

LICEUL "ȘTEFAN PROCOPIU" VASLUI
STR. CASTANILOR, NR. 3
TELEFON: 0235318122
FAX: 0235318614
Email: lspvaslui@yahoo.com
Web: www.lspvs.ro
Nr. înregistrare: 4854/10 decembrie 2021



Adoptat în ședința Consiliului de administrație
din: 9 decembrie 2021
Director,
prof. Suhan Mirela Anca

REGULAMENTUL PROPRIU DE FUNCȚIONARE A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

Art. 1:

- (1) Constituirea/ Înființarea prezentei comisii, numită în continuare CEAC, în cadru legal: Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/ 2005 privind asigurarea calității.

Art. 2:

(1) OBIECTIVELE CEAC:

- 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;
- Elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în Liceul ”Ștefan Procopiu” Vaslui- raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;
- Formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

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

Art. 3:

- (1) CEAC va fi alcătuită din 8 membri, astfel:

- a) 1-3 reprezentanți ai corpului profesoral, aleși, în urma propunerilor și a autopropunerilor, prin vot secret de Consiliului profesoral și validați de către Consiliul de administrație al școlii;
- b) 1 reprezentant al sindicatului reprezentativ, desemnat de acesta;
- c) 1 reprezentant al Consiliului local desemnat de acesta;
- d) 1 reprezentant al părinților desemnat în cadrul ședinței cu părinții pe școală;
- e) 1 reprezentant agenți economici;
- f) 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) Calitățile pe care trebuie să le demonstreze un membru CEAC, reprezentant al corpului profesoral, sunt următoarele:
- Bine pregătit profesional, să aibă minimum gradul didactic II, studii superioare, titular;
 - Cu o reputație bună în școală și comunitate;
 - 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;
 - Comunicativ, empatic.

Art. 4:

- (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/ încălcării normelor;
 - Cercetarea de către organe constituite legal, abilitate/ condamnarea persoanei pe baza unei hotărâri judecătorești;
 - Neîndeplinirea atribuțiilor în cadrul CEAC.

Art. 5:

- (1) Fiecare membru al comisiei trebuie să contribuie la respectarea/ îndeplinirea atribuțiilor generale și specifice ale comisiei, precum și atribuțiile personale ale fiecărui membru hotărâte în prima ședință a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității.
- (2) CEAC va fi condusă de un coordonator.
- (3) Coordonatorul CEAC poate 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. 6:

- (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 ”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 ”Ștefan Procopiu” Vaslui- la nivelul standardelor privind calitatea, dar și al procedurilor curente care privesc funcționarea și dezvoltarea școlii.

Art. 7:

- (1) **CEAC** trebuie să preia, spre operaționalizare și aplicare, Regulamentul de funcționare 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.
- (3) CEAC elaborează un plan operational anual derivat din strategia aprobată, cuprinzând proceduri și activități de evaluare și îmbunătățire a calității, plan operational pe care îl înaintează Consiliului de administrație spre aprobare.
- (4) Membrii CEAC realizează activități 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 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 perioada 10- 22 octombrie, prin discutarea lui în Consiliul profesoral, în cadrul ședințelor cu părinții pe școală etc.

Art. 8:

- (1) Activitatea membrilor CEAC poate fi evaluate de către Consiliul de administrație al școlii, reprezentanții ISJ Vaslui sau ARACIP, prin analiza planului operational propus, prin analiza documentelor conținute în 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 neîmplinirii 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. 9:

- (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. 10:

- (1) Coordonatorul CEAC asigură conducerea executivă a comisiei, conducerea operativă fiind realizată de directorul Liceului ”Ștefan Procopiu” Vaslui.

(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:

- a) Reprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unității, ISJ Vaslui, ARACIP, cu celelalte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice din țară sau străinătate, cu orice instituție sau organism ce este interesat de domeniul de activitate al comisiei cu respectarea prevederilor legale în acest sens;
- b) Numește secretarul comisiei;
- c) Stabilește sarcinile membrilor comisiei;
- d) Elaborează graficul anual de efectuare a monitorizărilor și a evaluării;
- e) Realizează informări privind monitorizarea, consilierea și îndrumarea unităților de învățământ preuniversitar de pe raza județului;
- f) Informează conducerea unității, ISJ Vaslui, ARACIP privind monitorizările efectuate la nivelul unității de învățământ preuniversitar, pe baza standardelor de referință, precum și a standardelor proprii, specifice unității de învățământ preuniversitar respective și propune măsuri de ameliorare;
- g) 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 ISJ, pe care le înaintează atât directorului unității, Consiliului de administrație, consiliului profesoral, ISJ Vaslui, direcțiilor de specialitate din cadrul Ministerului Educației Naționale, cât și Aracip;
- h) Aprobă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei, propunând modificări legale;
- i) Îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către ISJ Vaslui, direcțiilor de specialitate din cadrul Ministerului Educației Naționale, cât și ARACIP.

(4) Atribuțiile membrilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității

Membrii CEAC își desfășoară activitatea conform atribuțiilor din fișa postului, având următoarele responsabilități:

- a) Elaborează politici și proceduri pentru fiecare domeniu al activității din școală;
- 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 activității;
- e) Întocmesc rapoarte și note de constatare și propun măsuri corective și preventive;
- f) Participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;
- g) Colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare.

Art. 11:

- (1) Spațiul de lucru alocat CEAC este cabinetul pus la dispoziție de către conducerea unității;
- (2) CEAC are dreptul de a utiliza echipamentele din cabinet (calculator, imprimantă), precum și alte echipamente și consumabile ale școlii (calculator, acces la internet, hârtie, copiator, CD-uri etc).
- (3) Întâlnirile/ ședințele comisiei se vor tine lunar sau ori de câte ori este nevoie.

Art. 12:

DISPOZIȚII FINALE:

- (1) Presentul Regulament de funcționare al CEAC intră în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului de administrație.
- (2) Coordonatorul CEAC are obligația de a aduce la cunoștință tuturor părților interesate prevederile prezentului regulament și obligativitatea respectării acestuia.