
Aleea Trandafirilor • nr. 2 • tel: 0245 213 929 • fax: 0245 213 929
email: coresi1961@yahoo.com • web: <http://coresitgv.scoli.edu.ro>



ȘCOALĂ EUROPEANĂ
ECO ȘCOALA

CORESI

MAI 2012

TÂRGOVIȘTE

Nr. 3689/17.09.2018

**Regulamentul de organizare și funcționare al CEAC
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CORESI” din Târgoviște**

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale „CORESI” Târgoviște
din 17.10.2018

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art. 1. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (C.E.A.C.) este un organism de asigurare internă a calității educației furnizate de Școala Gimnazială „Coresi” Târgoviște, înființată în baza următorului cadru legal:

- Legea Nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG Nr. 75/2005, privind asigurarea calității, Art.(11) și Art. (12);
- Art. 79 din Regulamentul – cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar aprobat prin OMENCȘ Nr. 5079/2016;
- H.G. nr. 22/2007 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație;
- Art. 88, art. 90 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Școlii Gimnaziale „Coresi” Târgoviște

Art.2. Scopul prezentului Regulament este de a descrie metodologia de organizare și desfășurare a activității de asigurare și evaluare a calității educației și de a reglementa funcționarea C.E.A.C. din Școala Gimnazială „Coresi” Târgoviște.

Art. 3. În vederea derulării activității specifice C.E.A.C. se va alocă un spațiu în unitatea de învățământ.

Art.4. Misiunea C.E.A.C. este de a efectua evaluarea internă a calității serviciilor educaționale oferite de Școala Gimnazială „Coresi” Târgoviște cu scopul de:

- a atesta capacitatea fiecărei structuri furnizoare de educație de a satisface așteptările beneficiarilor și standardele de calitate, prin activități de evaluare
- a asigura protecția educabililor și a părinților acestora, prin selectarea programelor menite să asigure informații sistematice, curente și credibile din domeniul științelor educației;
- a contribui la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității în învățământul preuniversitar;
- a îmbunătăți calitatea întregii activități din școală;
- a asigura informarea și evaluarea gradului de satisfacție a tuturor actorilor educaționali (elevi, părinți, cadre didactice, corp profesoral, personal didactic și auxiliar, comunitatea locală etc.);
- a revizui și optimiza politicile și strategiile educaționale la nivelul instituției de învățământ.

Art. 5. Rolul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației:

- Realizează evaluarea internă, multicriterială, a instituției de învățământ, a măsurii în care aceasta și programul său îndeplinesc standardele de calitate;
- Coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și de asigurare a calității;
- Implementează sistemul de management al calității;
- Elaborează Rapoarte de evaluare internă privind calitatea educației furnizate de Școala Gimnazială „Coresi” pe baza standardelor;
- Evaluează, analizează și propune conducerii școlii acțiuni corective continue, bazate pe selectarea și adoptarea celor mai potrivite proceduri, precum și pe selectarea și aplicarea standardelor de referință celor mai relevante.

Art.6. Responsabilitatea principală a Comisiei este îmbunătățirea calității educației prin stabilirea unor acțiuni și mecanisme instituționale și procedurale în direcția dezvoltării capacității de elaborare, planificare și implementare a programelor de studiu, menite să satisfacă așteptările beneficiarilor.

CAPITOLUL II – Structură organizatorică și funcționare

Art.7. (1). Conducerea operativă a Comisiei este asigurată de către prof. Gogeanu Georgeta.

(2). Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației din Școala Gimnazială „Coresi” din Târgoviște este alcătuită din 8 membri:

1. *Prof. inv. primar Mitrescu Carmen Maria* –responsabila a comisiei CEAC
2. *Prof. Vlad Georgiana* –membră a comisiei
3. *Prof. Gică Denisa*–membră a comisiei
4. *Prof.inv. primar Oprea Florica*–membră a comisiei
5. *Prof.inv. primar Vasile Liliana*–reprezentant al sindicatului
6. *D-na Ionescu Florentina Mirela*–reprezentant al Consiliului local
7. *D-na Olteanu Ancuta*– președinte Asociația”Coresi”
8. *Bacheș Anna* – reprezentant al elevilor

(3). C.E.A.C. se întrunește bilunar și ori de câte ori este necesar. Data întrunirii este stabilită anticipat, în ședința precedentă. Solicitarea unei întruniri neprogramate poate fi realizată de conducătorul instituției sau de coordonatorul CEAC.

Art. 8. (1) Selecția reprezentanților corpului profesoral va respecta următoarea procedură:

- Apelul către cadrele didactice din școală și comunicarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească - se afișează la loc vizibil.
- Cadrele didactice interesate depun o scrisoare de intenție, însoțită de Curriculum-vitae și Memoriu de activitate.
- Candidații se prezintă în Consiliul profesoral.
- Consiliul profesoral alege, prin vot secret, reprezentanții în Comisie.

(2). Durata mandatului Comisiei este de 1 an, iar componența poate fi modificată, dacă este necesar.

(3). Încetarea calității de membru în C.E.A.C. se poate realiza în următoarele condiții:

- la cerere;
- în urma retragerii votului de încredere acordat de către Consiliul profesoral;
- în cazul neîndeplinirii sarcinilor asumate;
- prin absența nejustificată de la două ședințe consecutiv sau de la trei ședințe într-un an calendaristic;
- dacă se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, din diverse motive, pe o perioadă mai mare de 90 de zile;
- la săvârșirea oricăror fapte de natură să atragă răspunderea disciplinară sau penală, cu repercursiuni asupra prestigiului unității de învățământ.

Art. 9. În îndeplinirea atribuțiilor sale, C.E.A.C. adoptă hotărâri prin votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor prezenți. Hotărârile se fac publice.

CAPITOLUL III – Atribuții

Art. 10. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației are următoarele **atribuții generale**:

- a. Realizează propriul program de activitate, care va sta la baza îndeplinirii rolului, misiunii și atribuțiilor care le revin, în baza legii și a prevederilor prezentului Regulament.
- b. Întocmește semestrial și anual Raportul de activitate, pe care îl va completa pe platforma dedicată și

îl va prezenta în Consiliul profesoral.

c. Coordonează, monitorizează și evaluează aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare instituțională privind calitatea serviciilor educaționale furnizate de instituția de învățământ, aprobate de conducerea acesteia, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare (conform următoarelor domenii și criterii:

A. **Capacitatea instituțională** (rezultată din organizarea internă și infrastructura disponibilă, definită prin criteriile: structuri instituționale, administrative și manageriale; baza materială; resurse umane).

B. **Eficacitatea educațională** (rezultată din mobilizarea resurselor disponibile, în scopul obținerii rezultatelor așteptate ale învățării, definită prin criteriile: conținuturile programelor de studiu; rezultatele învățării; activitatea metodică; activitatea financiară a unității)

C. **Managementul calității**, concretizat în următoarele criterii: strategii și proceduri pentru asigurarea calității; proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor aplicate prin CDS/CDL și a activităților desfășurate; proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării; baza de date, actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității; transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificate, diplome și calificări oferite; funcționalitatea structurilor de asigurare a calității, conform legii.

d. Elaborează anual un Raport de evaluare internă privind calitatea serviciilor educaționale furnizate de unitatea de învățământ. Raportul este adus la cunoștința beneficiarilor prin afișare/publicare și este pus la dispoziția evaluatorului extern.

e. Formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației, pe care le prezintă conducerii instituției.

f. Aduce la îndeplinire propunerile venite din partea ISJ Dâmbovița., MEN și/sau ARACIP, privind măsurile de îmbunătățire și asigurare a calității în învățământul preuniversitar;

g. Cooperează cu: ISJ Dâmbovița, cu Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP), cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară ori din străinătate, potrivit legii.

h. În funcție de activitățile derulate, în cadrul C.E.A.C. se pot constitui și alte echipe de lucru speciale.

Art. 11. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației are următoarele **atribuții specifice**:

- Definește, în mod explicit, valorile, principiile și indicatorii calității.
- Construiește, prin participare și dezbatere, consensul tuturor purtătorilor de interese (elevi, părinți, cadre didactice, angajatori, administrație locală, alți reprezentanți ai comunității) în privința valorilor, principiilor și indicatorilor de calitate.
- Asigură respectarea, în toate procedurile curente de funcționare și dezvoltare, a valorilor, principiilor și indicatorilor conveniți.
- Evaluează impactul tuturor proceselor (inclusiv și mai ales al procesului de învățământ) și al activităților desfășurate în școală asupra calității oferite și raportează în fața autorităților și a comunității asupra modului în care a fost asigurată calitatea.
- Propune măsuri de optimizare/creștere/dezvoltare a calității educației oferite de instituția de învățământ – la nivel conceptual, al principiilor, indicatorilor, standardelor privind calitatea, dar și a procedurilor curente care privesc funcționarea și dezvoltarea școlii.
- Deține toate materialele informative despre sistemul de management al calității transmise în sistem și are obligația de a prelucra informația primită și de a o disemina tuturor beneficiarilor.

Art. 12. Responsabilul comisiei are următoarele atribuții:

a. Reprezintă C.E.A.C. în raporturile cu conducerea instituției, Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița, MEN, ARACIP, cu celelalte autorități publice, cu persoanele fizice dau juridice din țară și

din străinătate, cu orice instituție, organism etc. interesat de domeniul de activitate al comisiei, cu respectarea prevederilor legale în acest sens

b. Realizează informări către conducerea unității școlare, IȘJ Dâmbovița, MEN, ARACIP, privind monitorizarea, consilierea și îndrumarea la nivelul școlii, pe baza standardelor, standardelor de referință, precum și a standardelor proprii specifice și propun măsuri ameliorative;

c. Elaborează sinteze anuale ale rapoartelor de autoevaluare a unității de învățământ și ale activității desfășurate prin inspecție școlară și de evaluare instituțională de către IȘJ Dâmbovița, pe care le înaintează conducerii unității, Consiliului de administrație, Consiliului profesoral, IȘJ Dâmbovița, direcțiilor de specialitate din cadrul MEN, cât și ARACIP;

d. Numește secretarul comisiei;

e. Stabilește sarcinile membrilor comisiei;

f. Elaborează graficul anual de efectuare a monitorizărilor și a evaluării;

g. Realizează informări privind monitorizarea, consilierea și îndrumarea unităților de învățământ preuniversitar din rețeaua învățământului preuniversitar;

h. În urma consultării membrilor comisiei, coordonatorul va stabili măsurile ce vor fi adoptate în urma constatării unor abateri sau neîndeplinirii atribuțiilor ce revin fiecăruia;

i. În îndeplinirea atribuțiilor sale, coordonatorul emite hotărâri, note de sarcini, semnează documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității. Acestea vor fi semnate/vizate și de conducerea operativă a unității de învățământ.

j. Aprobă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei;

k. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către conducerea unității, IȘJ Dâmbovița, MEN, ARACIP.

Art. 13. Membrii comisiei au următoarele atribuții:

Elaborează politici și proceduri pentru fiecare domeniu al activității;

Revizuiesc și optimizează politicile și procedurile elaborate;

Elaborează fișe și instrumente de autoevaluare;

Reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;

Întocmesc Rapoarte de Neconformitate și Note de Constatate și propun măsuri corective și preventive;

Participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;

Colectează dovezi pentru întocmirea Raportului anual de autoevaluare;

Elaborează –Completează Manualul calității, Raportul anual de autoevaluare și Planul de îmbunătățire a calității educației oferite.

CAPITOLUL IV – Metodologia evaluării și asigurării calității educației

Art. 14. (1). Asigurarea calității educației este centrată preponderent pe rezultatele învățării.

(2). Rezultatele învățării sunt exprimate în termeni de cunoștințe, competențe, valori și atitudini care se obțin prin finalizarea programelor educaționale.

(3). Eficacitatea educațională, referitoare la capacitatea de a obține rezultatele așteptate ale proceselor didactice și de cercetare științifică, prin utilizarea corespunzătoare a resurselor, se evaluează pe baza următoarelor elemente: conținutul programelor de studii, rezultatele învățării, activitatea metodică, activitatea financiară și activitatea tehnico-administrativă.

a. Conținutul programelor de studii este stabilit prin Planul de învățământ elaborat, luând în considerare exigențele impuse de standardele europene, cerințele beneficiarilor și ale altor părți interesate de serviciile educaționale oferite.

b. Evaluarea cunoștințelor și competențelor dobândite de educabili se realizează conform procedurilor

proprii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

c. Activitățile financiare și tehnico-administrative se desfășoară potrivit procedurilor interne specifice elaborate, cu respectarea reglementărilor în vigoare.

CAPITOLUL V - Instrumente elaborate și utilizate de C.E.A.C.

Art. 15. – Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității elaborează, aplică sau solicită aplicarea următoarelor instrumente:

(1) Manualul calității, care prezintă sistemul de management al calității în structura organizatorică, responsabilitățile, procesele sistemului de management al calității și interacțiunile dintre acestea, precum și structura documentelor utilizate, pentru a asigura implementarea politicii și a obiectivelor în domeniul calității;

(1) Proceduri scrise, care reprezintă forma documentației de bază utilizată pentru implementarea și menținerea sistemului de management al calității;

(2) Raport anual de evaluare internă a calității;

(3) Planuri de îmbunătățire/ameliorative a calității educației oferite de unitatea de învățământ.

CAPITOLUL AL VI – Dispoziții finale

Art. 16. Orice control sau evaluare externă a calității se va baza pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea de învățământ.

Art. 17. Prezentul regulament de organizare și funcționare poate fi modificat, completat și/sau îmbunătățit în funcție de necesitățile ivite pe parcursul activității, cu aprobarea Consiliului de Administrație al școlii.

Art. 18. Regulamentul va fi adus la cunoștința membrilor comisiei, cadrelor didactice, elevilor, părinților, autorităților locale, comunității și va fi afișat în loc vizibil, ușor de accesat.

Director

Prof. dr. Georgeta Gogeanu

