



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU"

Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: [luncacet@yahoo.com](mailto:luncacet@yahoo.com)

Website: [www.catuneanu.ro](http://www.catuneanu.ro)

## COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

Validat în ședința Consiliului de Administrație din 16.03.2023

Director,  
Prof. Luminița Lupu

# REGULAMENTUL DE FUNCȚIONARE AL COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

### ARGUMENT

Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei pentru evaluare și asigurare a calității din cadrul Școlii Gimnaziale „Cmdr. Al. Cătuneanu”, Lunca Cetățuiei este conceput conform Ghidului Comisiei pentru evaluare și asigurarea calității în unitățile de învățământ preuniversitar – partea a II-a, elaborat de Agenția Română pentru Asigurarea calității în Învățământul Preuniversitar.

### Structura regulamentului:

**Dispoziții generale**

**Obiectivele C.E.A.C. și locul ei în organigrama școlii**

**Calitatea de membru CEAC și procedurile de selecție**

**Înființarea și completarea CEAC**

**Roluri și responsabilități specifice ale membrilor și comisiei**

**Drepturi, recompense, sancțiuni**

**Documentele elaborate de C.E.A.C.**

**Dispoziții finale**



**ȘCOALA GIMNAZIALĂ "COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU"**

Loc. Lunca Cetățuui, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: [luncacet@yahoo.com](mailto:luncacet@yahoo.com)

Website: [www.catuneanu.ro](http://www.catuneanu.ro)

## **CAPITOLUL I – Dispoziții generale**

**Art.1:** Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare al Sistemului de Management al Calității din Școala Gimnazială „Cmdr. Al. Cătuneanu” Lunca Cetățuui

**Art. 2** Comisia pentru Evaluarea si Asigurarea Calitatii este constituita în baza Legii privind asigurarea calitatii în educatie conform Ordonantei de Urgenta nr. 75 / 12 iulie 2005, aprobată prin Legea nr. 87/2006 și a Regulamentului de organizare și funcționare a unitatilor de învățământ preuniversitar aprobat prin Ord. MEdC nr 4925/8.09.2005.

**Art. 3** Membrii Comisiei pentru Evaluarea si Asigurarea Calitatii sunt numiti prin decizia directorului scolii.

**Art.4** Comisia raporteaza activitatea Consiliului de administratie al scolii, Inspectoratului Scolar Judetean Iasi si ARACIP.

## **CAPITOLUL II - Obiectivele CEAC si locul ei in organigrama unitatii:**

**Art.5** Comisia coordonează aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare (evaluare internă) instituțională și privind calitatea educației, aprobate de conducerea organizației furnizoare de educație, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de lege;

**Art. 6** CEAC are ca principale obiective:

- îmbunătățirea calității întregii activități din școală;
- asigurarea informării și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (elevi, părinți, corp profesoral, comunitate locală) ;
- revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale de la nivelul unității școlare;

**Art. 7** CEAC se află în relație de colaborare de conducerea școlii;

**Art. 8** Comisia formulează propuneri de îmbunătățire a calitatii educatiei in unitate.

## **CAPITOLUL III Calitatea de membru CEAC si procedurile de selectie**

**Art.9 CEAC va fi alcătuită din 7 membri astfel:**

- a) 4 reprezentanți ai corpului profesoral, aleși, în urma propunerilor și a autopropunerilor, prin vot secret de Consiliul profesoral și validați de către Consiliul de Administrație al școlii;
- b) 1 reprezentant al sindicatului;
- c) 1 reprezentant al părinților desemnat în cadrul ședinței Consiliului reprezentativ al parintilor (altul decat cel din C.A.);
- d) 1 reprezentant al Consiliului Local desemnat de acesta.

**Art.10** CEAC nu poate avea in componenta persoane din conducerea școlii sau din Consiliul de Administrație;



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ "COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU"

Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: [luncacet@yahoo.com](mailto:luncacet@yahoo.com)

Website: [www.catuneanu.ro](http://www.catuneanu.ro)

**Art. 11.** Membrii CEAC, reprezentanți ai corpului profesoral trebuie să fie:

- bine pregătiți profesional, titulari, cu gradul didactic I, și o vechime în învățământ de cel puțin 10 ani;
- cu bună reputație în școală și comunitate;
- cu experiență și rezultate menite să contribuie la ridicarea prestigiului și imaginii școlii;
- dispuși să participe la activități de voluntariat;
- deschiși schimbărilor, flexibili, receptivi la nou;
- adepți ai principiilor calității, ai muncii în echipă;
- preocupați pentru asigurarea unor noi resurse educaționale;
- buni organizatori;
- firi neconflictuale;
- ținută morală impecabilă;
- atașați de copii, comunicativi, empatici.

### CAPITOLUL IV. Înființarea și completarea CEAC

**Art.12** Membrii comisiei sunt aleși pe o perioadă de patru ani, la nevoie, comisia poate suporta modificări.

**Art.13** Calitatea de membru al acestei comisii încetează sau este pierdută în urma uneia dintre următoarele condiții:

- pensionare / transferare / restrângere a activității ;
- dobândirea unei funcții de conducere în școală;
- cerere personală motivată de renunțare;
- încălcarea normelor etice și morale ale unui cadru didactic, încălcarea codului de etică profesională, codului civil sau penal;
- sancționarea în urma abaterilor / încălcării normelor;
- cercetarea de către organe constituite legal, abilitate (poliție etc.) / condamnarea persoanei pe baza unei hotărâri judecătorești;
- neîndeplinirea atribuțiilor în cadrul CEAC.

### CAPITOLUL V Roluri și responsabilități specifice ale comisiei

**Art.14.** Conform Legii nr. 87/2006, atribuțiile comisiei sunt:

- a) coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurarea calității în unitate;
- b) elaborează anual Raportul de evaluare internă privind calitatea educației din școală;
- c) elaborează un plan operațional anual, cuprinzând proceduri și activități de evaluare și îmbunătățire a calității, pe care îl înaintează Consiliului de Administrație spre aprobare;
- d) realizează anual sondaje de investigare a opțiunilor elevilor, absolvenților, privind calitatea serviciilor educaționale;
- e) elaborează propria bază de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale prestate, structurate pe standarde și indicatori de performanță la nivel instituțional și pe fiecare arie curriculară;
- f) elaborează instrumente de evaluare, descrie metode de urmărire a progresului elevilor;
- g) stabilește procedura de transmitere a informațiilor referitoare la frecvența, învățătura și conduita, activitățile extrașcolare la care a participat;
- h) formulează propuneri pentru îmbunătățirea calității educației.



**ȘCOALA GIMNAZIALĂ "COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU"**

Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: [luncacet@yahoo.com](mailto:luncacet@yahoo.com)

Website: [www.catuneanu.ro](http://www.catuneanu.ro)

i) culegerea datelor privind activitatea cu elevii a cadrelor didactice se va face prin chestionarea directorilor, a responsabililor de comisii metodice, a elevilor, a părinților, prin observare a activităților efectuate extraclasă, prin analiza documentelor școlare și de proiectare, prin chestionarea cadrelor didactice;

j) Coordonatorul și membrii CEAC pot efectua asistențe la oră.

**Art.15.** Coordonatorul CEAC asigură conducerea executivă a comisiei.

**Art.16.** În îndeplinirea atribuțiilor sale, coordonatorul emite hotărâri, note de sarcini, semnează documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității.

**Art.17** Coordonatorul CEAC are următoarele atribuții:

a) reprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unității, I.S.J.Iași, Ministerul Educației, ARACIP, cu celelalte autorități publice, respectând prevederilor legale în acest sens;

b) numește secretarul comisiei, în condițiile prezentului regulament;

c) stabilește sarcinile membrilor comisiei;

d) elaborează graficul anual de efectuare a monitorizărilor și a evaluării ;

e) informează periodic personalul școlii și celelalte părți interesate asupra procedurilor urmărite și a activităților de evaluare efectuate, precum și a rezultatelor acestora;

f) informează conducerea unității, I.S.J.Iași, ME, ARACIP privind monitorizările efectuate la nivelul unității de învățământ preuniversitar, pe baza standardelor, standardelor de referință, precum și a standardelor proprii, specifice unității de învățământ și propun măsuri de ameliorare;

g) elaborează sinteze anuale ale rapoartelor de autoevaluare ale unității de învățământ și ale activităților desfășurate prin inspecție școlară și de evaluare instituțională de către I.S.J, pe care le înaintează directorului unității, Consiliului de Administrație, Consiliului profesoral;

h) înaintează Consiliului de administrație evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei;

i) îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către I.S.J.Iași, ARACIP, ME.

**Art.18** Atribuțiile membrilor Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

Fiecare membru al Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității își desfășoară activitatea conform atribuțiilor din fișa postului, având următoarele responsabilități:

a) Elaborează politici și proceduri pentru fiecare domeniu al activității din unitate;

b) Îndrumă celelalte cadre didactice, coordonatori de comisii de lucru, pentru elaborarea unor proceduri specifice.

c) Revizuieste și optimizează politicile și procedurile elaborate;

d) Elaborează fișe și instrumente de autoevaluare;

e) Reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;

f) Întocmește rapoarte și note de constatare și propune măsuri corective și preventive;

g) Participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;

h) Colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare;

## **CAPITOLUL VI Drepturi, recompense si sanctiuni**



**ȘCOALA GIMNAZIALĂ "COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU"**

Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: [luncacet@yahoo.com](mailto:luncacet@yahoo.com)

Website: [www.catuneanu.ro](http://www.catuneanu.ro)

**Art.19.** CEAC are dreptul de a utiliza calculatoare din dotarea școlii, consumabile ale școlii (acces la internet, hârtie, CD-uri ,xerox, imprimantă) pentru elaborarea documentelor necesare îndeplinirii atribuțiilor;

Spațiul de lucru alocat CEAC este sala pentru derularea activităților educative (sala nr.2).

**Art.20** Comisia se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie;

**Art. 21.** Ședințele se derulează în prezența a două treimi din numărul total de membri și sunt conduse de coordonatorul comisiei.

**Art22.** Activitatea membrilor CEAC va fi evaluată de către Consiliul de Administrație al școlii sau reprezentanții ISJ Iasi, ARACIP, prin analiza planului operațional propus, prin analiza documentelor conținute de dosarul comisiei, prin analiza raportului de evaluare internă a calității, prin discuții directe cu membrii comisiei etc..

**Art.23.** În cazul unei slabe implicări sau neîndeplinirii obligațiilor și responsabilităților unui membru CEAC, Consiliul de Administrație poate dispune:

- eliminarea acestuia din CEAC și derularea procedurii de alegere a unui nou membru, conform regulamentului de funcționare a comisiei;
- aplicarea sancțiunilor conform Statutului personalului didactic.

**Art.24** În funcție de activitatea prestată, membrii CEAC – cadre didactice au prioritate la înscrierea la gradatie de merit, pot beneficia de zi metodică sau 10 zile libere pe an, alte premii și distincții la nivel de școală;

## **CAPITOLUL VII Documente elaborate de CEAC și modul de comunicare cu organismele de conducere – Consiliul de administrație și conducerea școlii, cu personalul școlii**

**Art.25** CEAC elaborează documente cum ar fi:

- proceduri pentru asigurarea calității;
- graficul anual de efectuare a monitorizărilor și a evaluării;
- rapoarte de evaluare internă, chestionare, ghiduri de observație, rapoarte scrise, diferite fișe de apreciere;
- propuneri de îmbunătățire a calității educației.

**Art.26.** CEAC trebuie să fie la curent cu noutățile în domeniu, transmise în sistem de ME, ARACIP și de ISJ Iasi;.

**Art.27.** 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



**ȘCOALA GIMNAZIALĂ "COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU"**

Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: [luncacet@yahoo.com](mailto:luncacet@yahoo.com)

Website: [www.catuneanu.ro](http://www.catuneanu.ro)

didactice, către părinți, elevi etc.

## **CAPITOLUL VIII Dispoziții finale**

**Art.28** Prezentul Regulament de funcționare al CEAC intră în vigoare din momentul aprobării acestuia de către Consiliul de Administrație.

**Art.29.**Coordonatorul CEAC are obligația de a aduce la cunoștința tuturor părților interesate prevederile prezentului regulament și obligativitatea respectării acestuia.

**Art. 30.** Regulamentul de organizare și funcționare poate fi modificat, completat și/sau îmbunătățit în funcție de modificările legislative, necesitățile ivite pe parcursul activității, cu aprobarea Consiliului de administrație al școlii.

### **Consiliul de administrație,**

1. Prof. LUPU LUMINIȚA - director - președinte;
2. Prof. CHELARU ANA-MARIA - director adjunct - membru;
3. Prof. ENACHE NICOLETA – cadru didactic - membru
4. Prof. POPOVICI MONICA – cadru didactic- membru;
5. Prof. ROTARIU DORINA - cadru didactic- membru;
6. Prof. CALMUC ALEXANDRA- cadru didactic- membru;
7. GHEORGHIU CRISTINA – președintele Comitetului reprez. al părinților – membru;
8. IACOB IONELA – reprezentant părinți
9. MĂNDRU ELENA– reprezentant părinți
10. PĂTLĂGICĂ MIHAI – reprezentant al primarului membru
11. NEAGU PETRICA DANUT – reprezentant al Consiliului Local– membru;
12. CĂLIN GEORGE – reprezentant al Consiliului Local– membru;
13. LEONTE DORU-reprezentant al Consiliului Local-membru