

Regulamentul propriu de funcționare a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

an școlar 2021-2022

Motto: Educația, educația este totul. Educația îl face pe om. - Mark Twain

Aprobat în C.A. din data de: 21.12.2021

Dezbătut în C.P. din data de: 09.12.2021

Nr. înregistrare: 1858/21.10.2021

**Responsabil CEAC,
prof. Sângeorzan Gabriela**



LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL
425100 BECLEAN
BISTRITA-NASAUD
Str. Piata Libertatii, nr. 1, tel/fax 0263-343449
adresa email: agricolbeclean@yahoo.com

Regulamentul propriu de funcționare a Comisiei pentru Evaluare și Asigurarea Calității an școlar 2021-2022

Art. 1.

(1) Constituirea/înființarea prezentei comisii (numită în continuare CEAC) are la bază următorul cadru legal:

- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității, cu modificările ulterioare;
- Ordinul MEC 3928/2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ preuniversitar;
- Legea Educației Naționale Nr. 1/2011;
- Regulamentul-cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar nr. 5447/31.08.2020;
- H.G. nr. 1258/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP)
- Ordin nr. 4889/2006 privind generalizarea instrumentelor de asigurare a calității în educație și formare profesională la nivelul rețelei învățământului profesional și ethnic;
- Strategia descentralizării învățământului preuniversitar, aprobată prin Memorandum în Ședința de Guvern din 20 decembrie 2005.

Art. 2: Misiunea Comisiei este de a efectua evaluarea internă a calității serviciilor educaționale oferite de unitatea de învățământ cu scopul de:

- a evalua gradul de satisfacere a clienților (elevi, părinți, corp profesoral, personal didactic auxiliar și personal nedidactic, comunitatea locală, etc.);
- a contribui la dezvoltarea unei culturi organizaționale a calității;
- a asigura protecția elevilor și părinților prin oferirea de informații din domeniul serviciilor educaționale și consiliere;
- a revizui și îmbunătăți politica privind calitatea serviciilor educaționale și de consiliere.

Art. 3:

(1) **Atribuțiile CEAC, conform art. 12 din OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, completată și modificată prin Legea nr. 87/2006 sunt:**

- a) coordonează aplicarea procedurilor și a activităților de autoevaluare (evaluare internă) instituțională și privind calitatea educației, aprobate de conducerea unității de învățământ;
- b) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în Liceul Tehnologic Agricol Beclean. Raportul este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare și/sau publicare;
- c) formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației;
- d) cooperează cu ARACIP și cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară și din străinătate, potrivit legii.

Art. 4: (1) Obiectivele C.E.A.C. din Liceul Tehnologic Agricol Beclean sunt:

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



LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL

425100 BECLEAN

BISTRITA-NASAUD

Str. Piata Libertatii, nr. 1, tel/fax 0263-343449

adresa email: agricolbeclean@yahoo.com

- (2) CEAC se află în relație **de coordonare** față de conducerea școlii, iar nu de subordonare;
- (3) În temeiul Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, înțelegem:
- a. **Educația** se referă la programele și activitățile de formare academică sau profesională inițială și continuă.
 - b. **Organizația furnizoare de educație** este o instituție de învățământ, o organizație non-guvernamentală sau o societate comercială, care, potrivit statutului, desfășoară activități sau programe legal autorizate de formare inițială sau continuă.
 - c. **Programele de studii** concretizează oferta educațională a unei organizații furnizoare de educație.
 - d. **Beneficiarii direcți ai educației** sunt elevii, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație.
 - e. **Beneficiarii indirecți ai educației** sunt angajatorii, angajații, familiile beneficiarilor direcți, într-un sens larg, întreaga societate.
 - f. **Cadrul național al calificărilor** cuprinde în mod progresiv și corelat gradele, diplomele sau certificatele de studiu care atestă nivelurile distincte de calificare, exprimate în termenii rezultatelor în învățare. Cadrul național al calificărilor este comparabil și compatibil cu cel european corespunzător.
 - g. **ARACIP** reprezintă Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.
 - h. **Calitatea educației** este ansamblul de caracteristici ale unui program de studiu și ale furnizorului acestuia, prin care sunt satisfăcute așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.
 - i. **Evaluarea calității educației** constă în examinarea multicriterială a măsurii în care o organizație furnizoare de educație și programul acesteia îndeplinesc standardele și standardele de referință. Atunci când evaluarea calității este efectuată de însăși organizația furnizoare de educație, aceasta ia forma evaluării interne. Atunci când evaluarea calității este efectuată de o agenție națională sau internațională specializată, aceasta ia forma evaluării externe.
 - j. **Asigurarea calității educației** este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație satisface standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație, în conformitate cu standardele anunțate. Ea este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației.
 - k. **Controlul calității educației** în instituțiile de învățământ profesional, liceal și postliceal presupune activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite.
 - l. **Îmbunătățirea calității educației** presupune evaluare, analiză și acțiune corectivă continuă din partea organizației furnizoare de educație, bazată pe selectarea și adoptarea celor mai potrivite proceduri, precum și pe alegerea și aplicarea celor mai relevante standarde de referință.
 - m. **Criteriul** se referă la un aspect fundamental de organizare și funcționare a unei organizații furnizoare de educație.
 - n. **Standardul** reprezintă descrierea cerințelor formulate în termen de reguli sau rezultate, care definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități în educație.
 - o. **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.



LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL

425100 BECLEAN

BISTRITA-NASAUD

Str. Piata Libertatii, nr. 1, tel/fax 0263-343449

adresa email: agricolbeclean@yahoo.com

p. **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.

q. **Calificarea** este rezultatul învățării obținut prin parcurgerea și finalizarea unui program de studii profesionale.

Art. 5: Rolul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației:

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

b. Propune o strategie de îmbunătățire a calității în unitatea de învățământ

c. Coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și de asigurare a calității;

d. Implementează sistemul de management al calității;

e. Elaborează Rapoarte de evaluare internă privind calitatea educației furnizate de Liceul Tehnologic Agricol Beclean, pe baza standardelor;

f. Evaluează, analizează și propune conducerii școlii acțiuni corective continue, bazate pe selectarea și adoptarea celor mai potrivite proceduri, precum și pe selectarea și aplicarea standardelor de referință cele mai relevante.

Art. 6: Componența CEAC:

(1) CEAC va fi alcătuită din 10 membri astfel:

a) 5 reprezentanți ai corpului profesoral, aleși în urma propunerilor și a autopropunerilor, prin vot secret de consiliul profesoral sau de Administrație al școlii;

b) 1 reprezentant al sindicatului reprezentativ, desemnat de acesta;

c) 1 reprezentant al părinților desemnat în cadrul sesiunii cu părinții pe școală;

d) 1 reprezentant al Consiliului Local desemnat de acesta;

e) 1 reprezentant al elevilor

f) 1 reprezentant al agenților economici

(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 persoane din conducerea școlii sau din Consiliul de Administrație;

(4) Calitățile pe care trebuie să demonstreze un membru CEAC, reprezentant al Corpului Profesoral, sunt următoarele:

- bine pregătit profesional, cu studii superioare, gradul didactic I sau II;
- cu bună reputație în școală și comunitate;
- cu rezultate obținute de către elevi, sporind astfel, prestigiul școlii;
- deschis schimbărilor, flexibil, receptiv la nou;
- adept al principiilor calității, al muncii de calitate;
- preocupat pentru asigurarea unor noi resurse educaționale;
- bun organizator;
- fire neconflictuală;
- ținută morală impecabilă;
- atașat de copii, comunicativ, empatic



LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL

425100 BECLEAN

BISTRITA-NASAUD

Str. Piata Libertatii, nr. 1, tel/fax 0263-343449

adresa email: agricolbeclean@yahoo.com

Art. 7:

(1) Durata mandatului comisiei în componența aprobată, este de 1 (un) an, aceasta fiind validată de Consiliul de Administrație în fiecare an școlar;

(2) În cazul schimbării prevederilor legislației în vigoare, prezenta comisie este obligată să se dizolve sau să-și modifice componența sau să se adapteze noilor cerințe;

(3) 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;
- 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/încălțării normelor
- cercetarea de către organe constituite legal, abilitate (poliție, etc.)/condamnarea persoanei pe baza unei hotărâri judecătorești;
- neîndeplinirea atribuțiilor în cadrul CEAC.

Art. 8:

(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, care este directorul unității de învățământ;

(3) Membrii CEAC pot efectua asistențe la ore;

(4) Procedura de culegere a datelor privind activitatea cu elevii a cadrelor didactice se va face și 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. 9:

(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 dezbateri, consensul tuturor „purătorilor 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 LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL Beclean – la nivelul standardelor privind calitatea, dar și al procedurilor curente care privesc funcționarea și dezvoltarea școlii.



LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL

425100 BECLEAN

BISTRITA-NASAUD

Str. Piata Libertatii, nr. 1, tel/fax 0263-343449

adresa email: agricolbeclean@yahoo.com

Art. 10:

- (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 al școlii;
- (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 al școlii 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 15 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 Raportul anual de evaluare internă a calității astfel: este adus la cunostința părinților, cadrelor didactice în perioada 18 – 22 octombrie, prin publicarea pe site-ul propriu, prin discutarea lui în Consiliul profesoral, în cadrul ședințelor cu părinții pe școală, prin afișare etc.

Art. 11:

- (1) Activitatea membrilor CEAC este evaluată de către Consiliul de Administrație al școlii, reprezentanții ISJ Bistrița-Năsăud 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. 12:

- (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. 13:

- (1) **Coordonatorul CEAC asigură conducerea executivă a comisiei.**
- (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:**
 - Reprezintă CEAC în raporturile cu Inspectoratul Școlar, Ministerul Educației, ARACIP, cu celelalte autorități publice, cu orice instituție și organism interesat în domeniul de activitate al comisiei, cu respectarea prevederilor legale în acest sens.
 - Asigură conducerea operativă a comisiei.
 - Supervizează întreaga activitate a comisiei.



LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL

425100 BECLEAN

BISTRITA-NASAUD

Str. Piata Libertatii, nr. 1, tel/fax 0263-343449

adresa email: agricolbeclean@yahoo.com

- Aprobă planurile comisiei (de activitate, îmbunătățire, autoevaluare).
- Evaluează activitatea comisiei.
- Participă la verificarea modului de completare a documentelor oficiale.
- Contribuie la gestionarea dovezilor.
- Supervizează realizarea raportului de evaluare internă și a raportului de autoevaluare.
- Monitorizează activitatea de elaborare, aplicare și verificare a orarului școlii.
- Monitorizează activitatea comisiei.
- Stabilește legătura permanentă între comisie, factorii de decizie și personal.
- Colaborează cu membrii comisiei la verificarea mapelor profesorilor și comisiilor, la întocmirea rapoartelor de evaluare.
- Supervizează modul de realizare și respectare a procedurilor operationale.

(4) Responsabilul comisiei de evaluare și asigurare a calității are următoarele atribuții:

- Elaborează planul operațional și de îmbunătățire al comisiei.
- Elaborează proceduri operaționale pentru îmbunătățirea calității procesului de predare-învățare.
- Elaborează și aplică chestionare pentru evaluarea calității.
- Elaborează documente de lucru ale comisiei.
- Monitorizează procedurile specifice.
- Monitorizează activitatea comisiei.
- Contribuie la gestionarea dovezilor.
- Realizează raportul de autoevaluare.
- Realizează raportul de evaluare internă.
- Colaborează cu membrii comisiei la:
 - verificarea mapelor profesorilor
 - realizarea chestionarelor și la întocmirea rapoartelor de evaluare.
- Verifică pregătirea examenelor de absolvire și a elevilor capabili de performanță.
- Gestionează întreaga documentație a comisiei.
- Completează platforma <https://calitate.aracip.eu>
- Realizează proceduri

(5) 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:

- elaborează politici și proceduri pentru fiecare domeniu al activității din școală;
- revizuește și optimizează politicile și procedurile elaborate;
- elaborează fișe și instrumente de autoevaluare;
- reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;
- întocmește rapoarte și note de constatare și propune măsuri corective și preventive;
- participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;
- colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare;

(6) Secretarul comisiei (ales de responsabilul comisiei dintre membrii CEAC) are următoarele atribuții:

- Urmărește documentația elaborată de Inspectoratul Școlar al Județului și ARACIP
- Colaborează cu membrii comisiei la:
 - verificarea mapelor profesorilor



LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL

425100 BECLEAN

BISTRITA-NASAUD

Str. Piata Libertatii, nr. 1, tel/fax 0263-343449

adresa email: agricolbeclean@yahoo.com

- realizarea chestionarelor și la întocmirea rapoartelor de evaluare.

- Întocmește procesele-verbale ale întâlnirilor membrilor comisiei.
- Monitorizează activitatea de observare a lecțiilor.
- Monitorizează modul de completarea a documentelor oficiale (cataloge, certificate de competență etc.).
- Monitorizează aplicarea procedurilor operaționale și de sistem și le înregistrează în registrul de intrare-ieșire al comisiei.
- Elaborează proceduri operaționale pentru îmbunătățirea calității procesului de predare-învățare.
- Realizarea bazei de date cu parcursul absolvenților .
- Elaborează chestionare și fișe de evaluare.
- Centralizează rezultatele chestionarelor.
- Centralizează fișele de observare a lecțiilor.
- Contribuie la actualizarea bazei de date a instituției.
- Gestionează întreaga documentație a comisiei.

(7) Membru în comisie participă la:

- Elaborează planul operațional și de îmbunătățire al comisiei.
- Elaborează procedurile operaționale pentru îmbunătățirea calității procesului de predare-învățare.
- Elaborează și aplică chestionare pentru evaluarea calității.
- Elaborează documente de lucru ale comisiei.
- Monitorizează procedurile operaționale specifice.
- Monitorizează activitatea CEAC.
- Contribuie la gestionarea dovezilor.
- Realizează raportul de autoevaluare.
- Realizează raportul de evaluare internă.
- Realizarea bazei de date cu parcursul absolvenților .
- Asigură colaborarea școlii cu comunitatea.
- Contribuie la gestionarea dovezilor.
- Participa la elaborarea, aplicarea și interpretarea chestionarelor.
- Asigură relația dintre școală și Consiliul Reprezentativ al Părinților.
- Asigură colaborarea școlii cu comunitatea.

(8) Reprezentantul părinților are următoarele atribuții:

- a. Asigură buna funcționare a relațiilor școală - familie;
- b. Aplică chestionare părinților în vederea identificării nevoilor și așteptărilor acestora;
- c. Atrage donații și sponsorizări în vederea îmbunătățirii calității procesului instructiv-educativ;
- d. Participă la organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare și de promovare a imaginii școlii.

(9) Reprezentantul elevilor are următoarele atribuții:

- Asigură relația dintre școală și Consiliul Reprezentativ Elevilor.
- Participă la aplicarea chestionarelor;
- Contribuie la gestionarea dovezilor;
- Contribuie la promovarea imaginii școlii în exterior;
- Oferă informații în ceea ce privește oportunitățile de învățare și rutele de progres;
- Se asigură ca opiniile și propunerile elevilor să fie apreciate și respectate.



LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL

425100 BECLEAN

BISTRITA-NASAUD

Str. Piata Libertatii, nr. 1, tel/fax 0263-343449

adresa email: agricolbeclean@yahoo.com

(10) Reprezentantul Consiliului local are următoarele atribuții:

- a. Stabilește legătura dintre școală - Consiliu local;
- b. Participă la luarea deciziilor în vederea întocmirii ofertei educaționale și a CDL - urilor;
- c. Participă la autoevaluarea periodică;
- d. Sprijină cooperarea dintre serviciul contabilitate al școlii și cel al Consiliului Local în privința necesarului de fonduri bănești.

Art. 14:

- (1) Spațiul de lucru alocat CEAC este secretariatul;
- (2) CEAC are dreptul de a utiliza echipamentele din secretariat (imprimantă, calculator), precum și alte echipamente și consumabile ale școlii (calculator, acces la internet, hârtie);
- (3) Întâlnirile/ședințele comisiei se vor ține lunar sau ori de câte ori este nevoie, în format fizic sau on-line.
- (4) 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. 15:

DISPOZIȚII FINALE:

- (1) Prezentul Regulament de funcționare al CEAC intră în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului de Administrație;
Din momentul aprobării prezentului Regulament, se abrogă vechiul Regulament CEAC, aplicarea prezentului devenind obligatorie;
- (2) Coordonatorul CEAC are obligația de a aduce la cunoștința tuturor părților interesate prevederile prezentului regulament și obligativitatea respectării acestuia.