



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 4  
Str. Florilor nr. 3-5, cod 420126  
BISTRITA Jud. Bistrița-Năsăud  
CUI 22366798  
Telefon: 004-0263-211174  
Fax: 004-0263-230007  
E-mail: scgen4bistrita@yahoo.com  
<http://www.scgen4bistrita.ro>

Nr. 2745/30.09.2020

## **REGULAMENTUL INTERN DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII**

Aprobat în ședința Consiliului de  
Administrație al Școlii Gimnaziale Nr.4 Bistrița, la data de: 2.10.2020

### **CAPITOLUL I – Dispoziții generale**

**Art.1** *Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC)* este un organism de asigurare internă a calității educației ce activează în cadrul Școlii Gimnaziale Nr.4 Bistrița. Înființarea comisiei s-a realizat în baza *următorului cadru legal*:

Legea învățământului nr. 84/1995 (cu modificările ulterioare) ;

Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic ;

ROFUIP (regulament de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar) aprobat prin ordin nr. 5447/31.12.2020 ;

Ordonanța de urgență nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației H.G. nr. 21/18.01.2007 privind aprobarea standardelor de autorizare și funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum și a standardelor de acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar.

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

Coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea Școlii Gimnaziale Nr.4 Bistrița conform domeniilor și criteriilor prevăzute de lege;

Elaborează anual *Raportul de evaluare internă*, privind calitatea educației la Școala Gimnazială Nr.4 Bistrița, 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)

Formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației;

Realizează evaluarea internă, multicriterială, a instituției de învățământ, a măsurii în care aceasta și programul său îndeplinesc standardele de calitate;

Implementează sistemul de management al calității în școală ;

Evaluează, analizează și propune conducerii școlii acțiuni remediale bazate pe selectarea și adoptarea celor mai potrivite proceduri, precum și pe selectarea și aplicarea standardelor de referință celor mai relevant.

### **Art.3 Responsabilitatea**

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.

## **CAPITOLUL II - Structura organizatorică și funcțională**

### **Art.4 Componenta C.E.A.C**

a) Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din Școala Gimnazială Nr.4 Bistrița se constituie prin dispoziția directorului școlii.

b) Prezentarea CEAC în Consiliul Profesoral.

c) CEAC este singura comisie la nivel de școală care are un statut reglementat prin lege organică.

CEAC este formată din 7 membri, reprezentanți ai corpului profesoral (5), ai părinților (1), ai consiliului local (1).

Conducerea operativă este asigurată de un coordonator.

Coordonatorul comisiei numește secretarul CEAC și stabilește sarcinile membrilor comisiei.

### **Art.5 Selecția reprezentanților CEAC**

Reprezentanții cadrelor didactice vor fi aleși în cadrul Consiliului profesoral după următoarea procedură:

Întrunirea ședinței Consiliului profesoral ce are drept scop alegerea membrilor comisiei;

Prezentarea de propuneri în acest scop și argumentarea susținerii lor;

Votarea propunerilor în Consiliul profesoral prin vot deschis;

Criteriul de selecție îl reprezintă numărul cel mai mare de voturi.

După finalizarea alegerilor membrii CEAC vor fi aprobați de către consiliul de administrație.

### **Art.6 Durata mandatelor membrilor CEAC**

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 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 când mandatul încetează mai devreme de 4 ani se aleg sau nominalizează alți reprezentanți după aceeași procedură;

### **CAPITOLUL III – Atribuțiile și funcționarea CEAC**

#### **Art.7 Atribuții generale :**

- a) Elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare instituțională privind calitatea educației și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității școlare, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare;
- b) Revizuieste și optimizează politicile și procedurile elaborate;
- c) Elaborează fișe și instrumente de autoevaluare;
- d) Formulează propuneri de îmbunătățire a calității în educație, pe care le prezintă conducerii școlii;
- e) Întocmește rapoarte de neconformitate și note de constatare și propune măsuri corective și punitive unde este cazul;
- f) Colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare;
- g) Elaborează anual un Raport de evaluare internă privind calitatea educației în școală. Raportul este adus la cunoștința beneficiarilor prin afișare/publicare și este pus la dispoziția evaluatorului extern;
- h) Cooperează cu Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP) și cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară și străinătate, potrivit legii;

#### **Art.8 Atribuții specifice :**

- a) În întreaga activitate CEAC-ul aplică regulamentul elaborat și aprobat de Consiliul de Administrație;
- b) Elaborează politici și proceduri pentru fiecare domeniu al activității din școală, pe care le revizuieste și le optimizează, de câte ori este nevoie;
- c) Reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;
- d) Participă la întocmirea documentelor la nivelul comisiei;
- e) Propune măsuri de optimizare, creștere și dezvoltare a calității educației oferită de școală la nivelul conceptelor, principiilor, indicatorilor și standardelor, etc;

#### **Art.9 Coordonatorul CEAC are următoarele atribuții principale :**

- a) Reprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unității;

- b) Numește secretarul comisiei, în condițiile prezentului regulament;
- c) Stabilește sarcinile membrilor comisiei;
- d) Elaborează graficul anual de efectuare a monitorizărilor și a evaluării interne;
- e) Informează conducerea unității privind monitorizările efectuate la nivelul unității de învățământ preuniversitar, pe baza standardelor, standardelor de referință și propun măsuri ameliorative;
- f) 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 Profesorat;
- g) Aprobă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei, propunând modificările legale.

**Art.10** Comisia se întrunește în ședință ordinară lunar, iar în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul, la cererea directorului, a coordonatorului sau a 2/3 din numărul membrilor. Ședințele sunt statutar constituite în cazul întrunirii a cel puțin 2/3 din numărul membrilor.

**Art.11** Locația CEAC este în Bistrița, str.Florilor,nr.3-5, Școala Gimnazială Nr.4, Local B, etaj 3.

**Art.12** CEAC poate utiliza echipamente și consumabile din dotarea școlii (copiator, telefon, fax, calculatoare, hârtie, etc. pentru nevoile comisiei ).

#### **CAPITOLUL IV - Documentele elaborate de Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității**

**Art.13** 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, RAEI, etc.

**Art.14** Conform planului operațional, membrii Comisie 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;

#### **CAPITOLUL V – Comunicarea CEAC cu școala**

**Art.13** Relația CEAC cu directorul

- a).Directorul școlii este responsabil de calitatea educației furnizate;
- b). Directorul emite decizia de constituire a CEAC, în conformitate cu legile în vigoare;
- c).Conducătorul unității aprobă strategia de dezvoltare a organizației pe baza căreia CEAC aplică proceduri și activități de evaluare și asigurarea calității;
- d).Înainte de a aduce la cunoștință membrilor organizației rezultatele evaluării interne, CEAC îl va informa pe director asupra acestor rezultate. La fiecare monitorizare, conducătorul unității școlare primește câte un exemplar al formularului de monitorizare internă;

e).CEAC este în relație de colaborare cu conducerea școlii.

**Art.14** Relațiile CEAC cu personalul școlii:

a).Comisia de calitate are obligația de a disemina în școală informațiile referitoare la asigurarea și evaluarea calității, punând la dispoziția personalului școlii materialele de autoevaluare întocmite, rapoartele de monitorizare internă și cel de autoevaluare prin afișaj la panourile comisiei dar și prin mijloace moderne;

b). Personalul școlii trebuie să fie încurajat să își monitorizeze și să-și evalueze propria performanță, să identifice acele domenii care necesită îmbunătățire;

c). Comisia va încuraja colaborarea cu personalul școlii, va fi receptivă la sugestiile venite din partea colegilor;

d). Relațiile dintre membrii comisiei și personalul școlii sunt relații de colaborare.

**Art.15** Relațiile CEAC cu elevii:

a). Comisia de calitate trebuie să pună în centrul activității ei interesele elevilor, în toate momentele evaluării și autoevaluării;

b). Relațiile comisiei cu elevii școlii vor fi relații de parteneriat cu implicarea acestora în procesul de autoevaluare.

## **CAPITOLUL VI- Dispoziții finale**

**Art.16** Coordonatorul CEAC supraveghează activitatea de informare a tuturor celor interesați de calitatea actului educațional în ceea ce privește acțiunile comisiei.

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

**Art.18** Prezentul regulament de organizare și funcționare al CEAC intră în vigoare în momentul aprobării lui în cadrul Consiliului de Administrație al școlii și devine obligatoriu