

Operator de date cu caracter personal nr. 36047/2015

Aprobat în Consiliul de Administrație

din data de

Director: Prof. Popescu Mădălina

Regulamentul de funcționare a Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității

Capitolul I

Dispoziții generale

Art. 1.

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității la **COLEGIUL NAȚIONAL "MIHAIL KOGALNICEANU"**, **Galați, județul Galați**, denumită în continuare CEAC, este înființată în temeiul Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin Legea nr.87/13.04.2006, cu modificările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 1258/18.10.2005 privind Regulamentul de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, Hotărârea Guvernului nr. 21/18.01.2007 pentru aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum și a Standardelor de acreditare și de evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar, Hotărârea Guvernului nr. 22/25.01.2007 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, Hotărârea Guvernului nr. 320/28.03.2007 privind aprobarea tarifelor de autorizare, acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar, Hotărârea Guvernului nr. 1534/2008 privind aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar și Legea nr. 1/2011.

Art. 2.

(1) **Obiectivele** CEAC din această instituție de învățământ preuniversitar sunt:

- a) îmbunătățirea calității întregii activități din școală, pe baza standardelor de evaluare periodică;
- b) asigurarea informării și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (elevi, părinți, corp profesoral, comunitate locală);
- c) revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale de la nivelul unității școlare.

(2) CEAC se află în **organigrama** unității de învățământ în relație de coordonare față de conducerea școlii și nu de subordonare.

Capitolul II

Constituirea CEAC

Art.3.

(1) În cadrul Consiliului de Administrație al școlii se hotărăște, în baza prevederilor art. 11, alin (1) din O.U.G. nr.75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin LEGEA nr. 87/2006, cu modificările ulterioare), înființarea comisiei.

(2) Consiliul de administrație al unității de învățământ elaborează și adoptă prezentul Regulamentul de funcționare a CEAC.

(3) Consiliul de Administrație face apel către toate cadrele didactice din școală și afișează condițiile pe care trebuie să le îndeplinească (competențe profesionale, intelectuale, organizaționale, morale).

(4) Consiliul de Administrație stabilește perioada de alegere a membrilor comisiei din rândul cadrelor didactice, comunică criteriile stabilite prin Regulament, se preocupă de realizarea cadrului formal de alegere a acestora prin vot secret (în consiliul profesoral), analizează propunerile și autopropunerile din partea cadrelor didactice.

Calitățile pe care trebuie să le demonstreze un membru CEAC, reprezentant al corpului profesoral, sunt următoarele:

- a) bine pregătit profesional, cu gradul didactic I sau II, studii superioare;
- b) cu bună reputație în școală și comunitate;
- c) deschis schimbărilor, flexibil, receptiv la nou;
- d) adept al principiilor calității, al muncii de calitate;
- e) preocupat pentru asigurarea unor noi resurse educaționale;
- f) bun organizator;
- g) fire neconflictuală;
- h) ținută morală impecabilă.

(5) Consiliul de administrație solicită partenerilor implicați desemnarea membrilor acestora, în termenul stabilit: comitetul de părinți/asociația părinților din școală, consiliul local, sindicat.

(6) Directorul unității școlare emite Decizia de înființare a CEAC din școală în baza hotărârii Consiliului de administrație.

(7) În cazul încetării activității unui membru, completarea CEAC are loc urmând aceleași proceduri de selecție.

(8) În cazul schimbării prevederilor legislației în vigoare, prezenta comisie este obligată să se dizolve sau să-și modifice componența sau să se adapteze noilor cerințe.

Art.4.

(1) CEAC este formată din 7 membri. Conducerea e asigurată de o persoană desemnată de directorul unității care trebuie să facă dovada unei pregătiri în domeniul calității.

(2) Componența CEAC este:

- a) coordonatorul comisiei;
- b) 2 reprezentanți ai corpului profesoral;
- c) reprezentantul sindicatului/sindicatelor;
- d) reprezentantul elevilor;
- a) reprezentantul asociației părinților;
- b) reprezentantul consiliului local.

(3) Membrii CEAC nu pot îndeplini funcții de conducere în instituția respectivă.

(4) Durata mandatului unui membru este de patru ani, cu validarea anuală, la fiecare început de an școlar. Componența comisiei poate fi modificată în cazul în care unul dintre membri nu mai îndeplinește condițiile necesare.

(5) Comisia se întrunește o dată la două luni, conform unui grafic, respectiv în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul, la cererea coordonatorului CEAC sau a două treimi din numărul membrilor săi. Ședințele ordinare ale CEAC sunt statutar constituite în cazul întrunirii a cel puțin două treimi din totalul membrilor.

Capitolul III

Rolurile și responsabilitățile membrilor CEAC

Art. 5.

(1) Rolurile membrilor CEAC:

- a) realizează evaluarea internă a școlii, pe baza standardelor de funcționare și a celor de calitate;

- b) propun o strategie de îmbunătățire a calității în unitatea de învățământ;
- c) implementează sistemul de management al calității.

Art. 6.

(1) **Atribuțiile Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității** sunt:

- a) elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea organizației furnizoare de educație, conform domeniilor și criteriilor;
- b) elaborează, anual, un raport de evaluare internă privind calitatea educației în organizația respectivă. Raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare și este pus la dispoziția evaluatorului extern;
- c) elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației;
- d) cooperează cu agenția română specializată pentru asigurarea calității, cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară sau străinătate, potrivit legii.

(2) În funcție de activitățile derulate, în cadrul CEAC se pot constitui și alte echipe de lucru speciale.

Art. 7.

(1) **Coordonatorul CEAC** are următoarele atribuții principale:

- a) organizează și pregătește ședințele CEAC;
- b) reprezintă comisia în raporturile cu conducerea unității de învățământ, ISJ Galați, MECTS, ARACIP, cu celelalte autorități publice, cu persoane fizice sau juridice din țară și străinătate, cu orice instituție sau organism interesat de domeniul de activitate al comisiei, cu respectarea prevederilor legale în acest sens;
- c) realizează informări către conducerea unității școlare, ISJ Galați, MECTS, 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;
- d) elaborează sinteze anuale ale rapoartelor de autoevaluare a unității de învățământ și ale activității desfășurate prin inspecție școlară și de evaluare instituțională de către ISJ Galați, pe care le înaintează conducerii unității, Consiliului de administrație, Consiliului profesoral, ISJ Galați, direcțiilor de specialitate din cadrul MECTS, cât și ARACIP;
- e) aprobă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei.

(2) **Secretarul comisiei**, care va fi ales din cele 3 cadre didactice, are următoarele atribuții:

- a) întocmește procesele verbale ale ședințelor,
- b) elaborează procedurile și instrumentele de evaluare necesare desfășurării activității de evaluare a comisiei;
- c) elaborează și aplică procedurile din cadrul planurilor de acțiune și programelor de îmbunătățire ale școlii;
- d) implementează sistemul de asigurare a calității;
- e) participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ;
- f) participă la ședințele comisiei, o dată la două luni, conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul;
- g) evaluează modul de aplicare a standardelor de evaluare, a indicatorilor și a descriptorilor de performanță;
- h) aplică și respectă legislația în vigoare în domeniul evaluării și asigurării calității în unitatea școlară;
- i) participă la elaborarea graficelor anuale de efectuare a monitorizărilor și a evaluării în unitatea de învățământ;
- j) efectuează observații ale lecțiilor și elaborează rapoarte de monitorizare a calității;
- k) participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare.

(3) **Ceilalți doi membri ai corpului profesoral** din CEAC au următoarele atribuții:

- a) elaborează procedurile și instrumentele de evaluare necesare desfășurării activității de evaluare a comisiei;

- b) elaborează și aplică procedurile din cadrul planurilor de acțiune și programelor de îmbunătățire ale școlii;
- c) implementează sistemul de asigurare a calității;
- d) participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ;
- e) participă la ședințele comisiei, o dată la două luni, conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul;
- f) evaluează modul de aplicare a standardelor de evaluare, a indicatorilor și a descriptorilor de performanță;
- g) aplică și respectă legislația în vigoare în domeniul evaluării și asigurării calității în unitatea școlară;
- h) participă la elaborarea graficelor anuale de efectuare a monitorizărilor și a evaluării în unitatea de învățământ;
- i) efectuează observații ale lecțiilor și elaborează rapoarte de monitorizare a calității;
- j) participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare.

(4) Reprezentantul sindicatului/sindicatelor asigură respectarea prevederilor Legii nr. 1/2011 și are următoarele atribuții:

- a) menține legătura între CEAC și membrii de sindicat;
- b) participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ;
- c) implementează sistemul de asigurare a calității;
- d) participă la ședințele comisiei, o dată la două luni conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul;
- e) evaluează modul de aplicare a standardelor de evaluare, a indicatorilor și a descriptorilor de performanță;
- f) aplică și respectă legislația în vigoare în domeniul evaluării și asigurării calității în unitatea școlară;
- g) participă la elaborarea graficelor anuale de efectuare a monitorizărilor și a evaluării în unitatea de învățământ;
- h) efectuează observații ale lecțiilor și elaborează rapoarte de monitorizare a calității;
- i) participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare.

(5) Reprezentantul elevilor are următoarele atribuții:

- a) menține legătura între CEAC și elevi;
- b) participă la organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare și de promovare a imaginii școlii.

(6) Reprezentantul părinților are următoarele atribuții:

- a) asigură buna funcționare a relațiilor școală - familie;
- b) aplică chestionare părinților în vederea identificării nevoilor și așteptărilor acestora;
- c) participă la autoevaluarea periodică;
- d) atrage donații și sponsorizări în vederea îmbunătățirii calității procesului instructiv - educativ;
- e) participă la organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare și de promovare a imaginii școlii.

(7) Reprezentantul Consiliului Local are următoarele atribuții:

- a) stabilește legătura dintre școală – Consiliu Local Galați;
- b) participă la luarea deciziilor în vederea întocmirii ofertei educaționale și a CDȘ - urilor;
- c) participă la autoevaluarea periodică;
- d) sprijină cooperarea dintre serviciul contabilitate al școlii și cel al Consiliului Local în privința necesarului de fonduri bănești.

Capitolul IV

Drepturile și obligațiile membrilor, recompense și sancțiuni

Art. 8

(1) Membrii CEAC au următoarele drepturi:

- a) să efectueze asistențe la ore;
- b) să consulte documentele școlii necesare pentru întocmirea rapoartelor de evaluare;
- c) să-și desfășoare activitatea în spațiu special amenajat, dotat cu birotica necesară și acces la Internet;
- d) să participe la ședințe, conform graficului. Se va stabili o anumită zi din săptămână, asigurându-se o flexibilizare a orarului în acea zi pentru membrii corpului profesoral astfel încât aceștia să poată participa.

(2) Membrii CEAC au următoarele *obligații*:

- a) în conformitate cu prevederile legale, analizează și aprobă proiectul de strategie instituțională;
- b) evaluează modul de aplicare a standardelor, standardelor de referință, indicatorilor de performanță, pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar, precum și standardele de acreditare, specifice fiecărei etape a procesului de acreditare în conformitate cu notele de probleme transmise de evaluatorii externi;
- c) aplică și respectă metodologia de evaluare instituțională și de acreditare a organizațiilor furnizoare de educație;
- d) informează periodic Consiliul de Administrație asupra rezultatelor procesului de evaluare în scopul îmbunătățirii lor;
- e) întocmesc și publică rapoartele de autorizare, de acreditare, respectiv de evaluare internă a calității;
- f) aplică manualele de evaluare internă a calității;
- g) își îndrumă activitatea bazându-se pe ghidurile de bune practici publicate pe situl ARACIP;
- h) aduc la îndeplinire propunerile venite din partea ISJ Galați, MECTS sau/și ARACIP măsurile de asigurare și îmbunătățire a calității în învățământul preuniversitar.

(3) Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi *remunerată*, cu respectarea legislației în vigoare, având prioritate la fondul de premiere la nivel de școală sau prin acordarea a 10 (zece) zile libere pe an în compensație la concediul de odihnă.

(4) Încetarea calității de membru în CEAC se poate realiza în următoarele condiții:

- a) la cerere;
- b) în cazul dobândirii unei funcții de conducere, a numirii în Consiliul de Administrație sau a încetării contractului individual de muncă;
- c) în urma retragerii votului de încredere acordat de către Consiliul profesoral;
- d) în cazul neîndeplinirii sarcinilor asumate;
- e) prin absența nejustificată de la două ședințe consecutiv sau de la trei ședințe într-un an calendaristic;
- f) dacă se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, din diverse motive, pe o perioadă mai mare de 90 de zile;
- g) la săvârșirea oricăror fapte de natură să atragă răspunderea disciplinară sau penală, cu repercursiuni asupra prestigiului unității de învățământ, ISJ Galați, MECTS și/sau ARACIP, după caz.

Capitolul V

Documentele elaborate de CEAC și modul de comunicare cu organismele de conducere

Art. 9.

(1) CEAC trebuie să fie la curent cu noutățile în domeniu, transmise în sistem de MEN, de ARACIP și de ISJ Galați.

(2) CEAC trebuie să dețină toate materialele informative despre sistemul de management al calității transmise în sistem, fiind obligată să prelucreze informația primită și să o disemineze în școală, către Consiliul de administrație, către celelalte cadre didactice, către părinți, către elevi, etc.

(3) CEAC elaborează documente cum ar fi: proceduri pentru asigurarea calității, graficul anual de efectuare a monitorizărilor și a evaluării, propuneri de îmbunătățire a calității educației, rapoarte de evaluare internă, chestionare, ghiduri de observație, rapoarte scrise, diferite fișe de apreciere și alte documente de lucru sau de certificare a activității de calitate.

Capitolul VI

Dispoziții finale

Art. 10.

(1) Prezentul Regulament de funcționare al CEAC intră în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului de Administrație. Din momentul aprobării prezentului Regulament, se abrogă vechiul Regulament CEAC, aplicarea prezentului devenind obligatorie.

(2) Coordonatorul CEAC are obligația de a aduce la cunoștința tuturor părților interesate prevederile prezentului regulament și obligativitatea respectării acestuia.

**Coordonator CEAC,
prof. Ganea Mariana**