



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BACĂU
COLEGIUL NAȚIONAL "DIMITRIE CANTEMIR", ONEȘTI

Strada Victor Babeș, Nr. 12, cod poștal 601119
Tel / Fax secretariat +40 234 311046; Tel directori +40 234 310511
e-mail: ldconesti@yahoo.com website: www.dcantemir.ro

Nr. /

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII

CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1 Constituirea / înființarea COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII (CEAC) se face pe baza prevederilor Legii nr. 87 / 2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75 / 2005 privind asigurarea calității.

ART. 2 CEAC se afla în relație de colaborare față de Consiliul de Administrație.

ART.3

- a) CEAC monitorizează aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare (evaluare internă) instituțională privind calitatea educației, aprobate de conducerea organizației furnizoare de educație, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de lege;
- b) CEAC elaborează anual un raport de evaluare internă (RAEI) privind calitatea educației în cadrul Colegiului Național „Dimitrie Cantemir” Onești;
- c) CEAC aduce la cunoștința tuturor beneficiarilor prin afișare și/ sau publicare RAEI;
- d) formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

CAP. II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

ART. 4 CEAC va fi alcătuită din 7 membri, astfel:

- a) 3 reprezentanți ai corpului profesoral, aleși în Consiliul profesoral și validați de către Consiliul de Administrație al școlii;
- b) 1 reprezentant al sindicatului reprezentativ, desemnat de acesta;
- c) 1 reprezentant al părinților desemnat de Comitetul reprezentativ al părinților la nivelul școlii;
- d) 1 reprezentant al Consiliului elevilor;
- e) 1 reprezentant al Consiliului Local, desemnat de acesta.

ART.5 Pot deveni membri CEAC reprezentanții corpului profesoral care îndeplinesc cumulativ următoarele criterii:

- a) sunt cadre didactice titulare sau detașate în interesul învățământului la Colegiul Național „Dimitrie Cantemir”;
- b) sunt bine pregătiți profesional;
- c) au o bună reputație în școală și comunitate;

- d) au obținut rezultate remarcabile în pregătirea elevilor, prin care au sporit prestigiul școlii;
- e) sunt deschiși schimbărilor, flexibili, receptivi la nou;
- f) sunt adepți ai principiilor calității, ai muncii de calitate;
- g) sunt buni organizatori;
- h) au o fire ne-conflictuală;
- i) fac dovada unei ținute morale impecabile;

ART.6 Nu pot fi desemnate ca membri CEAC persoanele care fac parte din Consiliul de Administrație.

ART.7 Procedura de selecție a reprezentanților corpului profesoral include:

- Informarea cadrelor didactice cu privire la demararea procedurilor de selecție CEAC, la calendarul selecției, la criteriile de eligibilitate, numărul de membri ce urmează a fi desemnați;
- Depunerea de către cadrele didactice a Dosarului de candidatură, care include: cerere –tip, scrisoare de motivație, Curriculum vitae în format european, documente doveditoare, raport de activitate pe ultimul an școlar;
- Prezentarea candidaturilor în Consiliul profesoral;
- Argumentarea, de către candidați, a oportunității opțiunilor, a unor propuneri de îmbunătățire a activității în domeniile considerate prioritare de către candidat;
- Alegerea candidaților prin vot secret
- Desemnarea reprezentanților în CEAC se face în ordinea descrescătoare a numărului de voturi obținute de fiecare candidat. În caz de baraj, se reia votul secret în Consiliul profesoral pentru cei aflați la egalitate;
- Validarea candidaților desemnați în Consiliul de administrație.

ART.8 Procedura de selecție a reprezentantului sindicatului reprezentativ include selecția pe baza auto-propunerii sau a propunerilor venite din partea membrilor sindicatului reprezentativ, dezbătute în ședința membrilor de sindicat, conform statului propriu organizației de sindicat.

ART.9 Procedura de selecție a reprezentantului Consiliului local include solicitarea în scris de către unitatea școlară a desemnării unui membru al Consiliului local în CEAC și includerea ca membru al CEAC a persoanei desemnate prin decizie scrisă în Decizia de constituire a CEAC la nivelul școlii. În cazul pierderii calității de consilier în timpul mandatului CEAC, școala va relua procedura de solicitare a unui nou reprezentant în condițiile prezentului regulament.

ART.10 Procedura de selecție a reprezentantului părinților:

- a) calitatea de reprezentant al părinților în CEAC revine unui membru desemnat de Comitetul reprezentativ al părinților.
- b) În cazul în care această persoană pierde calitatea de părinte al unui elev al colegiului (absolvirea de către elev a clasei a XII a sau transferul acestuia la altă școală), Consiliului de administrație va solicita desemnarea unui alt reprezentant, în condițiile prezentului regulament.

Art.11 Reprezentantului elevilor în CEAC este președintele Consiliului elevilor la nivelul școlii, ales în condițiile Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului elevilor.

ART.12 Conducerea operativă a CEAC este asigurată de un Coordonator, care poate fi directorul/ directorul adjunct al Colegiului Național “Dimitrie Cantemir” – Onești.

ART.13 Durata mandatului comisiei în componența aprobată este de 5 ani, componența CEAC fiind validată de Consiliul de Administrație în fiecare an școlar.

ART.14 Calitatea de membru al acestei comisii încetează în una dintre următoarele situații:

- pensionare / transferare / restrângere a activității;
- dobândirea unei funcții de conducere în cadrul colegiului;
- 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.) sau condamnarea persoanei pe baza unei hotărâri judecătorești;
- neîndeplinirea atribuțiilor în cadrul CEAC.

CAP.III. FUNCȚIONAREA CEAC

ART.15

1a) 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;

b) CEAC propune măsuri de optimizare și dezvoltare a calității educației oferite de Colegiul Național „Dimitrie Cantemir”, la nivelul standardelor privind calitatea și al procedurilor curente care privesc funcționarea și dezvoltarea școlii.

c) CEAC preia, spre operaționalizare și aplicare, Regulamentul de funcționare a CEAC și Strategia de evaluare internă a calității, documente elaborate de Consiliul de Administrație al școlii.

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

e) CEAC verifică preliminar documentele școlii la începutul/ sfârșitul anului școlar și formulează propunerile de îmbunătățire pe care le înaintează spre dezbateră și aprobare Consiliului de Administrație.

f) membrii CEAC realizează activitățile interne stabilite pentru evaluarea și îmbunătățirea calității conform planificării proprii, monitorizează și evaluează modul și gradul de realizare a acestor activități.

g) CEAC realizează raportul anual de evaluare internă a calității pentru anul școlar până la data de 15 septembrie 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.

h) CEAC face publică partea a III-a din raportul anual de evaluare internă a calității, care este adusă la cunoștința elevilor, părinților, tuturor cadrelor didactice prin publicarea pe site-ul propriu, prin discutarea lui în Consiliul profesoral, în cadrul ședințelor cu părinții, prin afișare etc. în termen de 14 zile de la finalizarea RAEI.

ART.16 Membrii CEAC își desfășoară activitatea conform atribuțiilor din fișa postului, având următoarele responsabilități:

- revizuiesc și optimizează procedurile interne ale CEAC elaborate;
- elaborează propuneri pentru fișe și instrumente de autoevaluare instituțională;
- reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;
- întocmesc rapoarte și note de constatare și propun măsuri corective și preventive;
- participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;

- colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare.

ART.17 Coordonatorul CEAC are următoarele atribuții principale:

- reprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unității, I.S.J., M.E.C.T.S., ARACIP, cu celelalte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice din țară și din străinătate, cu orice instituție, organism etc. interesate de domeniul de activitate al comisiei, cu respectarea prevederilor legale în acest sens;
- numește secretarul comisiei, în condițiile prezentului regulament;
- stabilește sarcinile membrilor comisiei;
- elaborează planul anual de activitate a CEAC;
- informează conducerea unității, privind monitorizările efectuate la nivelul unității de învățământ pe baza standardelor și propunerile în vederea ameliorării;
- realizează evaluarea anuală a activității membrilor comisiei, propunând modificările legale și măsuri de ameliorare.

CAP. IV DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MEMBRILOR CEAC

ART.18 În cadrul școlii, CEAC are obligația de a informa, 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;

ART.19 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.20 Spațiul de lucru alocat CEAC este sala 17, etaj 1, corp A.

ART.21 CEAC are dreptul de a utiliza echipamentele din sala alocată (imprimantă, laptop, copiator), precum și alte echipamente și consumabile asigurate din fondurile școlii (calculator, acces la internet, hârtie, CD-uri etc.).

ART.22 Întâlnirile și ședințele comisiei se vor ține lunar, conform Planului de activitate realizat de coordonator sau ori de câte ori este nevoie. Participarea la ședințele CEAC este obligatorie pentru toți membrii comisiei.

ART.23 În cazul unei slabe implicări sau al 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.24 Rezultatul evaluării activității fiecărui membru/ al CEAC poate fi contestat în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicare, prin înaintarea unei solicitări de reevaluare către CA. CA are obligația de a răspunde solicitării în termenul legal privind petițiile și contestațiile.

Cap. V. DISPOZIȚII FINALE

ART.25 Prezentul Regulament de funcționare al CEAC intră în vigoare din momentul adoptării în cadrul Consiliului de Administrație.

ART.26 Coordonatorul CEAC are obligația de a aduce la cunoștința tuturor părților interesate prevederile prezentului regulament și obligativitatea respectării acestuia în termen de 5 zile de la data comunicării.