

**Nr. 1567/04.10.2023**

**REGULAMENTUL**

**DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE**

**A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ŞI ASIGURAREA CALITĂŢII**

**ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

Aprobat,

Consiliul de Administrație

04.10.2023

**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 şi 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 şi a Standardelor de acreditare / evaluare periodică, HG nr. 22/2007 privind aprobarea Metodologia de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării şi evaluării periodice Ghidul Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calității în unitățile de învățământ preuniversitar conceput şi distribuit de ARACIP fiecărei unități școlare.

**Art. 2**

Prezentul regulament stabileşte modul de organizare şi funcționare al Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calității din Școala Gimnazială Nr.1 Nămoloasa

**Art. 3 (1)**

Misiunea C.E.A.C. este de a efectua evaluarea internă a calității educației oferite de Școala Gimnazială Nr.1 Nămoloasa, cu scopul de:

a) a cuantifica capacitatea organizației furnizoare de educație de a satisface aşteptările beneficiarilor şi standardele de calitate, prin activități de evaluare şi 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 şi indirecți de programe de studiu de nivelul învățământului preuniversitar prin producerea şi diseminarea de informații sistematice, coerente şi credibile, public accesibile despre calitatea educației în unitatea şcolară;

**Art. 3 (2)**

În temeiul Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75 / 2005 privind asigurarea calității educației, înțelegem:

a) Educația se referă la programele şi activitățile de formare academică sau profesională inițială şi continuă;

b) Organizația furnizoare de educație este o instituție de învățământ, o organizație nonguvernamentală sau o societate comercială care, potrivit statutului, desfăşoară 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 şi 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 şi 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 şi 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 şi ale furnizorului acestuia, prin care sunt satisfăcute aşteptările beneficiarilor, precum şi standardele de calitate;

i) Evaluarea calității educației constă în examinarea multicriterială a măsurii în care o organizație furnizoare de educație şi programul acesteia îndeplinesc standardele şi standardele de referință. Atunci când evaluarea calității este efectuată de însăşi 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 şi 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 şi postliceal presupune activități şi 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 şi acțiune corectivă continuă din partea organizației furnizoare de educație, bazată pe selectarea şi adoptarea celor mai potrivite proceduri, precum şi pe alegerea şi aplicarea celor mai relevante standarde de referință;

m) Criteriul se referă la un aspect fundamental de organizare şi 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 desfăşurate de o organizație furnizoare de educație prin raportare la standarde, respectiv la standarde de referință;

q) Calificarea este rezultatul învățării obținut prin parcurgerea şi finalizarea unui program de studii profesionale.

**Art. 4**

Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru Școala Gimnazială Nr.1 Nămoloasa precum şi pentru angajații acesteia, întrucât calitatea este un criteriu fundamental de finanțare din surse publice a educației.

**CAPITOLUL II - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ PENTRU EVALUAREA ŞI ASIGURAREA CALITĂȚII LA NIVELUL UNITATII**

**Art. 5**

(1) La nivelul Școlii Gimnazială Nr.1 Nămoloasa se înființează Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calității (C. E. A. C.).

(2) Școala Gimnazială Nr.1 Nămoloasa elaborează şi adoptă propria strategie şi propriul regulament de funcționare a Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calității.

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

**Art. 6**

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

- coordonatorul comisiei, desemnat de către directorul Școlii Gimnazială Nr.1 Nămoloasa pe o durată de 3 ani;

- 3 profesori, aleşi prin vot secret de consiliul profesoral;

- 1 reprezentant al sindicatului reprezentativ, desemnat de acesta;

- 1 reprezentant al părinților, desemnat de Consiliul Reprezentativ al Părinților/Asociația Părinților;

- 1 reprezentant al consiliului local.

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

(3) Mandatul membrilor aleşi din Comisia pentru Evaluarea şi 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 Gimnazială Nr.1 Nămoloasa;

b) dobândirea unei funcții de conducere sau în consiliul de administrație;

c) cerere personală motivată de renunțare a participării la această comisie;

d) încălcarea normelor etice şi 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 judecătoreşti;

g) neîndeplinirea atribuțiilor în cadrul CEAC.

**Art. 7**

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

(2) În vederea completării Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calității, procedura de selecție a reprezentanților cadrelor didactice din comisia pentru evaluare şi asigurarea calității conține următorii paşi:

a) apelul către cadrele didactice din şcoală;

b) afişarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească;

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

d) analiza cererilor depuse de cadrele didactice, realizarea listei în Consiliul de Administrație şi 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 şi a unor propuneri de îmbunătățire a activității din scoală pe un anumit domeniu;

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

f) afişarea rezultatelor.

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

a) bine pregătit profesional, titular al Școlii Gimnazială Nr,1 Nămoloasa, având cel puțin gradul didactic II;

b) cu bună reputație în şcoală şi comunitate;

c) cu rezultate obținute de către elevi şi de către sine, prin care a sporit prestigiul şcolii;

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) ataşat de copii, comunicativ, empatic.

**Art. 8**

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

**Art. 9**

Conducătorul organizației este direct responsabil de calitatea educației furnizate.

**Art. 10**

Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calității este un organism colectiv de lucru care identifică, analizează şi propune soluții şi decizii care privesc implementarea Sistemului de Management al Calității la nivelul Școlii Gimnaziale Nr.1 Nămoloasa. Ea constituie o structură funcțională suport la nivel de unitate şcolară, asamblând resursele umane necesare proiectării, implementării şi susținerii Sistemului de Management al Calității.

**CAPITOLUL III - RESPONSABILITĂȚILE PENTRU EVALUAREA ŞI ASIGURAREA CALITĂȚII LA NIVELUL UNITATII**

**Art. 11**

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

a) şeful ariei curriculare are autoritatea şi responsabilitatea privind calitatea tuturor proceselor derulate în cadrul ariei curriculare;

b) şeful de catedră, în calitate de responsabil pentru calitate, urmăreşte la nivelul catedrei atingerea obiectivelor generale şi specifice privind calitatea, instruirea personalului, planificarea şi desfăşurarea evaluărilor/auditurilor interne şi a evaluărilor individuale.

c) şeful compartimentului/serviciului administrativ are autoritatea şi responsabilitatea privind calitatea tuturor proceselor din cadrul sectorului administrativ respectiv.

**CAPITOLUL IV - ORGANIZAREA COMISIEI PENTRU EVALUAREA ŞI ASIGURAREA CALITĂȚII**

**Art. 12**

(1) Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calității este alcătuit 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 întruneşte în şedință lunar, conform graficului, respectiv în şedință extraordinară, ori de câte ori este cazul, la cererea coordonatorului C.E.A.C. sau a două treimi din numărul membrilor săi.

(2) Şedințele 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 afişare la avizierul unitatii, prin postare pe site-ul Școala Gimnazială Nr.1 Nămoloasa şi 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 şi direcțiunea şcolii asupra procedurilor urmărite şi a activităților de evaluare efectuate, precum şi a rezultatelor acestora.

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

**Art. 16**

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

a) observarea activităților extraşcolare;

b) analiza documentelor şcolare;

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 şi responsabililor catedrelor.

**Art. 17**

Activitatea membrilor C.E.A.C. poate fi evaluată de către Consiliul de Administrație al şcolii, reprezentanții Inspectoratului Școlar Galați 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 şedințe consecutive sau de la trei şedințe într-un an calendaristic;

b) dacă se află în imposibilitatea de a-şi îndeplini atribuțiile, din diferite motive, pe o perioadă mai mare de 90 zile;

c) ca urmarea a neîndeplinirii atribuțiilor delegate de coordonator sau a îndeplinirii nesatisfăcătoare a acestora;

d) ca urmarea a încălcării Codului de Etică Profesională în evaluare;

e) în caz de incompatibilitate;

f) sancționarea în urma abaterilor/încălcării normelor, conform legislației din sistemul de învățământ preuniversitar;

g) condamnarea persoanei pe baza unei hotărâri judecătoreşti.

**Art. 19**

(1) Activitatea membrilor Comisiei pentru Evaluarea şi 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 şi distincții la nivel de şcoală.

**Art. 20**

(1) Unitatea are obligația de a asigura spațiul de lucru pentru C.E.A.C., care trebuie să fie echipat cu mobilier şi echipamente de birotică, necesare desfăşurării activității şi 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 şi implementarea unui sistem de management al calității eficient, bazat pe o structură organizatorică şi a documentației corespunzătoare, care să permită monitorizarea - evaluarea, intervenția corectivă – preventivă şi îmbunătățirea continuă a calității.

(2) În cadrul proceselor de prestare a serviciilor educaționale, Școala Gimnazială Nr.1 Nămoloasa promovează următoarele principii de bază ale managementului calității, în acord cu tendințele actuale la nivel european şi internațional:

a) Focalizarea către client şi celelalte părți interesate: scoala trebuie să identifice cerințele prezente şi viitoare ale clienților săi şi 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 şi exemplu personal; înțelegerea schimbărilor intervenite în mediul extern şi răspuns la aceste schimbări; asigurarea unui climat de încredere între membrii comunității scolii; încurajarea şi recunoaşterea contribuției fiecărei persoane; promovarea unei comunicări deschise şi oneste.

c) Implicarea personalului, care presupune: punerea în valoare a competențelor, cunoştințelor şi experienței în relația cu clienții şi cu celelalte părți interesate; împărtăşirea cunoştințelor şi 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 şi evaluarea datelor de intrare şi de ieşire ale tuturor activităților; identificarea interfețelor activităților cu entitățile funcționale; evaluarea riscurilor posibile, a consecințelor şi impactului activităților asupra clienților şi celorlalte părți interesate cu privire la activitățile respective; stabilirea clară a responsabilităților şi autorității privind managementul proceselor.

e) Abordarea sistemică la nivelul conducerii, prin: integrarea proceselor care intervin în relația cu clienții si cu celelalte părți interesate, cu cele corespunzătoare activităților din interiorul unității (începând cu definirea cerințelor referitoare la conducere, identificarea şi asigurarea resurselor necesare, desfăşurarea proceselor, până la evaluarea şi 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 şi eficienței tuturor proceselor unității; promovarea activităților bazate pe prevenire; recunoaşterea contribuției fiecărui membru al scolii în ceea ce priveşte îmbunătățirea continuă a proceselor.

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

**Art. 22**

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

a) elaborarea conceptuală a sistemului de asigurare a calității în sensul definirii structurii lui organizatorice şi funcționale, precum şi a modului de integrare a acestuia în managementul strategic;

b) implementarea unui sistem de evaluare internă a calității proceselor didactice şi de evaluare externă, în vederea certificării conformității acestor procese cu standardele naționale, europene şi cu cele internaționale aplicabile;

c) stabilirea pachetului de măsuri necesare pentru implementarea şi 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 şi evaluărilor pe baza criteriilor şi indicatorilor de calitate recomandați;

g) asigurarea monitorizării feed-back-ului din partea elevilor;

h) asigurarea monitorizării feed-back-ului din partea angajaților;

i) analiza rezistențelor obiective şi subiective care pot fi generate de implementarea Sistemului de Management al Calității şi propunerea de soluții privind depăşirea acestora;

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

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

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

n) centrarea pe rezultatele învățării, rezultate exprimate în termeni de cunoştințe, competențe profesionale, valori si 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 şi din infrastructura disponibilă, definită prin următoarele criterii:*

1) structurile instituționale, administrative şi manageriale;

2) baza materială;

3) resursele umane;

*b)* ***Eficacitatea educațională,*** *care constă în mobilizarea de resurse cu scopul de a se obține rezultatele aşteptate ale învățării, concretizată prin următoarele criterii:*

1) conținutul programelor de studiu;

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

3) activitatea de cercetare ştiințifică şi metodică, după caz;

4) activitatea financiară a unitatii;

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

1) strategii şi proceduri pentru asigurarea calității;

2) proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor şi activităților desfăşurate;

3) proceduri obiective şi 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 cu privire la programele de studii;

8) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii.

**CAPITOLUL VI - METODOLOGIA ASIGURĂRII CALITĂȚII**

**Art. 23**

În cadrul Școlii Gimnaziale Nr.1 Nămoloasa, 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 Școlii Gimnaziale Nr.1 Nămoloasa.

**Art. 24**

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

a) criterii;

b) standarde şi standarde de referință;

c) indicatori de performanță;

d) calificări.

(2) Evaluarea, monitorizarea şi îmbunătățirea rezultatelor proceselor didactice în cadrul Școlii Gimnaziale Nr.1 Nămoloasa se realizează, potrivit documentației sistemului de management al calității adoptate, astfel:

a) evaluarea satisfacției clienților şi a celorlalte părți interesate de serviciile educaționale oferite de unitate;

b) auditul intern al sistemului de management al calității;

c) monitorizarea şi evaluarea proceselor didactice;

d) ținerea sub control a neconformităților;

e) acțiuni corective şi preventive.

**CAPITOLUL VII - ATRIBUȚIILE C.E.A.C. ŞI ALE MEMBRILOR SĂI**

**Art. 25**

Atribuțiile comisiei pentru evaluarea si asigurarea calității sunt:

a) elaborează şi coordonează aplicarea procedurilor şi activităților de evaluare şi asigurare a calității, aprobate de conducerea unității şcolare, conform domeniilor şi 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 şcolară respectivă, pe baza căruia directorul elaborează raportul general privind starea şi calitatea învățământului din unitatea şcolară. Raportul este adus la cunoştința tuturor beneficiarilor, prin afişare sau publicare şi 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 şi 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 Școlii Gimnazială Nr.1 Nămoloasa

(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 Galați, M.E., A.R.A.C.I.P., cu celelalte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice din țară şi din străinătate, cu orice instituție, organism etc. interesat de domeniul de activitate al comisiei cu respectarea prevederilor legale în acest sens;

b) numeşte secretarul comisiei, în condițiile prezentului regulament;

c) stabileşte atribuțiile membrilor comisiei;

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

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

f) informează conducerea unității, Inspectoratului Școlar Galați, M.E., A.R.A.C.I.P. privind monitorizările efectuate la nivelul unității de învățământ preuniversitar, pe baza standardelor, standardelor de referință, precum şi a standardelor proprii, specifice Școlii Gimnaziale Nr.1 Nămoloasa şi propune măsuri de ameliorare;

g) elaborează sinteze anuale ale rapoartelor de autoevaluare ale unității de învățământ preuniversitar şi ale activităților desfăşurate prin inspecție şcolară şi de evaluare instituțională de către Inspectoratului Școlar Galați, pe care le înaintează atât directorului unității, Consiliului de Administrație, consiliului profesoral, Inspectoratului Școlar Galați, direcțiilor de specialitate din cadrul M.E. şi A.R.A.C.I.P.;

h) aprobă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale

personalului din cadrul comisiei, propunând modificările legale;

i) îndeplineşte orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către Inspectoratului Școlar Galați, M.E., A.R.A.C.I.P.

**Art. 28**

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

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

b) rezolvă problemele operative ce intervin în activitatea comisiei;

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

**Art. 29**

Membrii Comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calității îşi desfăşoară activitatea conform atribuțiilor din fişa postului, având următoarele atribuții:

a) elaborează politici şi proceduri pentru fiecare domeniu al activității din Școala Gimnazială Nr.1 Nămoloasa;

b) revizuiesc şi optimizează politicile şi procedurile elaborate;

c) elaborează fişe şi instrumente de autoevaluare;

d) reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;

e) întocmesc rapoarte şi note de constatare şi propun măsuri corective şi 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 şi 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 şi instrumentele de lucru vor fi stabilite în prima şedință şi 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 Galați, M.E., A.R.A.C.I.P. se va baza pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea şcolară.

**Art. 32**

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

a) Regulament privind funcționarea Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calității;

b) Strategia de evaluare internă a calității;

c) Proceduri (manualul calității şi ghidul);

d) Lista membrilor Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calității;

e) Lista personalului responsabil privind calitatea pe catedre.

Art. 33

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

(2) Prezentul Regulament de Organizare şi 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 cunoştința tuturor părților interesate prevederile prezentului regulament şi obligativitatea respectării acestuia.

**Director,**

**Prof. Pechianu Florin Gigi**