



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SAT MAXENU, COM. ȚINTEȘTI
TEL. 0238 – 532445, FAX: 0238 – 532445
E-MAIL: maxenuscoala@gmail.com

COMISIA DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII
COMISIA DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII
AN ȘCOLAR 2017 - 2018

*Responsabil CEAC,
Prof. Mihai Alina*



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SAT MAXENU, COM. ȚINTEȘTI
TEL. 0238 – 532445, FAX: 0238 – 532445
E-MAIL: maxenuscoala@gmail.com

COMPONENTA COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

Nr. crt	NUMELE SI PRENUMELE MEMBRILOR COMISIEI	CALITATEA ÎN COMISIE
1.	MIHAI ALINA	Coordonator CEAC
2.	ZOICAN ANTONELA	Secretar CEAC
3.	ILIE ALINA GEORGIANA	Membru CEAC
4.	GOMOESCU MIHAELA	Membru CEAC
5.	MANEA CONSTANTIN	Reprezentantul Primăriei Țintești
6.	IORDACHE AURELIA	Reprezentantul Comitetului de Părinți
7.	STĂNESCU MIHAI	Reprezentantul Sindicatului



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SAT MAXENU, COM. ȚINTEȘTI
TEL. 0238 – 532445, FAX: 0238 – 532445
E-MAIL: maxenuscoala@gmail.com

Descrierea sarcinilor

Nr. crt.	Numele și prenumele membrilor comisiei	Sarcini specifice și activități corelate
1.	MIHAI ALINA	<ul style="list-style-type: none">• elaborează planuri operaționale și de acțiune ale comisiei• responsabilul subcomisiei pentru elaborarea orarului școlii• realizează raportul de autoevaluare• realizează planul de îmbunătățire• monitorizează activitatea comisiei• realizează observarea lecțiilor• supervizează întreaga activitate a comisiei• aprobă planurile comisiei (de acțiune, îmbunătățire, autoevaluare)• responsabilul subcomisiei „Acțiuni corective”• evaluează activitatea comisiei• membru în subcomisia de elaborare și aplicarea chestionarelor• subcomisia de contestații• responsabilul subcomisiei privind verificarea modului de completare și verificare a documentelor oficiale• completează aplicația RAEI
2.	GOMOESCU MIHAELA	<ul style="list-style-type: none">• gestionează întreaga documentație a comisiei• elaborează chestionare și fișe de evaluare• elaborează documente de lucru ale comisiei• realizează observarea lecțiilor• monitorizează și supervizează activitatea comisiei• monitorizează procedurile specifice• monitorizează activitatea subcomisiei de



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SAT MAXENU, COM. ȚINTEȘTI
TEL. 0238 – 532445, FAX: 0238 – 532445
E-MAIL: maxenuscoala@gmail.com

		<p>selectare, păstrare și verificarea materialelor</p> <ul style="list-style-type: none">• responsabilul subcomisiei pentru elaborarea chestionarelor și fișelor de evaluare• monitorizează procedurile specifice• responsabilul subcomisiei de selectare, păstrare și verificarea materialelor• întocmește procese verbale ale sedințelor comisiei și a subcomisiilor din care face parte• membru în subcomisia „Acțiuni corective”• verifica informațiile introduse în cercul calitatii, RAEI
3.	ZOICAN ANTONELA, Secretarul comisiei	<ul style="list-style-type: none">• realizează observarea lecțiilor• monitorizează activitatea comisiei• contribuie la gestionarea dovezilor• centralizează rezultatele chestionarelor• membru în subcomisia „Acțiuni corective”• membru în subcomisia pentru modul de completare a documentelor oficiale (cataloage, documente financiare etc.)• întocmește procese verbale ale subcomisiei pentru verificarea modului de completare a documentelor oficiale• întocmește procesele verbale ale sedințelor comisiei
4.	ILIE ALINA GEORGIANA	<ul style="list-style-type: none">• gestionarea dovezilor• gestionarea documentației de lucru a comisiei• membru în subcomisia de selectare, păstrare și verificarea materialelor• asigură colaborarea școlii cu comunitatea locală• realizează baza de date cu parcursul



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SAT MAXENU, COM. ȚINTEȘTI
TEL. 0238 – 532445, FAX: 0238 – 532445
E-MAIL: maxenuscoala@gmail.com

		<p>absolvenților</p> <ul style="list-style-type: none">• membru în subcomisia de contestații• responsabil centralizare chestionare
5.	MANEA CONSTANTIN	<ul style="list-style-type: none">• contribuie la gestionarea dovezilor• asigură colaborarea școlii cu Consiliul local• membru în subcomisia de elaborare, aplicare și interpretare a chestionarelor• membru în subcomisia de verificarea modului de completare a documentelor oficiale
6.	IORDACHE AURELIA	<ul style="list-style-type: none">• membru în subcomisia de elaborare, aplicare și verificarea orarului școlii• membru în subcomisia de selectare, păstrare și verificarea materialelor• asigură relația dintre școală și Consiliul Reprezentativ al Părinților• întocmește procese verbale ale celor două subcomisii din care face parte
7.	STĂNESCU MIHAI	<ul style="list-style-type: none">- Responsabilul subcomisiei de monitorizare a activităților extrașcolare și extracurriculare- Responsabil al subcomisiei de elaborare a planurilor de îmbunătățire- Responsabil al subcomisiei de elaborare și aplicare a procedurilor operaționale și a Chestionarelor- Membru al subcomisiei de selectare, păstrare și verificare a materialelor<ul style="list-style-type: none">- elaborează chestionare și fișe de evaluare- proiectează studii de monitorizaremonitorizează activitățile extrașcolare și extracurriculare;- revizuieste și optimizează politicile și procedurile subcomisiilor din care face parte;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SAT MAXENU, COM. ȚINTEȘTI
TEL. 0238 – 532445, FAX: 0238 – 532445
E-MAIL: maxenuscoala@gmail.com

Regulamentul comisiei

Motto: “Doar căutând perfecțiunea găsim succesul.”

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII EDUCAȚIEI ÎN ȘCOALA GIMNAZIALĂ MAXENU

ARGUMENT

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din cadrul Școlii Gimnaziale Maxenu 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.

Structura formală a acestui document cuprinde:

- I. Dispoziții generale
- II. Domenii și criterii
- III. Obiectivele și atribuțiile Comisiei
- IV. Structura organizatorică și organigrama Comisiei
- V. Documentele elaborate de CEAC
- VI. Dispoziții finale.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SAT MAXENU, COM. ȚINTEȘTI
TEL. 0238 – 532445, FAX: 0238 – 532445
E-MAIL: maxenuscoala@gmail.com

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art. 1 Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC) în Școala Gimnazială Maxenu este un organism de asigurare internă a calității educației înființată în următorul cadru legal:

- ✓ Legea învățământului nr. 1/2011;
- ✓ Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației;
- ✓ Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.MENCȘ nr. 5079/31.08.2016;
- ✓ Ordonanță de urgență nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației;
- ✓ H.G. nr. 1258/18.10.2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP);
- ✓ 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. 22/25.01.2007 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație;

Art.2 Prezentul Regulament respectă principiul nediscriminării etnice, profesionale și de sex între angajații Școlii Gimnaziale Maxenu.

Art.3 Prevederile acestui Regulament se aplică membrilor CEAC din Școala Gimnazială Maxenu

Art.4 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 Școlii Gimnaziale Maxenu de constituire a acesteia.

Art.5 Comisia asigură aplicarea Strategiei de evaluare internă a calității, precum și a Planului de acțiune al școlii din cadrul Școlii Gimnaziale Maxenu.

Art.6 Comisia își raportează activitatea Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale Maxenu, Inspectoratului Școlar Județean Buzău și ARACIP, după caz.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SAT MAXENU, COM. ȚINTEȘTI
TEL. 0238 – 532445, FAX: 0238 – 532445
E-MAIL: maxenuscoala@gmail.com

Art.7 Pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice, membrii Comisiei colaborează cu ISJ Buzău, cu Consiliul profesoral, precum și cu toate celelalte cadre didactice, cu personalul auxiliar didactic sau nedidactic din cadrul Școlii Gimnaziale Maxenu

CAPITOLUL II - Domenii și criterii

Art. 1 Asigurarea calității educației se referă la următoarele domenii și criterii:

A.Capacitatea instituțională, care rezultă din organizarea internă, din infrastructura disponibilă, definită prin următoarele criterii:

- a) structurile instituționale, administrative și manageriale;
- b) baza materială;
- c) resursele umane;

B.Eficacitatea educațională, care constă în mobilizarea de resurse cu scopul de a se obține rezultatele așteptate ale învățării, concretizată prin următoarele criterii:

- a) conținutul programelor de studiu;
- b) rezultatele învățării;
- c) activitatea de cercetare științifică sau metodică, după caz;
- d) activitatea financiară a organizației;

C.Managementul calității, care se concretizează prin următoarele criterii:

- a) strategii și proceduri pentru asigurarea calității;
- b) proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate;
- c) proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării;
- d) proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral;
- e) accesibilitatea resurselor adecvate învățării;
- f) baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității;
- g) transparența informațiilor de interes public după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite;
- h) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SAT MAXENU, COM. ȚINTEȘTI
TEL. 0238 – 532445, FAX: 0238 – 532445
E-MAIL: maxenuscoala@gmail.com

Art. 2 În înțelesul prezentului regulament:

a) **Criteriul** se referă la un aspect fundamental de organizare și funcționare a unei organizații furnizoare de educație.

b) **Standardul** reprezintă descrierea cerințelor formulate în termen de reguli sau rezultate, care definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități în educație. Este formulat în termeni generali sub forma unui enunț și se concretizează într-un set de indicatori de performanță.

c) **Standardul de referință** reprezintă descrierea cerințelor care definesc un nivel optimal de realizare a unei activități de către o organizație furnizoare de educație, pe baza bunelor practici existente la nivel național, european sau mondial. Standardele de referință sunt specifice fiecărui program de studii sau fiecărei instituții, sunt opționale și se situează peste nivelul minim.

d) **Indicatorul de performanță** reprezintă un instrument de măsurare a gradului de realizare a unei activități desfășurate de o organizație furnizoare de educație prin raportare la standarde, respectiv la standarde de referință. Nivelul minim al indicatorilor de performanță corespunde cerințelor unui standard. Nivelul maxim al indicatorilor de performanță corespunde cerințelor unui standard de referință, este opțional și diferențiază calitatea în mod ierarhic, progresiv.

Art. 3 Asigurarea calității reprezintă condiția de optimizare și de dezvoltare a calității ofertei furnizorilor de educație și formare profesională, ca răspuns la cerințele angajatorilor și la evoluția pieței muncii în ansamblu.

CAPITOLUL III – Obiectivele și atribuțiile Comisiei

Art.1 Comisia are ca principal obiectiv evaluarea calității educației oferite de către Școala Gimnazială Maxenu și, prin activitățile desfășurate și măsurile propuse, urmărește să asigure condițiile optime pentru realizarea acesteia.

Art.2 (1) Conform Legii nr. 87/2006, atribuțiile Comisiei sunt următoarele:

a) 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;

b) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației din școală. Raportul este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SAT MAXENU, COM. ȚINTEȘTI
TEL. 0238 – 532445, FAX: 0238 – 532445
E-MAIL: maxenuscoala@gmail.com

c) formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

(2) CEAC se află în relație de coordonare față de conducerea școlii;

Art.3 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.

Art.4 Pe parcursul anului școlar, periodic, Consiliul de administrație analizează și apreciază activitatea desfășurată de membrii Comisiei.

CAPITOLUL IV – Structura organizatorică și organigrama Comisiei

Art.1 Comisia își desfășoară activitatea în cadrul Școlii Gimnaziale Maxenu.

Art.2 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.3 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.4 Conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005, art. 11, al (4), aprobată prin Legea nr. 87/13.04.2006, componența Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității din unitățile de învățământ preuniversitar cuprinde:

(1) CEAC va fi alcătuită din 6 membri astfel:

a) 3 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 reprezentativ, desemnat de acesta;

c) 1 reprezentant ai părinților desemnat în cadrul ședinței cu părinții pe școală;

d) 1 reprezentant al Consiliului Local desemnat de acesta;

(2) reprezentanții corpului profesoral propuși sau autopropuși vor înainta Consiliului de Administrație CV-ul, raportul de activitate, precum și o scrisoare de intenție, în vederea evaluării;

(3) din CEAC nu pot face parte persoanele aflate în funcții de conducere a școlii;

(4) membrul CEAC, reprezentant al corpului profesoral trebuie să fie:

a) bine pregătit profesional, cu cel puțin gradul didactic II, titular al Școlii Gimnaziale Maxenu;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SAT MAXENU, COM. ȚINTEȘTI
TEL. 0238 – 532445, FAX: 0238 – 532445
E-MAIL: maxenuscoala@gmail.com

- b) cu bună reputație în școală și comunitate;
- c) cu calități manageriale deosebite susținute de dovezi;
- d) deschis schimbărilor, flexibil, receptiv la nou;
- e) adept al principiilor calității, al muncii de calitate;
- f) preocupat pentru asigurarea unor noi resurse educaționale;
- g) bun organizator;
- h) fire sociabilă;
- i) ținută morală impecabilă;
- j) atașat de copii, comunicativ, empatic.

Art.5 Conducerea operativă a Comisiei este asigurată de directorul școlii.

Art.6 În cadrul CEAC funcționează, cu caracter temporar, subcomisii de lucru care își desfășoară activitatea în spiritul și litera prezentului Regulament, la cererea membrilor Comisiei.

Art.7 Coordonatorul Comisiei este desemnat de directorul unității pe o durată de 4 ani.

Art.8 Membrii Comisiei sunt aleși pe 1 an, dar – la nevoie – componența Comisiei poate suporta modificări. Decizia de numire a acestora se face de către conducerea școlii.

Art.9 Responsabilitățile membrilor Comisiei și a subcomisiilor sunt specificate într-un document separat.

Art.10 Organigrama Comisiei este prezentată în Anexa acestui Regulament.

Art. 11 Calitatea de membru al acestei comisii încetează sau este pierdută în urma uneia dintre următoarele condiții:

- pensionare / transferare / restrângere a activității din Școala Gimnazială Maxenu;
- dobândirea unei funcții de conducere în Școala Gimnazială Maxenu;
- cerere personală motivată de renunțare a participării la această comisie;
- încălcarea normelor etice și morale ale unui cadru didactic, încălcarea codului comportamental, 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.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SAT MAXENU, COM. ȚINTEȘTI
TEL. 0238 – 532445, FAX: 0238 – 532445
E-MAIL: maxenuscoala@gmail.com

Art. 12(1) Fiecare membru al comisiei trebuie să contribuie la respectarea / îndeplinirea atribuțiilor generale și specifice ale comisiei și atribuțiile personale ale fiecărui membru hotărâte în prima ședință a Comisiei pentru Evaluare și Asigurarea Calității;

(2) CEAC va fi condusă de un coordonator;

(3) Membrii CEAC pot efectua asistențe la ore;

(4) Procedura de culegere a 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;

Art. 13(1) CEAC trebuie să definească, în mod explicit, valorile, principiile și indicatorii calității, tuturor celor interesați de asigurarea calității în educație;

(2) Să construiască, prin participare și dezbatere, consensul tuturor „purtătorilor de interese” (elevi, părinți, cadre didactice, angajatori, administrație locală, alți reprezentanți ai comunității) în privința valorilor, principiilor, indicatorilor de calitate;

(3) Să urmărească respectarea, în toate procedurile curente de funcționare și dezvoltare, a valorilor, principiilor și indicatorilor conveniți;

(4) Să evalueze impactul tuturor proceselor (inclusiv și mai ales al procesului de învățământ) și al activităților desfășurate în școală asupra calității educației oferite și să raporteze în fața autorităților și a comunității, asupra modului în care a fost asigurată calitatea;

(5) Să propună măsuri de optimizare / creștere / dezvoltare a calității educației oferite de Școala Gimnazială Maxenu la nivelul standardelor privind calitatea dar și al procedurilor curente care privesc funcționarea și dezvoltarea școlii.

Art. 14(1) CEAC trebuie să preia, spre operaționalizare și aplicare, Regulamentul de funcționare a CEAC și Strategia de evaluare internă a calității (ambele documente elaborate de Consiliul de Administrație al școlii);

(2) Să verifice preliminar documentele școlii la începutul anului școlar și să formuleze un plan de îmbunătățire pe care îl înaintează spre aprobare Consiliului de Administrație;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SAT MAXENU, COM. ȚINTEȘTI
TEL. 0238 – 532445, FAX: 0238 – 532445
E-MAIL: maxenuscoala@gmail.com

(3) CEAC elaborează un plan operațional anual derivat din strategia aprobată, cuprinzând proceduri și activități de evaluare și îmbunătățire a calității, plan operațional pe care îl înaintează Consiliului de Administrație spre aprobare;

(4) Membrii CEAC realizează activitățile stabilite pentru evaluarea și îmbunătățirea calității conform planificării, monitorizează și evaluează modul de realizare a acestor activități;

(5) CEAC realizează Raportul anual de evaluare internă a calității pentru anul școlar până la data de 10 octombrie și îl înaintează spre aprobare Consiliului de Administrație, care revizuieste, dacă este cazul, documentele programatice și strategiile de dezvoltare (inclusiv strategia de evaluare internă a calității);

(6) CEAC face publică Partea a III-a din Raportul anual de evaluare internă a calității astfel: este adus la cunoștința părinților, cadrelor didactice în luna octombrie, prin publicarea pe site-ul școlii, prin discutarea lui în Consiliul profesoral, în cadrul ședințelor cu părinții pe școală, prin afișare etc.

Art. 15(1) Activitatea membrilor CEAC poate fi evaluată de către Consiliul de Administrație al școlii, reprezentanții ISJ Galați sau 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.;

(2) În cazul unei slabe implicări sau în cazul 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 al comisiei;

Art. 16(1) În cadrul școlii, CEAC are obligația de a informa, lunar sau ori de câte ori este nevoie, Consiliul de Administrație și direcțiunea școlii asupra procedurilor urmărite și a activităților de evaluare efectuate, precum și a rezultatelor acestora;

(2) CEAC trebuie să informeze periodic personalul școlii și celelalte părți interesate asupra procedurilor urmărite și a activităților de evaluare efectuate, precum și a rezultatelor acestora;

Art. 17 (1) Coordonatorul CEAC asigură conducerea executivă a comisiei, conducerea operativă fiind realizată de directorul Școlii Gimnaziale Maxenu sau persoana delegată;

(2) În îndeplinirea atribuțiilor sale, coordonatorul emite hotărâri, note de sarcini, semnează documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității.

(3) Coordonatorul CEAC are următoarele atribuții principale:



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SAT MAXENU, COM. ȚINTEȘTI
TEL. 0238 – 532445, FAX: 0238 – 532445
E-MAIL: maxenuscoala@gmail.com

a) reprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unității, I.S.J. Buzău, Ministerul Educației Naționale, ARACIP, cu celelalte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice din țară și din străinătate, cu orice instituție, organism etc. interesat de domeniul de activitate al comisiei cu respectarea 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 conducerea unității, I.S.J. Buzău, Ministerul Educației Naționale, 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 preuniversitar respective și propune măsuri de ameliorare;

f) elaborează sinteze anuale ale rapoartelor de autoevaluare ale unității de învățământ preuniversitar și ale activităților desfășurate prin inspecție școlară și de evaluare instituțională de către I.S.J, pe care le înaintează atât directorului unității, Consiliului de Administrație, consiliului profesoral, I.S.J. Buzău, direcțiilor de specialitate din cadrul Ministerului Educației Naționale, cât și ARACIP;

h) aprobă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei, propunând modificările legale;

i) îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către I.S.J. , ARACIP, Ministerul Educației Naționale.

(4) Atribuțiile membrilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

Membrii 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 Școala Gimnazială Maxenu;

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;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SAT MAXENU, COM. ȚINTEȘTI
TEL. 0238 – 532445, FAX: 0238 – 532445
E-MAIL: maxenuscoala@gmail.com

g) colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare;

Art. 18(1) În cadrul școlii există un spațiu de lucru alocat CEAC;

(2) CEAC are dreptul de a utiliza echipamentele și consumabile ale școlii (calculator, copiator, acces la internet, hârtie, CD-uri etc.);

(3) Întâlnirile / ședințele comisiei se vor ține lunar sau ori de câte ori este nevoie.

CAPITOLUL V – Documentele elaborate de Comisie

Art.1 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.2 Coordonatorul Comisiei, de comun acord cu directorul unității și cu membrii Comisiei, stabilește responsabilitățile membrilor subcomisiilor de lucru.

Art.3 Membrii Comisiei întocmesc Planul operațional anual (derivat din strategia aprobată), plan care va fi aprobat de către Consiliul de administrație.

Art.4 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.5 Toate materialele elaborate vor cuprinde denumirea unității, denumirea Comisiei, precum și numele și calitatea persoanei/persoanelor care au întocmit/elaborat documentul.

CAPITOLUL VI – Dispoziții finale

Art.1 Prezentul Regulament înlocuiește vechiul Regulament de funcționare al CEAC și intră în vigoare începând cu anul școlar 2017 – 2018.

Art.2 Prezentul Regulament de organizare și funcționare al CEAC poate fi modificat, completat și/sau îmbunătățit în funcție de necesitățile ivite pe parcursul activității, cu aprobarea Consiliului de Administrație al școlii.