



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SUCEAVA  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GEORGE VOEVIDCA”

Str. Calea Bucovinei, nr. 206, 725100, Câmpulung Moldovenesc, Suceava

Tel.: +40 230 312612, +40 230 416836, fax: +40 230 312612,

E-mail: [georgevoevidca@yahoo.com](mailto:georgevoevidca@yahoo.com); <http://www.sc2gvoevidca.ro>

Nr. 1783 din 28.08.2017

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ ”GEORGE VOEVIDCA” CÂMPULUNG MOLDOVENESC

### ***REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII 2017-2020***

*Revizuit și validat în Consiliul de Administrație din data de 27.08.2017*

**Director,  
Prof. Băcanu Lăcrămioara**

## **CUPRINS**

**CAPITOLUL I – OBIECTIVELE CEAC ȘI LOCUL ÎN ORGANIGRAMA UNITĂȚII ȘCOLARE**

**CAPITOLUL II – CALITATEA DE MEMBRU CEAC ȘI PROCEDURA DE SELECȚIE**

**CAPITOLUL III – ÎNFIINȚAREA ȘI COMPLETAREA CEAC**

**CAPITOLUL IV – ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE ALE CEAC**

**CAPITOLUL V - DOCUMENTE ELABORATE DE CEAC ȘI MODUL DE COMUNICARE CU FACTORII IMPLICAȚI**

**CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII FINALE**

## CAPITOLUL I

### ***OBIECTIVELE CEAC ȘI LOCUL ÎN ORGANIGRAMA UNITĂȚII ȘCOLARE***

#### **Art. 1.**

*Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC) este un organism de asigurare internă a calității educației ce activează în cadrul Școlii Gimnaziale "George Voevidca" Câmpulung Moldovenesc. Înființarea comisiei s-a realizat în baza următorului cadru legal:*

- Legea Nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG Nr. 75/2005, privind asigurarea calității, Art. (11) și Art. (12);*
- O.U.G 75/2005 privind asigurarea calității educației;*
- Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare;*
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN Nr. 5115/2014;*
- H.G. Nr. 1258 din 18 oct.2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a ARACIP cu modificările ulterioare;*
- H.G. 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;*
- H.G. Nr. 320/28.03.2007, privind aprobarea tarifelor de autorizare, acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar.*

#### **Art.2. Rolul CEAC**

CEAC stabilește politici, acțiuni și mecanisme instituționale și procedurale în direcția dezvoltării capacității de elaborare, planificare și implementare a programelor de studiu, menite să satisfacă așteptările beneficiarilor.

#### **Art. 3. Obiectivele CEAC**

**Scopul** comisiei CEAC îl constituie conceperea și implementarea unui sistem de management al calității eficient, bazat pe o structură organizatorică și a

documentației corespunzătoare, care să permită monitorizarea - evaluarea, intervenția corectivă – preventivă și îmbunătățirea continuă a calității.

### **Obiective operaționale:**

- atestarea capacității fiecărei structuri furnizoare de educație de a satisface așteptările educabililor de la cele trei nivele de învățământ (preșcolar, primar, gimnazial) prin activități de evaluare;
- dezvoltarea unei culturi instituționale a calității în învățământul preuniversitar;
- îmbunătățirea calității întregii activități din școală;
- asigurarea informării și evaluării satisfacției grupurilor semnificative de interes (elevi, părinți, corp profesoral, personal nedidactic și auxiliar, comunitatea locală etc.);
- revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale la nivelul unității școlare.

### **Art. 4. Activitățile specifice CEAC**

- Urmărește îndeplinirea indicatorilor de performanță;
- Realizează o diagnoză a nivelului de realizare a acestora;
- Monitorizează și evaluează modul de realizare a activităților;
- Certifică nivelul de realizare a activităților;
- Identifică punctele tari și punctele slabe și propune măsuri remediale;
- Desemnează colective care să conlucreze pentru concretizarea și finalizarea activităților remediale;
- Revaluează activitățile propuse pentru a fi îmbunătățite și urmărește efectele acestui demers prin raportare la indicatorii de performanță și la standardele de referință;
- Coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității;
- Elaborează anual *Raportul de evaluare internă*, privind calitatea educației la Școala Gimnazială "George Voevidca", raport ce urmează a fi adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau prin postare pe site- ul școlii;
- Completează platforma [https// calitate.aracip.eu](https://calitate.aracip.eu)

## CAPITOLUL II

### *CALITATEA DE MEMBRU CEAC ȘI PROCEDURA DE SELECȚIE*

#### **Art.5. Componenta C.E.A.C**

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din cadrul Școlii Gimnaziale ”George Voevidca” este alcătuită din 7 membri:

Coordonator comisie -1 cadru didactic

Membri:

1 reprezentant al învățământului preșcolar (educator din cadrul structurilor arondate)

1 reprezentant al învățământului primar (profesor învățământ primar)

1 reprezentant al învățământului gimnazial (profesor învățământ gimnazial)

1 Reprezentant al sindicatului;

1 Reprezentant al Comitetului de părinți pe școală;

1 Reprezentant al Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc;

#### **Art.6. Calitatea de membru**

- Conducătorul organizației este direct responsabil de calitatea educației furnizate
- Conducerea operativă a comisiei este asigurată de către un coordonator desemnat de către directorul unității
- Coordonatorul CEAC este membru al comisiei.
- Membrul C.E.A.C., reprezentant al corpului profesoral trebuie să fie:
  - a) bine pregătit profesional, titular al Școlii Gimnaziale ”George Voevidca”, având, cel puțin, gradul didactic II;
  - b) cu buna reputație în școală și comunitate;
  - c) cu rezultate obținute, prin care a sporit prestigiul școlii;
  - d) deschis schimbărilor, flexibil, receptiv la nou;
  - e) adept al principiilor calității, al muncii de calitate;
  - f) preocupat pentru asigurarea unor noi resurse educaționale;
  - e) bun organizator;
  - g) fire neconflictuală;
  - h) ținută morală impecabilă;
  - i) atașat de copii, comunicativ, empatic.

## **Art. 7. Selecția reprezentanților CEAC**

În vederea selecției membrilor CEAC, Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale "George Voevidca" 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, analizează propunerile și autopropunerile din partea cadrelor didactice și înaintează aceste propuneri Consiliului profesoral pentru vot.

Membrii CEAC, cadre didactice, sunt desemnați pe baza procedurii existente la nivelul unității școlare, urmărindu-se următoarele etape:

- a) apelul către cadrele didactice din școală;
- b) afișarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească;
- c) depunerea unei cereri/ scrisori de intenție a cadrelor didactice, însoțite de curriculum vitae și raport de activitate;
- d) analiza cererilor depuse de cadrele didactice, realizarea listei în Consiliul de Administrație și completarea listei cu propuneri din partea Consiliului de Administrație;
- e) prezentarea candidaților în consiliul profesoral;
- d) argumentarea, de către candidați, a oportunității opțiunii lor, precum și a unor propuneri de îmbunătățire a activității din școală pe un anumit domeniu;
- e) alegerea de către consiliul profesoral, prin vot secret, a reprezentanților cadrelor didactice;
- f) afișarea rezultatelor.

În vederea selecției celorlalți membri, Consiliul de administrație solicită partenerilor implicați (Sindicat, Comitetul de părinți pe școală, Primăria Municipiului) desemnarea membrilor acestora, în termenul stabilit.

## CAPITOLUL III

### *ÎNFIINȚAREA ȘI COMPLETAREA CEAC*

#### **Art.8. Înființarea comisiei**

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 CEAC.

Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale "George Voevidca" elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în cadrul instituției.

După parcurgerea procedurii interne de alegere a membrilor comisiei, directorul unității școlare emite Decizia de înființare a Comisiei de evaluare și asigurare a calității din școală.

#### **Art. 9. Durata mandatelor membrilor CEAC și completarea comisiei**

Durata mandatului CEAC este de 4 ani, dar componența poate fi modificată, anual dacă este necesar. Încetarea calității de membru în CEAC se poate realiza în următoarele condiții:

- la cerere;
- în urma retragerii votului de încredere acordat de către Consiliul profesoral;
- în cazul neîndeplinirii sarcinilor asumate;
- 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, ISJ Iași, MEN și/sau ARACIP, după caz;
- În cazul în care unul dintre membrii comisiei își pierde/renunță la calitatea de membru, el va fi înlocuit cu un alt membru, ales conform procedurii. Completarea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității se va realiza de câte ori este cazul.

## CAPITOLUL IV

### *ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE ALE CEAC*

#### **Art. 10. Derularea activității comisiei**

Comisia se întrunește în ședință lunar, conform graficului, respectiv în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul. 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.

#### **Art. 11. Atribuții generale CEAC**

- 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.
- Întocmește semestrial și anual propriul Raport de activitate, pe care îl va prezenta în Consiliul profesoral și Inspectoratului Școlar Județean Suceava, departamentul Evaluare instituțională și asigurarea calității, la termenele stabilite.
- 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:

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

**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)

**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.



- 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.
- Formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației, pe care le prezintă conducerii instituției.
- Aduce la îndeplinire propunerile venite din partea IȘJ Suceava, MEN și/sau ARACIP, privind măsurile de îmbunătățire și asigurare a calității în învățământul preuniversitar;
- Cooperează cu: Inspectoratul Școlar Județean Suceava, 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.
- În funcție de activitățile derulate, în cadrul C.E.A.C. se pot constitui și alte echipe de lucru speciale.

## **Art. 12. Atribuții specifice CEAC**

- Definește, în mod explicit, valorile, principiile și indicatorii calității.
- Construiește, prin participare și dezbateri, consensul tuturor purtătorilor de interes (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.13. Atribuțiile coordonatorului CEAC**

- Reprezintă comisia în raporturile cu conducerea unității de învățământ, ISJ Suceava, MEN, 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;
- Stabilește sarcinile membrilor comisiei;
- Realizează informări către conducerea unității școlare, ISJ Suceava, 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;
- 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 Suceava pe care le înaintează conducerii unității, Consiliului de administrație, Consiliului profesoral, ISJ, direcțiilor de specialitate din cadrul MEN, cât și ARACIP;
- Aprobă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei;
- Îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către conducerea unității, ISJ Suceava, ARACIP.

### **Art.14. Atribuțiile celorlalți membri CEAC**

#### *Cadrele didactice:*

- a) elaborează politici și proceduri pentru fiecare domeniu al activității din școală
- b) revizuiesc și optimizează politicile și procedurile elaborate;
- c) elaborează fișe și instrumente de autoevaluare;
- d) reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;
- e) întocmesc rapoarte și note de constatare și propun măsuri corective și preventive;
- f) participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;
- g) colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare.

*Reprezentantul părinților:*

- contribuie la elaborarea Planului de acțiune a comisiei și a Planului de îmbunătățire;
- participă la activitatea subcomisiei de selectare, păstrare și verificarea materialelor.

*Reprezentantul Sindicatului:*

- contribuie la elaborarea Planului de acțiune a comisiei și a Planului de îmbunătățire;
- participă la activitatea subcomisiei de selectare, păstrare și verificare a materialelor.

*Reprezentantul Primăriei*

- monitorizează realizarea rapoartelor de autoevaluare;
- contribuie la elaborarea Planului de acțiune a comisiei și a Planului de îmbunătățire.

## **CAPITOLUL V**

### ***DOCUMENTE ELABORATE DE CEAC ȘI MODUL DE COMUNICARE CU FACTORII IMPLICAȚI***

#### **Art. 15. Documente elaborate**

În îndeplinirea atribuțiilor sale, C.E.A.C. elaborează:

- hotărâri prin votul a două treimi din numărul membrilor săi prezenți. Hotărârile C.E. A. C. se fac publice prin afișare la avizierul școlii, prin postare pe site -ul școlii și prin trimiterea deciziilor catedrelor /comisiilor metodice/ compartimentelor/ serviciilor ce trebuie să îndeplinească aceste hotărâri.
- planuri de acțiune și îmbunătățire a calității
- planuri remediale
- modele de portofolii, modele de raportare a activității curente
- instrumente de evaluare necesare desfășurării activității de evaluare a comisiei
- proceduri de evaluare și asigurare a calității;
- note de sarcini
- raportul anual de evaluare internă a calității educației

## **Art.16. Modalități de comunicare**

Informațiile cu caracter general vor fi puse la dispoziția persoanelor interesate prin afișarea la avizierul școlii sau pe site-ul școlii.

Coordonatorul CEAC primește și transmite pe linie ierarhică toate informațiile care vin de la nivelul managementului și către nivelul managementului, prin sedințe la nivelul comisiei CEAC, prin informări periodice, prin rapoarte și statistici.

Membrii Comisiei elaborează și transmit în termenele prevăzute toate documentele solicitate de către ISJ și/sau ARACIP : fișe de monitorizare internă, rapoarte de autoevaluare anuale, planuri de îmbunătățire etc.

Planurile operationale ale comisiei sunt înaintate Consiliului de Administrație și supuse aprobării acestuia.

Regulamentul de funcționare al CEAC și Strategia de evaluare internă a calității sunt înaintate de către Consiliul de Administrație către CEAC.

Comunicarea între toți factorii implicați se va realiza prin convocări, ședințe comune, mese rotunde, rapoarte și statistici, aviziere, site-uri.

## ***CAPITOLUL VI***

### ***DISPOZIȚII FINALE***

**Art. 17.** Prezentul Regulament înlocuiește vechiul Regulament de funcționare al CEAC din cadrul Școlii Gimnaziale "George Voevidca" și intră în vigoare începând cu anul școlar 2017 – 2018, fiind aplicabil în perioada 2017-2021

**Art. 18.** 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. 19.** Regulamentul va fi adus la cunoștința membrilor comisiei, cadrelor didactice, elevilor, părinților, autorităților locale, comunității și va fi afișat în loc vizibil.