



IĂANIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ PETREȘTI
515850 PETRESTI STR. M. VITEAZU, NR. 3, JUD. ALBA
E-MAIL: sc.petresti@yahoo.com
TEL./FAX: +(40)258-743112, TEL. DIR. +(40)258743002



2020 - 2021

COMISIA PENTRU EVALUARE SI ASIGURAREA CALITATII (CEAC)

Nr. inreg 122 / 10.10.2020

REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
ACOMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA
CALITĂȚII

Aprobat,

Consiliul de Administratie

9.10.2020

An scolar 2020 - 2021

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

Prezentul regulament s-a elaborat în temeiul prevederilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, HG nr. 1258/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al ARACIP cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 87 din 13 aprilie 2006, Ordin nr. 4889/2006 privind generalizarea instrumentelor de asigurare a calității în IPT, HG nr. 21/2007 privind aprobarea Standardelor de autorizare și a Standardelor de acreditare / evaluare periodică, HG nr. 22/2007 privind aprobarea Metodologia de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice Ghidul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în unitățile de învățământ preuniversitar conceput și distribuit de ARACIP fiecărei unități școlare.

Art. 2

Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare al Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din Școala Gimnazială Petrești

Art. 3 (1)

Misiunea C.E.A.C. este de a efectua evaluarea internă a calității educației oferite de Școala Gimnazială Petrești., cu scopul de:

- a) a cuantifica capacitatea organizației furnizoare de educație de a satisface așteptările beneficiarilor și standardele de calitate, prin activități de evaluare și acreditare;
- b) a îmbunătăți permanent calitatea serviciilor educaționale;
- c) a contribui la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității în învățământul preuniversitar;
- d) a asigura protecția beneficiarilor direcți și indirecti de programe de studiu de nivelul învățământului preuniversitar prin producerea și diseminarea de informații sistematice, coerente și credibile, public accesibile despre calitatea educației în unitatea școlară;

Art. 3 (2)

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 nonguvernamentală sau 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 indirecti 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) ARACI Prezintă Agenția Română de Asigurarea 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 termeni 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;

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. 4

Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru Școala Gimnazială Petrești precum și pentru angajații acesteia, întrucât calitatea este un criteriu fundamental de finanțare din surse publice a educației.

CAPITOLUL II - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII LA NIVELUL UNITĂȚII

Art. 5

(1) La nivelul Școlii Gimnaziale Petrești se înființează Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (C. E. A. C.).

(2) Școala Gimnazială Petrești elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității.

(3) Conducătorul organizației este direct responsabil de calitatea educației furnizate. Conducerea operativă a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este asigurată de conducătorul organizației sau de un coordonator desemnat de acesta.

Art. 6

(1) Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este formată din 5-7 membri. Componența Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității cuprinde:

- coordonatorul comisiei, desemnat de către directorul Școlii Gimnaziale Petrești pe o durată de 3 ani;
- 3 profesori, aleși prin vot secret de consiliul profesoral;
- 1 reprezentant al sindicatului reprezentativ, desemnat de acesta, dar altul decât cel desemnat în consiliul de administrație;
- 1 reprezentant al părinților, desemnat de Consiliul Reprezentativ al Părinților/Asociația Părinților;
- 1 reprezentant al consiliului local.

(2) Membrii Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității nu pot îndeplini funcția de director sau director adjunct în instituția respectivă.

(3) Mandatul membrilor aleși din Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este de 2 ani.

(4) Calitatea de membru al acestei comisii încetează sau este pierdută în urma uneia dintre următoarele condiții:

- a) pensionare / transferare / restrângere a activității din Școala Gimnaziale Petrești;
- b) dobândirea unei funcții de conducere sau în consiliul de administrație;
- c) cerere personală motivată de renunțarea participării la această comisie;
- d) încălcarea normelor etice și morale ale unui cadru didactic, încălcarea codului comportamental, codului civil sau penal;
- e) sancționarea în urma abaterilor / încălcării normelor;

f) condamnarea persoanei pe baza unei hotărâri judecătorești;

g) neîndeplinirea atribuțiilor în cadrul CEAC.

Art. 7

(1) Completarea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității se va realiza de câte ori este cazul.

(2) În vederea completării Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, proceduradeselecțieareprezentanțilorcadrelordidacticedin comisia pentru evaluare și asigurarea calității conține următorii pași:

a) apelul către cadrele didactice din școală;

b) afișarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească;

c) depunerea unei cereri/scrisori de intenție a cadrelor didactice, însoțite de curriculum vitae și raport de activitate;

d) analiza cererilor depuse de cadrele didactice, realizarea listei în Consiliul de Administrație și completarea listei cu propuneri din partea Consiliului de Administrație;

e) prezentarea candidaților în consiliul profesoral;

d) argumentarea, de către candidați, a oportunității opțiunii lor, precum și a unor propuneri de îmbunătățire a activității din școală pe un anumit domeniu;

e) alegerea de către consiliul profesoral, prin vot secret, a reprezentanților cadrelor didactice;

f) afișarea rezultatelor.

(3) Membrul C.E.A.C., reprezentant al corpului profesoral trebuie să fie:

a) bine pregătit profesional, titular al Scolii Gimnaziale Petresti având cel puțin gradul didactic II;

b) cu bunăreputație în școală și comunitate;

- c) cu rezultate obținute de către eleviși de către sine, prin care a sporit prestigiul școlii;
- d) deschis schimbărilor, flexibil, receptiv la nou;
- e) adept al principiilor calității, al muncii de calitate;
- f) preocupat pentru asigurarea unor noi resurse educaționale;
- e) bun organizator;
- g) fire neconflictuală;
- h) ținută morală impecabilă;
- i) atașat de copii, comunicativ, empatic.

Art. 8

În cazul schimbării prevederilor legislației în vigoare, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este obligată să se dizolve sau să-și modifice componența sau să se adapteze noilor cerințe.

Art. 9

Conducătorul organizației este direct responsabil de calitatea educației furnizate.

Art. 10

Comisia pentru Evaluareași Asigurarea Calității este un organism colectiv de lucru care identifică, analizează și propune soluții și decizii care privesc implementarea Sistemului de Management al Calității la nivelul Scolii Gimnaziale Petresti.Ea constituie o structură funcțională suport la nivel de unitate școlară, asamblând resursele umane necesare proiectării, implementării și susținerii Sistemului de Management al Calității.

CAPITOLUL III - RESPONSABILITĂȚILE PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII LA NIVELUL UNITATII

Art. 11

La nivelul catedrei/comisiei/compartimentului/serviciului responsabilitățile privind Sistemul de Management al Calității sunt:

- a) șeful ariei curriculare are autoritatea și responsabilitatea privind calitatea tuturor proceselor derulate în cadrul ariei curriculare;
- b) șeful de catedră, în calitate de responsabil pentru calitate, urmărește la nivelul catedrei atingerea obiectivelor generale și specifice privind calitatea, instruirea personalului, planificarea și desfășurarea evaluărilor/auditurilor interne și a evaluărilor individuale.
- c) șeful compartimentului/serviciului administrativ are autoritatea și responsabilitatea privind calitatea tuturor proceselor din cadrul sectorului administrativ respectiv.

CAPITOLUL IV - ORGANIZAREA COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

Art. 12

(1) Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este alcătuită din 5-7 persoane, după cum urmează:

- a) coordonator C.E.A.C., numit de către director;
- b) secretar C.E.A.C., numit de către coordonatorul C.E.A.C.;
- c) membrii C.E.A.C.

(2) Atribuțiile cadru ale fiecărui membru al comisiei vor fi delegate de coordonatorul comisiei.

Art. 13

(1) Comisia se întrunește în ședință lunară, conform graficului, respectiv în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul, la cererea coordonatorului C.E.A.C. sau a două treimi din numărul membrilor săi.

(2) Ședințele ordinare ale C.E.A.C. sunt statutar constituite în cazul întrunirii a cel puțin două treimi din totalul membrilor.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor sale, C.E.A.C. adoptă hotărâri prin votul a două treimi din numărul membrilor săi prezenți.

Art. 14

Hotărârile C.E.A.C. se fac publice prin afișare la avizierul unitatii, prin postare pe site-ul Scoala Gimnaziala Petresti și prin trimiterea deciziilor catedrelor/compartimentelor ce trebuie să îndeplinească aceste hotărâri.

Art. 15

(1) C.E.A.C. 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) C.E.A.C. are obligația să informeze periodic personalul școlii și celelalte părți interesate asupra procedurilor urmărite și a activităților de evaluare efectuate, precum și a rezultatelor acestora.

Art. 16

(1) Procedura de culegerea datelor privind activitățile desfășurate se va face prin:

- a) observarea activităților extrașcolare;
- b) analiza documentelor școlare;
- c) analiza rapoartelor catedrelor/comisiilor/compartimentelor din unitate.

(2) Membrii C.E.A.C. nu pot efectua asistențe la ore, această activitate fiind în sarcina directorilor și responsabililor catedrelor.

Art. 17

Activitatea membrilor C.E.A.C. poate fi evaluată de către Consiliul de Administrație al școlii, reprezentanții Inspectoratului Școlar..... sau A.R.A.C.I.P., 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.

Art. 18

Membrii C.E.A.C. pot fi revocați din funcție prin decizie a coordonatorului C.E.A.C. sau a directorului în următoarele situații:

- a) prin absența nejustificată de la două ședințe consecutive sau de la trei ședințe într-un an calendaristic;
- b) dacă se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, din diferite motive, pe o perioadă mai mare de 90 zile;
- c) ca urmare a neîndeplinirii atribuțiilor delegate de coordonator sau a îndeplinirii nesatisfăcătoare a acestora;
- d) ca urmare a încălcării Codului de Etică Profesională în evaluare;
- e) în caz de incompatibilitate;
- f) sancționarea în urma abaterilor/încălțării normelor, conform legislației din sistemul de învățământ preuniversitar;
- g) condamnarea persoanei pe baza unei hotărâri judecătorești.

Art. 19

(1) Activitatea membrilor Comisiei pentru Evaluare și Asigurarea Calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

(2) În situația în care nu sunt remunerați, membrii comisiei vor avea prioritate la premii și distincții la nivel de școală.

Art. 20

(1) Unitatea are obligația de a asigura spațiul de lucru pentru C.E.A.C., care trebuie să fie echipat cu mobilier și echipamente de birotică, necesare desfășurării activității și arhivării.

(2) Unitatea are obligația de a asigura consumabilele (hârtie xerox, CD-uri etc.).

CAPITOLUL V - OBIECTIVELE C.E.A.C.

Art. 21

(1) Obiectivul major al conducerii în domeniul calității îl constituie conceperea și implementarea unui sistem de management al calității eficient, bazat pe o structură organizatorică și a documentației corespunzătoare, care să permită monitorizarea - evaluarea, intervenția corectivă - preventivă și îmbunătățirea continuă a calității.

(2) În cadrul proceselor de prestare a serviciilor educaționale, Școala Gimnazială Petrești promovează următoarele principii de bază ale managementului calității, în acord cu tendințele actuale la nivel european și internațional:

a) Focalizarea către client și celelalte părți interesate: școala trebuie să identifice cerințele prezente și viitoare ale clienților săi și ale celorlalte părți interesate de serviciile pe care le oferă, asigurând satisfacerea lor integrală.

b) Leadership, care presupune: stabilirea unei viziuni clare privind viitorul unității; atitudine proactivă și exemplu personal; înțelegerea schimbărilor intervenite în mediul extern și răspuns la aceste schimbări; asigurarea unui climat de încredere între membrii comunității școlii; încurajarea și recunoașterea contribuției fiecărei persoane; promovarea unei comunicări deschise și oneste.

c) Implicarea personalului, care presupune: punerea în valoare a competențelor, cunoștințelor și experienței în relația cu clienții și cu celelalte părți interesate; împărtășirea cunoștințelor și a experienței în cadrul colectivelor fiecărei entități funcționale; asumarea răspunderii pentru rezolvarea problemelor; implicare activă în identificarea oportunităților de îmbunătățire; dezvoltarea unui spirit creativ în definirea viitoarelor obiective ale unității.

d) Abordarea procesuală a tuturor activităților, prin: identificarea și evaluarea datelor de intrare și de ieșire ale tuturor activităților; identificarea interfețelor activităților cu entitățile funcționale; evaluarea riscurilor posibile, a consecințelor și impactului activităților asupra clienților și celorlalte părți interesate cu privire la activitățile respective; stabilirea clară a responsabilităților și autorității privind managementul proceselor.

e) Abordarea sistemică la nivelul conducerii, prin: integrarea proceselor care intervin în relația cu clienții și cu celelalte părți interesate, cu cele corespunzătoare activităților din interiorul unității (începând cu definirea cerințelor referitoare la conducere, identificarea și asigurarea resurselor necesare, desfășurarea proceselor, până la evaluarea și analiza rezultatelor).

f) Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor educaționale, prin: îmbunătățirea continuă a calității tuturor proceselor; evaluarea periodică a criteriilor de evaluare stabilite, pentru a identifica zonele în care trebuie făcute îmbunătățiri; îmbunătățirea continuă a eficacității și eficienței tuturor proceselor unității; promovarea activităților bazate pe prevenire; recunoașterea contribuției fiecărui membru al școlii în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a proceselor.

g) Argumentarea cu date a deciziilor conducerii, prin: asigurarea unui sistem performant de colectare a datelor și informațiilor considerate relevante pentru obiectivele stabilite; luarea măsurilor necesare pentru ca datele și informațiile să fie suficient de clare, disponibile și accesibile; analiza datelor și informațiilor utilizând metode corespunzătoare.

Art. 22

(1) În vederea implementării sistemului de asigurare a calității în Școala Gimnazială Petrești, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității are următoarele obiective:

- a) elaborarea conceptuală a sistemului de asigurare a calității în sensul definirii structurii lui organizatorice și funcționale, precum și a modului de integrare acestuia în managementul strategic;
- b) implementarea unui sistem de evaluare internă a calității proceselor didactice și de evaluare externă, în vederea certificării conformității acestor procese cu standardele naționale, europene și cu cele internaționale aplicabile;
- c) stabilirea pachetului de măsuri necesare pentru implementarea și consolidarea culturii calității;
- d) definirea cerințelor calitative care vor fi stipulate în planul de calitate;
- e) diseminarea informațiilor cu privire la cultura calității;
- f) inițierea analizelor și evaluărilor pe baza criteriilor și indicatorilor de calitate recomandați;
- g) asigurarea monitorizării feed-back-ului din partea elevilor;
- h) asigurarea monitorizării feed-back-ului din partea angajaților;

i) analizare rezistențelor obiective și subiective care pot fi generate de implementarea Sistemului de Management al Calității și propunerea de soluții privind depășirea acestora;

j) evaluarea procesului de implementare a managementului calității și propunerea de soluții corective, dacă acestea sunt necesare;

k) elaborarea strategiilor de audit intern și extern (din comunitate);

l) asigurarea transparenței necesare în ceea ce privește modul de utilizare de către unitate a resurselor financiare alocate de la buget și a celor proprii, pentru realizarea obiectivelor sale privind serviciile educaționale și cele de cercetare;

n) centrarea pe rezultatele învățării, rezultate exprimate în termeni de cunoștințe, competențe profesionale, valori și atitudini, care se obțin prin parcurgerea unui nivel de învățământ, respectiv a unui program de studiu.

(2) Sistemul de asigurare a calității se referă la următoarele **domenii**:

a) *Capacitatea instituțională, care rezultă din organizarea internă și din infrastructura disponibilă, definită prin următoarele criterii:*

1) structurile instituționale, administrative și manageriale;

2) baza materială;

3) 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:*

1) conținutul programelor de studiu;

2) rezultatele învățării, exprimate în cunoștințe, competențe, valori și atitudini, care se obțin prin parcurgerea și finalizarea unui nivel de învățământ sau program de studii;

3) activitatea de cercetare științifică și metodică, după caz;

4) activitatea financiară a unitatii;

c) *Sistemul de management al calității, care constă în:*

- 1) strategii și proceduri pentru asigurarea calității;
- 2) proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate;
- 3) proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării;
- 4) proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral;
- 5) accesibilitatea resurselor adecvate învățării;
- 6) baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității;
- 7) transparența informațiilor de interes public cuprinderea programelor de studii;
- 8) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii.

CAPITOLUL VI - METODOLOGIA ASIGURĂRII CALITĂȚII

Art. 23

În cadrul Scolii Gimnaziale Petresti, calitatea serviciilor educaționale este asigurată prin:

- a) Planificarea activităților de prestare a serviciilor educaționale;
- b) Monitorizarea proceselor didactice;
- c) Evaluarea internă a rezultatelor proceselor didactice;
- d) Evaluarea externă a rezultatelor proceselor didactice;
- e) Îmbunătățirea continuă a rezultatelor în educație oferite de către Scoala Gimnazială Petresti.

Art. 24

(1) Metodologia asigurării calității în educație se bazează pe relațiile ce se stabilesc între următoarele componente:

- a) criterii;
- b) standarde și standarde de referință;
- c) indicatori de performanță;

d) calificări.

(2) Evaluarea, monitorizarea și îmbunătățirea rezultatelor proceselor didactice în cadrul Scolii Gimnaziale Petresti se realizează, potrivit documentației sistemului de management al calității adoptate, astfel:

- a) evaluarea satisfacției clienților și a celorlalte părți interesate de serviciile educaționale oferite de unitate;
- b) auditul intern al sistemului de management al calității;
- c) monitorizarea și evaluarea proceselor didactice;
- d) ținerea sub control a neconformităților;
- e) acțiuni corective și preventive.

CAPITOLUL VII - ATRIBUȚIILE C.E.A.C. ȘI ALE MEMBRILOR SĂI

Art. 25

Atribuțiile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt:

- a) elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității școlare, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare, în mod periodic sau când apare o necesitate specifică sau nouă;
- b) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în unitatea școlară respectivă, pe baza căruia directorul elaborează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară. Raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor, prin afișare sau publicare și este pus la dispoziția evaluatorului extern;
- c) elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației;
- d) cooperează cu agenția română specializată pentru asigurarea calității, cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară ori din străinătate, potrivit legii.

Art. 26

(1) Coordonatorul C.E.A.C. asigură conducerea executivă a comisiei, conducerea operativă fiind realizată de directorul Scolii Gimnaziale Petresti.

(2) În îndeplinirea atribuțiilor sale, coordonatorul emite hotărâri, note de

sarcini, semnează documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității.

Art. 27

Coordonatorul CEAC are următoarele atribuții principale:

a) reprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unității, Inspectoratului Școlar Alba, M.E.C., A.R.A.C.I.P., 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 atribuțiile membrilor comisiei;

d) elaborează graficul anual de efectuare a monitorizărilor și a evaluării;

e) realizează informări privind monitorizarea, consilierea și îndrumarea unității de învățământ preuniversitar;

f) informează conducerea unității, Inspectoratului Școlar Alba, M.E.C., A.R.A.C.I.P. privind monitorizările efectuate la nivelul unității de învățământ preuniversitar, pe baza standardelor, standardelor de referință, precum și a standardelor proprii, specifice Scolii Gimnaziale Petresti 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 către Inspectoratului Școlar Alba, pe care le înaintează atât directorului unității, Consiliului de Administrație, consiliului profesoral, Inspectoratului Școlar Alba, direcțiilor de specialitate din cadrul M.E.C. și A.R.A.C.I.P.;

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 Inspectoratul Școlar Alba, M.E.C., A.R.A.C.I.P.

Art. 28

Secretarul C.E.A.C. are următoarele atribuții principale:

a) asigură informarea membrilor comisiei despre tematica ședințelor de lucru;

b) rezolvă problemele operative ce intervin în activitatea comisiei;

c) asigură armonizarea grupurilor de lucru ale Comisiei de Evaluare și Asigurarea Calității.

Art. 29

Membrii Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității își desfășoară activitatea conform atribuțiilor din fișa postului, având următoarele atribuții:

a) elaborează politici și proceduri pentru fiecare domeniu al activității din Școala Gimnaziala Petrești ;

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;

g) colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare.

CAPITOLUL VIII - DISPOZIȚII FINALE

Art. 30

(1) În funcție de activitățile derulate, în cadrul C.E.A.C. se pot constitui subcomisii de lucru speciale, în care pot fi incluse și persoane ce nu sunt membre ale C.E.A.C.; subcomisia este monitorizată de către director, directorul-adjunct sau coordonatorul C.E.A.C.

(2) Programul, procedurile și instrumentele de lucru vor fi stabilite în prima ședință și vor supuse aprobării directorului, directorului-adjunct sau coordonatorul C.E.A.C., după caz.

Art. 31

Orice control sau evaluare externă a calității, din partea Inspectoratului Școlar Alba, M.E.C., A.R.A.C.I.P. se va baza pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea școlară.

Art. 32

Documentele Sistemului de Management al Calității sunt gestionate de Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității fiind compuse din:

- a) Regulament privind funcționarea Comisiei pentru Evaluare și Asigurarea Calității;
- b) Strategia de evaluare internă a calității;
- c) Proceduri (manualul calității și ghidul);
- d) Lista membrilor Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- e) Lista personalului responsabil privind calitatea pe catedre.

Art. 33

(1) Regulamentul de Organizare și Funcționarea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității și modificările lui se aprobă de Consiliul de Administrație prin vot deschis, cu majoritate simplă.

(2) Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a CEAC intră în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului de Administrație.

(3) Din momentul aprobării prezentului Regulament, se abrogă vechiul Regulament CEAC, aplicarea prezentului devenind obligatorie.

(4) Coordonatorul CEAC are obligația de a aduce la cunoștință tuturor părților interesate prevederile prezentului regulament și obligativitatea respectării acestuia.