

Regulamentul propriu de funcționare a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

an școlar 2024-2025

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

Prezentat în C.P. din data de: 19.11.2024

Aprobat în C.A. din data de: 20.11.2024

Nr. înregistrare: 2712/20.11.2024

**Responsabil CEAC,
prof. Obreja Diana-Valentina**



LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL
425100 BECLEAN
BISTRITA-NASAUD
Str. Piata Libertatii, nr. 2, tel/fax 0263-343449
adresa email: agricolbeclean@yahoo.com

Regulamentul propriu de funcționare a Comisiei pentru Evaluare și Asigurarea Calității an școlar 2024-2025

Art. 1. (1) Constituirea/inființarea 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;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/04.07.2023;
- Regulamentul-cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar nr. 5.726/06.08.2024;
- H.G. nr. 155/2022 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP)
- 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. 234 (7) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198 din 04.07.2023 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:

Coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea organizației furnizoare de educație, conform domeniilor prevăzute la art. 233, alin. (7):

- a) capacitatea instituțională;
- b) eficacitate educațională;
- c) managementul calității.

2. Elaborează anual un raport de evaluare internă, care va fi adus la cunoștința tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;

3. Elaborează o strategie care cuprinde cel puțin următoarele direcții: rezultatele învățării, reducerea analfabetismului funcțional, reducerea absenteismului, abandonului școlar și părăsirea timpurie a școlii, precum și promovarea excelenței;



LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL

425100 BECLEAN

BISTRITA-NASAUD

Str. Piata Libertatii, nr. 2, tel/fax 0263-343449

adresa email: agricolbeclean@yahoo.com

4. Formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației

(2) CEAC se află în relație **de coordonare** față de conducerea școlii, iar nu de subordonare;

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 8 membri astfel:

a) 3 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

(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.

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;



LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL

425100 BECLEAN

BISTRITA-NASAUD

Str. Piata Libertatii, nr. 2, tel/fax 0263-343449

adresa email: agricolbeclean@yahoo.com

- 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 „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 LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL Beclean – la nivelul standardelor privind calitatea, dar și al procedurilor curente care privesc funcționarea și dezvoltarea școlii.

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);



LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL

425100 BECLEAN

BISTRITA-NASAUD

Str. Piata Libertatii, nr. 2, tel/fax 0263-343449

adresa email: agricolbeclean@yahoo.com

(6) Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității face publică Raportul anual de evaluare internă a calității astfel: este adus la cunoștința 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.
- 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 operationale 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.



LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL

425100 BECLEAN

BISTRITA-NASAUD

Str. Piata Libertatii, nr. 2, tel/fax 0263-343449

adresa email: agricolbeclean@yahoo.com

- 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
 - 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.



LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL
425100 BECLEAN
BISTRITA-NASAUD
Str. Piata Libertatii, nr. 2, tel/fax 0263-343449
adresa email: agricolbeclean@yahoo.com

- 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.
- Participă 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 al 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.

(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 CEAC 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.