

*Avizat Director*  
*Prof. CLAUDIA NIȚU*

**COMISIA DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII**

# **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE CEAC**

Elaborat – Responsabil CEAC

Prof. Gabriela GEORGESCU

# ARGUMENT



**Regulamentul de Organizare și Funcționare** al Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din cadrul Liceului Energetic Constanța este, în esență, o procedură de lucru și este conceput conform *Ghidului Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității în unitățile de învățământ preuniversitar – partea a II-a*, elaborat de Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar.

## OBIECTIV FUNDAMENTAL

- ✓ Implementarea unui sistem de management al calității bazat pe o politică, o structură organizată și o documentație care să permită monitorizare evaluarea, intervenția preventivă și îmbunătățirea continuă a calității.

## OBIECTIVE GENERALE

- ✓ Corelarea politicii de asigurare a calității în educație cu orientările promovate la nivel național, european și mondial
- ✓ Asigurarea predării și învățării calitate, în scopul dezvoltării personale și profesionale a elevilor
- ✓ Realizarea unui proces educativ de calitate
- ✓ Dezvoltarea unei culturi a calității în unitatea de învățământ atât la nivelul personalului didactic cât și al elevilor

## OBIECTIVE SPECIFICE

- ✓ Îmbunătățirea continuă a procesului instructiv – educativ
- ✓ Buna relaționare a actorilor procesului educativ
- ✓ Optimizarea calității ofertei educaționale realizate de unitatea școlară și a nivelului standardelor educaționale atinse de elevi
- ✓ Optimizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice
- ✓ Asigurarea distribuirii informațiilor privind cultura calității
- ✓ Stabilirea criteriilor și inițierea analizei și evaluării pe baza criteriilor de calitate pe discipline, catedre, nivele

- ✓ Asigurarea feedback-ului din partea elevilor și al cadrelor didactice
- ✓ Asigurarea informării și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (elevi, părinți, cadre didactice, comunitate locală)
- ✓ Revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale la nivelul unității școlare

Structura formală a acestui document cuprinde:

- ✓ Dispoziții generale
- ✓ Obiectivele și atribuțiile Comisiei
- ✓ Structura organizatorică și organigrama Comisiei
- ✓ Documentele elaborate de CEAC
- ✓ Dispoziții finale

# CAPITOLUL I - Dispoziții generale

**Art.1.** Prezentul Regulament respectă principiul nediscriminării etnice, confesionale și de sex între angajații Liceului Energetic Constanța.

**Art.2.** Regulele prezentului Regulament se aplică tuturor angajaților Liceului Energetic Constanța.

**Art.3.** Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este organizată și funcționează în conformitate cu legile, hotărârile de guvern și a ordinelor de ministru privind calitatea educației și în baza deciziei interne a LEC de constituire a acesteia.

**Art.4.** Comisia asigură aplicarea *Strategiei de evaluare internă a calității*, precum și a *Planului de acțiune al școlii* din cadrul LE Constanța.

**Art.5.** Comisia își raportează activitatea Consiliului de Administrație al LEC, Inspectoratului Școlar Județean Constanța și ARACIP, după caz.

**Art.6.** Pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice, membrii Comisiei – printr-un reprezentant al ei - colaborează cu Inspectoratul Școlar Județean Constanța, cu Consiliul profesoral al Liceului Energetic Constanța, precum și cu toate celelalte cadre didactice auxiliare sau nedidactice.

## CAPITOLUL II - Obiectivele și atribuțiile Comisiei

**Art.7.** Comisia are ca principal obiectiv evaluarea calității educației oferite de către Liceul Energetic și, prin activitățile desfășurate și măsurile propuse, urmărește să asigure condițiile optime pentru realizarea acesteia.

**Art.8.** Conform Legii nr. 87/2006, atribuțiile Comisiei sunt următoarele:

- a) coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității în școală;
- b) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației din școală. Raportul este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;
- c) formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

**Art.9.** Activitatea Comisiei este evaluată anual, de către Consiliul de administrație al școlii, pe baza raportului de autoevaluare al activității pe care membrii Comisiei trebuie să-l realizeze la fiecare sfârșit de an școlar și pe care să-l prezinte la începutul anului școlar următor.

Modelul acestui raport, care cuprinde și criteriile de evaluare/autoevaluare este prezentat în *Anexa 3*.

**Art.10.** Pe parcursul anului școlar, periodic, Consiliul de administrație analizează și apreciază activitatea desfășurată de membrii Comisiei, acordând recompense materiale și/sau sancțiuni acestora. Remunerarea membrilor se poate face din venituri extrabugetare sau din alte fonduri legale aflate la dispoziția școlii.

## CAPITOLUL III - Structura organizatorică și organigrama Comisiei

**Art.12.** Comisia își desfășoară activitatea în cadrul Liceului Energetic Constanța, într-un spațiu special amenajat, dotat cu mobilierul, logistica (calculator, multifuncțională, conectare Internet) și materialele necesare.

**Art.13.** Membrii Comisiei au acces – în limitele legale - la documentele școlii și beneficiază de sprijin nemijlocit din partea compartimentelor secretariat, contabilitate, administrație în culegerea și prelucrarea datelor necesare procesului de evaluare și asigurare a calității în educație.

**Art.14.** Conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005, art. 11, al (3), aprobată prin Legea nr. 87/13.04.2006, conducătorul organizației este direct responsabil de calitatea educației furnizate.

**Art.15.** Conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005, art. 11, al (4), aprobată prin Legea nr. 87/13.04.2006, componența CEAC din unitățile de învățământ preuniversitar cuprinde:

- ✓ 1 – 3 cadre didactice
- ✓ 1 reprezentat al sindicatului
- ✓ 1 reprezentant al părinților
- ✓ 1 reprezentant al elevilor
- ✓ 1 reprezentant al consiliului local
- ✓ 1 reprezentant al minorităților naționale

În funcție de nevoile școlii, numărul membrilor Comisiei poate fi mai mic sau mai mare decât cel precizat mai sus.

**Art.16.** Conducerea operativă a Comisiei este asigurată de un membru al Comisiei desemnat de managerul școlii.

**Art.17.** În cadrul CEAC al LE Constanța funcționează, cu caracter temporar, subcomisii de lucru care își desfășoară activitatea în spiritul și litera prezentului Regulament, la cererea membrilor Comisiei.

**Art.18.** Coordonatorul Comisiei, dacă este altul decât directorul unității, este desemnat de acesta anual.

**Art.19.** Membrii Comisiei sunt aleși anual, dar – la nevoie – componența Comisiei poate suporta modificări. Decizia de numire a acestora se face de către conducerea școlii.

**Art.20.** Membrii subcomisiilor sunt aleși pe 1 an, la propunerea membrilor Comisiei, numirea lor prin decizie făcându-se tot de către conducerea școlii.

**Art.21.** Responsabilitățile membrilor Comisiei și a subcomisiilor sunt prezentate în *Anexa 2*; Organigrama Comisiei este prezentată în *Anexa 1*.

## **CAPITOLUL IV – Documentele elaborate de Comisie**

**Art.22.** 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.

**Art.23.** Responsabilul Comisiei, de comun acord cu directorul unității și cu membrii Comisiei, stabilește responsabilitățile membrilor subcomisiilor de lucru.

**Art.24.** Membrii Comisiei întocmesc Planul operațional anual (derivat din strategia aprobată), plan care va fi aprobat de către Consiliul de administrație.

**Art.25.** Conform planului operațional, membrii Comisiei elaborează formulare/fișe-tip de monitorizare a calității în școală, procedurile necesare desfășurării acestui proces, chestionare, modele de portofolii, modele de raportare a activității curente și alte documente necesare.

**Art.26.** Toate materialele elaborate vor cuprinde denumirea unității, denumirea Comisiei, precum și numele și calitatea persoanei/persoanelor care au întocmit/elaborat documentul.

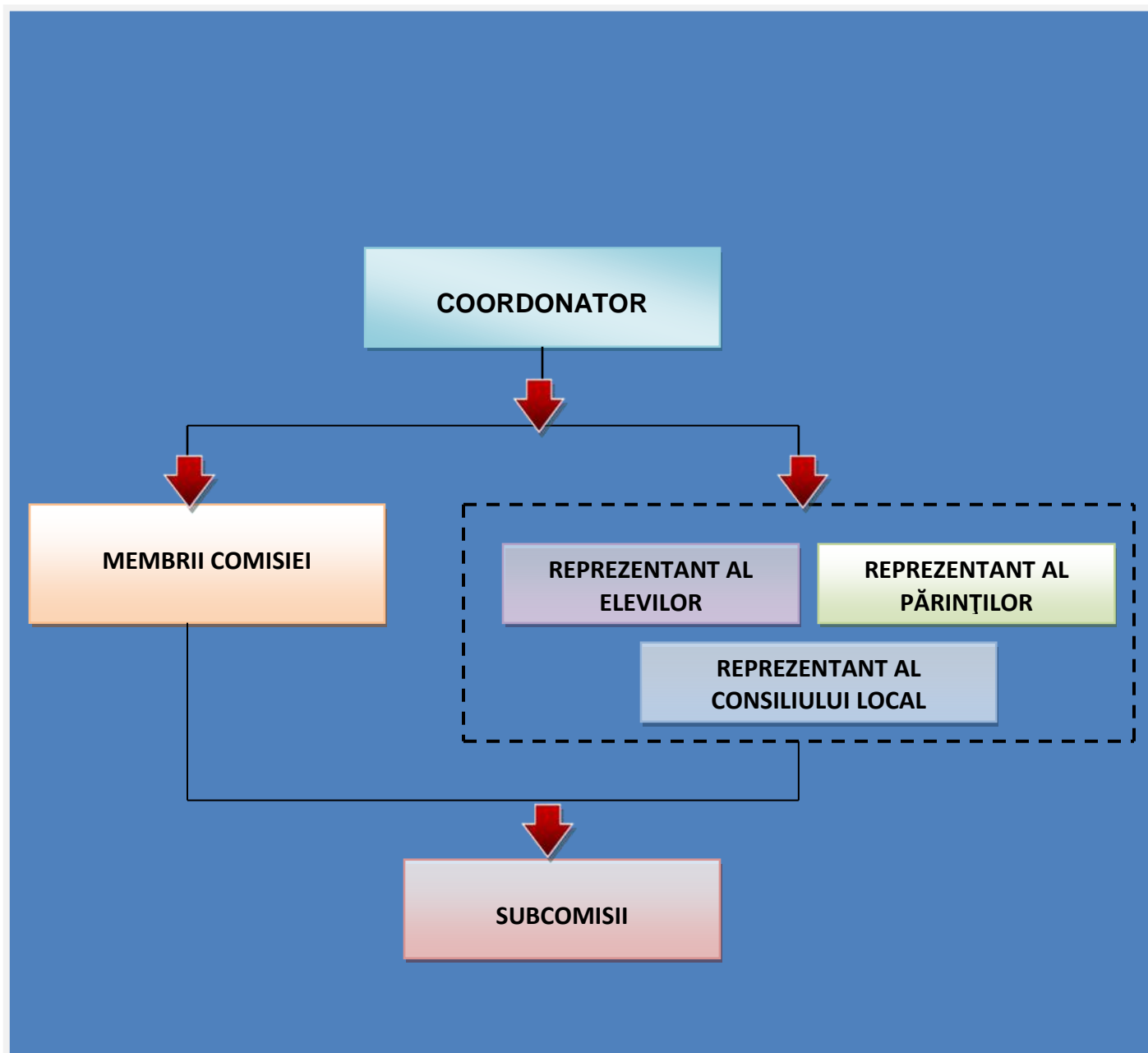
## **CAPITOLUL V – Dispoziții finale**

**Art.27.** Prezentul Regulament de funcționare al C.E.A.C. intră în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului de Administrație. Din momentul aprobării prezentului Regulament, se abrogă vechiul Regulament C.E.A.C., aplicarea prezentului devenind obligatorie.

**Art.28.** Modificările aduse prezentului Regulament se pot efectua anual, la propunerea conducerii/ Consiliului de administrație, prin acte adiționale.

**Art.29.** Anexele 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

# ORGANIGRAMA COMISIEI DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII



# RESPONSABILITĂȚI

## ale membrilor Comisiei și subcomisiilor

Nr. Crt.	Funcția	Sarcini specifice și activități corelate
1.	Coordonator/ Responsabil	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordonează întreaga activitate a Comisiei</li> <li>✓ Monitorizează activitatea Comisiei</li> <li>✓ Îndrumă, alături de director, activitatea Comisiilor din unitățile școlare arondate</li> <li>✓ Responsabil al subcomisiei de selectare, păstrare și verificare a materialelor și dovezilor</li> <li>✓ Elaborează fișa de evaluare a materialelor și dovezilor</li> <li>✓ Elaborează și tehnoredactează documente de lucru ale Comisiei</li> <li>✓ Elaborează și tehnoredactează chestionare</li> <li>✓ Gestionează întreaga documentație a Comisiei</li> <li>✓ Realizează raportul de autoevaluare</li> <li>✓ Monitorizează portofoliile cadrelor didactice</li> <li>✓ Membru în subcomisia de verificare a documentelor oficiale și în subcomisia de elaborare, aplicare și interpretare a chestionarelor</li> <li>✓ Întocmește, în lipsa membrului desemnat, procesele-verbale ale întâlnirilor Comisiei</li> </ul>
2.	Membru	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Membru în subcomisii</li> <li>✓ Realizează observarea lecțiilor</li> <li>✓ Completează fișele de observare a lecțiilor</li> <li>✓ Verifică portofoliile cadrelor didactice din catedră</li> <li>✓ Întocmește și gestionează documentele catedrei privind asigurarea calității</li> <li>✓ Monitorizează frecvența participării la programe a elevilor</li> <li>✓ Monitorizează completarea cataloagelor școlare cu privire la ritmicitatea notării</li> <li>✓ Elaborează fișa de verificare a cataloagelor</li> <li>✓ Monitorizează activitatea de evaluare inițială</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Monitorizează frecvența participării la programe a elevilor</li> <li>✓ Realizează baza de date cu parcursul absolvenților</li> </ul>
3.	Reprezentantul părinților	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Membru în subcomisia de contestații, în subcomisia de verificare a documentelor oficiale și în subcomisia de elaborare, aplicare și interpretare a chestionarelor</li> <li>✓ Întocmește și prezintă Consiliului reprezentativ al părinților rapoarte privind activitatea Comisiei</li> <li>✓ Poate participa la observarea lecțiilor</li> </ul>
4.	Reprezentantul elevilor	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Membru în subcomisia de elaborare, aplicare și interpretare a chestionarelor</li> <li>✓ Contribuie la gestionarea dovezilor</li> <li>✓ Poate participa la observarea lecțiilor</li> </ul>
5.	Reprezentantul Consiliului local	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Membru în subcomisia de contestații, în subcomisia de verificare a documentelor oficiale și în subcomisia de elaborare, aplicare și interpretare a chestionarelor</li> <li>✓ Întocmește și prezintă Consiliului local rapoarte privind activitatea Comisiei</li> <li>✓ Poate participa la observarea lecțiilor</li> </ul>
6.	Membru al subcomisiilor	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participă la activitățile subcomisiei din care face parte, elaborând documentele necesare</li> <li>✓ Realizează observarea lecțiilor</li> <li>✓ Completează fișele de observare a lecțiilor</li> <li>✓ Întocmește și prezintă membrilor CEAC rapoarte privind activitatea subcomisiilor</li> <li>✓ Contribuie la selectarea dovezilor</li> <li>✓ Întocmește și gestionează documentele catedrei privind asigurarea calității</li> <li>✓ Monitorizează modul de completare al diplomelor și certificatelor</li> </ul>

- MODEL -

## RAPORT DE AUTOEVALUARE ANUALĂ

cătore Consiliul de Administrație  
privind activitatea CEAC

Data prezentului raport	
Perioada la care se referă raportarea	
Data validării	
Semnătura directorului	

Nr. Crt.	Criteriul	Calificativ		Observații
		Autoevaluare	Evaluare CA	
1	Elaborarea documentelor de lucru			
2	Realizarea – în termenele prevăzute – a documentelor solicitate de terți: profesori, părinți, comunitatea locală, ISJ, ARACIP, MEC			
3	Realizarea activităților propuse conform calendarului Comisiei			
4	Comunicarea cu toți factorii implicați în asigurarea calității: elevi, părinți, profesori, comunitatea locală, compartimentele unității școlare, managerii, alte instituții			
5	Comunicarea dintre membrii CEAC în cadrul acesteia			
6	Utilizarea eficientă a resurselor materiale și financiare alocate, în desfășurarea activităților			
7	Spirit creativ, novator, conștiinciozitate în îndeplinirea atribuțiilor			

Alte comentarii/recomandări ale membrilor Consiliului de Administrație