



Școala Gimnazială Nr. 29 "Mihai Viteazul" Constanța
Str. Cișmelei, Nr.13 Constanța 900482
Tel./Fax: 0341.405.848
contact@scoala29mihai viteazul.ro/ scoala29mihai viteazul.ro
www.facebook.com/scoala29mihai viteazul



Nr. înregistrare

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

An școlar 2025-2026

Director,

Prof. Guguș Carmen-Maria

CUPRINS:

CAPITOLUL I - DISPOZITII GENERALE

CAPITOLUL II –STRUCTURA ORGANIZATORICĂ PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

CAPITOLUL III - RESPONSABILITĂȚILE PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII LA NIVELUL ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 29 „MIHAI VITEAZUL”

CAPITOLUL IV - ORGANIZAREA COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

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

CAPITOLUL VI- METODOLOGIA ASIGURĂRII CALITĂȚII

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

CAPITOLUL VIII - DISPOZIȚII FINALE

ARGUMENT

Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din cadrul Școlii Gimnaziale Nr. 29 „Mihai Viteazul”, Constanța este conceput conform Ghidului Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității în unitățile de învățământ preuniversitar – partea a II-a, elaborat de Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar precum și Ghidului Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității în unitățile de învățământ preuniversitar – ediția 2020.

OBIECTIV FUNDAMENTAL

- Implementarea unui sistem de management al calității bazat pe o politică, o structură organizată și o documentație care să permită monitorizarea, evaluarea, intervenția preventivă și îmbunătățirea continuă a calității

OBIECTIVE GENERALE

- Corelarea politicii de asigurare a calității în educație cu orientările promovate la nivel național, european și mondial;
- Asigurarea predării și învățării de calitate, în scopul dezvoltării personale și profesionale a elevilor;
- Realizarea unui proces educativ de calitate;
- Dezvoltarea unei culturi a calității în unitatea de învățământ atât la nivelul personalului didactic cât și al elevilor
-

OBIECTIVE SPECIFICE

- Îmbunătățirea continuă a procesului instructiv – educativ;
- Buna relaționare a actorilor procesului educativ;
- Optimizarea calității ofertei educaționale realizate de unitatea școlară și a nivelului standardelor educaționale atinse de elevi;
- Optimizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
- Asigurarea distribuirii informațiilor privind cultura calității;
- Stabilirea criteriilor și inițierea analizei și evaluării pe baza criteriilor de calitate pe discipline, catedre, nivele;
- Asigurarea feedback-ului din partea elevilor și al cadrelor didactice;
- Asigurarea informării și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (elevi, părinți, cadre didactice, comunitate locală);
- Revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale la nivelul unității școlare.

CAPITOLUL I - DISPOZITII GENERALE

Art. 1

Art.1.

Prezentul regulament s-a elaborat în temeiul prevederilor din **Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023**, Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări de Legea nr. 87/13.04.2006, cu modificările ulterioare, HG nr. 155/2022 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al ARACIP, Legea nr. 87 din 13 aprilie 2006, Ordin nr. 4889/2006 privind generalizarea instrumentelor de asigurare a calității în IPT, HG 631/2022 pentru modificarea și completarea HG nr. 994/18.11.2020 privind aprobarea Standardelor de autorizare și a Standardelor de acreditare / evaluare periodică, HG 649/2022 pentru modificarea și completarea HG nr. 993/18.11.2020 privind aprobarea Metodologia de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice, Hotărârea Guvernului nr. 994/18.11.2020 privind aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar, Hotărârea Guvernului nr. 993/18.11.2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, Ghidul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în unitățile de învățământ preuniversitar – ediția 2011 și Ghidurile pentru aplicarea unitară a standardelor de evaluare, volumele I-IV ale A RACIP, ediția 2021 și Ordinul ME nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art. 2

Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din Școala Gimnazială Nr. 29 „Mihai Viteazul”, Constanța.

Art. 3

(1) MISIUNEA CEAC (conform Standardelor de acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar/ Corelarea cu Standardele definite în OSGG 400/2015 cu modificările și completările ulterioare, precum și cu Instrucțiunea Nr. 1 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial (CCIM) al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 modificările ulterioare) din Școala Gimnazială Nr. 29 „Mihai Viteazul”, Constanța este următoarea:

a) coordonează aplicarea procedurilor si activităților de evaluare si asigurare a calității, aprobate de conducerea organizației furnizoare de educație, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de lege;

b) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în organizația respectivă. Raportul este adus la cunostință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;

c) formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

(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 o 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 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. **ARACIP** reprezintă Agenția Română de Asigurare a 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 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 termen 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

Art. 4

CALITATEA EDUCATIEI reprezintă o prioritate permanentă pentru Școala Gimnazială Nr. 29 „Mihai Viteazul”, Constanța, 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 Școlii Gimnaziale Nr. 29 „Mihai Viteazul”, Constanța

Art. 5

(1) La nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 29 „Mihai Viteazul”, Constanța funcționează Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC).

(2) Școala Gimnazială Nr. 29 „Mihai Viteazul”, Constanța prin Consiliul de Administrație elaborează și adoptă 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 7 membri.

Conducerea ei operativă este asigurată de conducătorul organizației sau de un coordonator desemnat de acesta.

(2) Componența Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității în unitățile din învățământul preuniversitar cuprinde, în număr relativ egal:

- 5 membri- 4 reprezentanți ai corpului profesoral și 1 membru reprezentant al sindicatului;
- 1 membru - reprezentantul asociației părinților;
- 1 membru - reprezentantul Consiliului local;

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

(4) Mandatul membrilor aleși din Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea a Calității este de 1 an, cu excepția coordonatorului care poate fi ales pe 2 ani.

(5) 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. 29 „Mihai Viteazul”;
- b) dobândirea unei funcții de conducere;
- c) cerere personală motivată de renunțare a 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 est e cazul.

(2) În vederea completării Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, procedura de selectie a reprezentantilor cadrelor didactice din 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;
- 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:

- bine pregătiți profesional, titulari;
- cu bună reputație în școală și comunitate;
- cu rezultate obținute de către elevi, prin care a sporit prestigiul școlii;
- adepți ai principiilor calității, ai muncii de calitate;
- buni organizatori;
- persoane nonconflictuale;
- ținută morală impecabilă;
- atașați de elevi, comunicativi, empatici.

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.

CAPITOLUL III – RESPONSABILITĂȚILE PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII LA NIVELUL Școlii Gimnaziale Nr. 29 „Mihai Viteazul”

Art. 9

Conducătorul organizației este direct responsabil de calitatea educației furnizate.

Art. 10

Comisia pentru Evaluare si Asigurarea Calitatii este un organism colectiv de lucru care identifică, analizează și propune soluții și decizii care privesc implementarea Sistemului de Management al Calității la nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 29 „Mihai Viteazul”. Ea constituie o structură funcțională suport la nivel de unitate școlară, asamblând resursele umane necesare proiectării, implementării și susținerii Sistemului de Management al Calității.

Art. 11

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

a) **responsabilul ariei curriculare** are autoritatea și responsabilitatea privind calitatea tuturor proceselor derulate în cadrul ariei curriculare

b) **responsabilul de catedră/responsabilul comisiei metodice**, 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.

Art. 12

(1) Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este alcătuită din 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 lunar, 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 CEAC 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.

CAPITOLUL IV – ORGANIZAREA COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

Art. 14

Hotărârile C.E.A. C. se fac publice prin afișare la avizierul cancelariei , prin postare pe site-ul școlii și prin trimiterea deciziilor catedrelor /comisiilor metodice/ compartimentelor/ serviciilor 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 culegere a datelor privind activitățile desfășurate se va face prin:

- a) aplicarea de chestionare directorilor, responsabililor comisiilor metodice, cadrelor didactice, elevilor părinților, reprezentanților comunității locale;
- b) observarea activităților extrascolare;
- c) analiza documentelor școlare;
- d) analiza rapoartelor catedrelor/comisiilor /compartimentelor din liceu.

(2) Membrii C.E.A.C. pot efectua asistențe ore, la solicitarea Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 29 „Mihai Viteazul”, Constanța.

Art. 17

Activitatea membrilor C.E.A.C. poate fi evaluată de către Consiliul de Administrație al școlii, reprezentanții ISJ CONSTANȚA 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 școlii în următoarele situații:

- a) prin absența nejustificată de la două ședințe consecutive sau de la trei sedinte într- un an calendaristic;
- b) dacă se află în imposibilitatea de a 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 învățământul preuniversitar;
- g) condamnarea persoanei pe baza unei hotărâri judecătorești.

Art. 19

(1) Activitatea membrilor Comisiei pentru Evaluarea 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

Școala 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 Nr. 29 „Mihai Viteazul”, promovează următoarele principii de bază ale managementului calității, în acord cu tendințele actuale la nivel european și internațional:

- ✘ Implementarea politicilor educaționale cu scopul de a realiza un sistem echitabil și eficient ;
- ✘ Asigurarea eficienței manageriale în contextul armonizării muncii în echipă;
- ✘ Aplicarea curriculumului național raportat la specificitatea grupurilor țintă;
- ✘ Monitorizarea aplicării legislației cu scopul asigurării condițiilor optime de învățământ centrat pe dobândirea de competențe;
- ✘ Implementarea conceptului „life long learning” în rândul cadrelor didactice;
- ✘ Întocmirea și aplicarea unor programe de remediere în concordanță cu diagnozele realizate;
- ✘ Eficientizarea comunicării interinstituționale;
- ✘ Încurajarea demersurilor privind accesarea fondurilor europene pentru finanțarea activităților curriculare și /sau extracurriculare propuse de cadre didactice și elevi;
- ✘ Dezvoltarea relațiilor de parteneriat;
- ✘ Asigurarea transparenței decizionale la toate nivelurile;

Echipa de conducere din Școala Gimnazială nr.29 „Mihai Viteazul” își propune să sprijine inițiativele tuturor membrilor personalului didactic, elevilor, părinților care pot determina:

- ↪ Promovarea valorilor, a expertizei și a experienței didactice;
- ↪ Implementarea de proiecte pe specialități, cu scopul creării de noi competențe acționale;
- ↪ Consolidarea unei imagini pozitive în comunitate precum și o bună relaționare cu reprezentanții mass-media;
- ↪ Materializarea parteneriatelor comunitare în planuri operaționale;
- ↪ Promovarea spiritului de echipă și a interrelaționării bazate pe principii și valori asumate;
- ↪ Creșterea numărului de cadre didactice care au promovat cursuri de perfecționare prin popularizarea beneficiilor actualizării pregătirii metodice și în specialitate;
- ↪ Asigurarea de șanse egale în pregătire tuturor categoriilor de elevi.

Art. 22

(1) În vederea implementării sistemului de asigurare a calității în Școala Gimnazială Nr. 29 „Mihai Viteazul”, 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 a 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) analiza 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 școală 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:

- structurile instituționale, administrative și manageriale;
- baza materială;
- 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:

- conținutul programelor de studiu;
- rezultatele învățării, exprimate în cunoștințe, competențe, valori și atitudini, care se obțin prin parcurgerea și finalizarea unui nivel de învățământ sau program de studii;
- activitatea de cercetare științifică și metodică, după caz;
- activitatea financiară a școlii.

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 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. 29 „Mihai Viteazul” Constanța 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;

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 performanță;

(2) Evaluarea monitorizarea și îmbunătățirea rezultatelor proceselor didactice în cadrul Școlii Gimnaziale Nr. 29 „Mihai Viteazul” 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 școală;
- 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)** în conformitate cu prevederile legale, participă la elaborarea proiectului de strategie instituțională;
- b)** coordonează aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare instituțională privind calitatea educației;
- c)** elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în organizație. Raportul este public și pus la dispoziția evaluatorului extern;
- d)** formulează propuneri privind îmbunătățirea calității educației;
- e)** evaluează modul de aplicare a standardelor, standardelor de referință, indicatorilor de performanță, pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar, precum

și standardele de acreditare, specifice fiecărei etape a procesului de acreditare, în conformitate cu notele de probleme transmise de evaluatorii externi;

f) aplică și respectă metodologia de evaluare instituțională și de acreditare a organizațiilor furnizoare de educație;

g) membri CEAC respectă Codul de etică profesională în evaluare;

h) întocmește și publică rapoartele de autorizare, de acreditare, respectiv de evaluare internă a calității;

i) aplică manualele de evaluare internă a calității;

j) își îndrumă activitatea bazându-se pe ghidurile de bune practici publicate pe site-ul ARACIP;

k) aduce la îndeplinire propunerile venite din partea I.S.J., Ministerului Educației sau/și ARACIP măsurile de asigurare și îmbunătățire a calității în învățământul preuniversitar.

Art. 26

(1) Coordonatorul C.E.A.C. asigură conducerea executivă a comisiei, conducerea operativă fiind realizată de directorul Școlii Gimnaziale Nr. 29 „Mihai Viteazul”.

(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

Directorul unitatii, in calitate de coordonator operativ al CEAC are urmatoarele atributii:

- 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.
- Reprezintă CEAC în raporturile cu Inspectoratul Școlar, MEN, ARACIP, cu celelalte autorități publice, cu orice instituție și organism interesat în domeniul de activitate al comisiei, cu respectarea prevederilor legale în acest sens.
- Colaborează cu membrii comisiei la verificarea mapelor profesorilor și comisiilor, la întocmirea rapoartelor de evaluare.
- Supervizează modul de realizare și respectare a procedurilor operationale.

Coordonatorul/responsabilul CEAC are următoarele atribuții principale:

- 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.
- 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.

Art. 28

Secretarul CEAC are următoarele atribuții principale:

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 operationale si de sistem și le înregistrează in registrul de intrare-ieșire al comisiei.
- Elaborează proceduri operationale 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.

Art. 29

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

- Elaborează planul operațional și de îmbunătățire al comisiei.
- Elaborează procedurilor operationale pentru îmbunătățirea calității procesului de predare-învățare.
- Elaborează și aplică chestionare pentru evaluarea calității.
- Elaborează documente de lucru ale comisiei.
- Monitorizează procedurile operationale specifice.
- Monitorizează activitatea CEAC.
- Contribuie la gestionarea dovezilor.
- Realizează raportul de autoevaluare.
- Realizează raportul de evaluare internă.
- Realizarea bazei de date cu parcursul absolvenților .

Membru, Reprezentant al Sindicatului,

- Monitorizeaza respectarea procedurilor de Evaluare a personalului didactic si nedidactic
- Activitatea ROI
- Contribuie la gestionarea dovezilor

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 fi supuse aprobării directorului, directorului-adjunct sau coordonatorul C.E.A.C., după caz.

Art. 31

Orice control sau evaluare externă a calității, din partea ISJ Constanța, ME, ARACIP 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 functionarea Comisiei pentru Evaluarea Asigurarea Calității;
- b) Sistemul de asigurare a calității în Școala Gimnazială Nr. 29 „Mihai Viteazul” din Constanța;
- c) Proceduri;
- d) Lista membrilor Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- e) Lista personalului responsabil privind calitatea pe catedre și servicii;

Art. 33

(1) Regulamentul de Organizare și Funcționare a 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 cunoștința tuturor părților interesate prevederile prezentului regulament și obligativitatea respectării acestuia.

Legislație. Normative.

- ✚ Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023
- ✚ OUG nr. 75/2005 privind Asigurarea Calității Educației cu modificările și completările ulterioare
- ✚ Legea 87/2006 pentru aprobarea –cu modificări – a ordonanței 75/2005
- ✚ Hotărârea Guvernului nr. 994/18.11.2020 privind aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar
- ✚ Hotărârea Guvernului nr. 993/18.11.2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație

- ✚ Ghidul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în unitățile de învățământ preuniversitar – ediția 2011
- ✚ Ghidurile pentru aplicarea unitară a standardelor de evaluare, volumele I-IV ale A RACIP, ediția 2021
- ✚ Ordinul ME nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
- ✚ Ordinul MECT 6308/2008, Anexele 1,2,3
- ✚ Strategia ARACIP pentru perioada 2011 – 2015 – ianuarie 2011
- ✚ Manual de evaluare internă a calității educației – draft pentru pilotare, București 2011
- ✚ Culegere de bune practici în utilizarea manualului de evaluare, București 2013.
- ✚ Ghiduri pentru aplicarea unitară a standardelor de evaluare, 2021
- ✚ HG. nr. 631 - 2022 pentru modificarea și completarea HOTĂRÂRII HG nr. 994 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar

DOVEZI. ORGANIZAREA DOVEZILOR. STABILIREA HĂRȚII DOVEZILOR

Dovezile trebuie să aibă următoarele calități: să fie reale (cu informații curente, actuale, veridice), verificabile, corespunzătoare temporal (actualizate pentru anul școlar vizat), suficiente (dar nu exagerat de multe), explicite, concrete, concise și la îndemâna oricui ar dori verificarea lor. Astfel **dovezile** care sunt necesare în susținerea raportului de autoevaluare ar putea fi sintetizate astfel:

A. Dovezi generale - Gestionarea acestora se face de către echipa managerială și membri CEAC:

- PAS și anexele acestuia, Planul managerial, PD
- Materiale de marketing-ul școlii (oferte școlare, pliante, ș.a.)
- Prezentare oferta CDS;
- Regulamentul de ordine interioară și Regulamentul pentru elevi (însoțite de tabele de luare la cunoștință);
- Nomenclatorul/ calificările;
- Baza de date - cu **personalul școlii**, cu elevii, cu absolvenții și alte baze de date;
- Orarul activităților diferențiate (recuperare, performanță)
- Cataloagele școlare;
- Mape de lucru;
- Orarul școlii;
- Portofoliul consilierului educativ, responsabilului comisiei diriginților și portofoliile diverselor comisii din școală
- Portofoliul parteneriatelor – contractele de parteneriat și convențiile încheiate cu agenții economici

B. Dovezi specifice

1. Dovezi ale CEAC

- Decizia pentru constituirea CEAC
- **Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;**
- Plan operațional privind Asigurarea Calității
- Dosar: Proceduri
- **Lista membrilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității;**
- **Lista personalului responsabil privind calitatea pe comisii metodice și compartimente (structuri ale școlii)**
- **Registru** de procese verbale ale întâlnirilor comisiei
- Manualul Calității
- Dosar: Formulare de monitorizare internă și planuri de îmbunătățire pentru raportări
- Dosare cu rapoarte anuale de **evaluare internă**
- Planuri de îmbunătățire
- Dosare cu chestionare și interpretarea acestora
- Termeni și definiții în Asigurarea Calității
- Organigrama CEAC
- Planificarea calendaristică a activităților
- Raport de autoevaluare;

2. fișe de evaluare a lecțiilor (pentru elevi și pentru profesori) a câtorva lecții

- instrumente de evaluare
- fișe de notare paralelă
- chestionare pentru managementul comunicării • situații statistice care să cuprindă diverse medii
- fișe de activitate elevi
- rapoarte de activitate și de autoevaluare

Un aspect important privind dovezile este cel referitor la gestionarea/selectarea și păstrarea lor. Astfel **gestionarea/selectarea dovezilor** se face în funcție de categoria din care fac parte:

1. Dovezile generale - sunt selectate în funcție de specificul lor de către întregul personal; gestionarea se face în principal de către conducerea unității școlare și **CEAC**.
2. Dovezile specifice - sunt selectate de către CEAC, serviciul administrativ și de către cadrele didactice;

Păstrarea dovezilor se face în funcție de categoria din care fac parte:

1. Dovezile generale - sunt păstrate în funcție de specificul lor de către direcțiune, de serviciul administrativ sau de către comisia de calitate.
2. Dovezile specifice - sunt păstrate de către comisie (la sediul comisiei), serviciul administrativ (secretariat, contabilitate, arhiva), iar portofoliile cadrelor didactice se păstrează de către cadrele didactice.

Deviză: Dovezile să fie reale, verificabile, actuale, suficiente, explicite, concrete, concise și la îndemână! **Calitate, NU cantitate!**

RAPORT DE AUTOEVALUARE ANUALĂ

către Consiliul de Administrație privind activitatea Comisiei

Data prezentului raport	
Perioada la care se referă raportarea	
Data validării	
Semnătura directorului	

Nr. Crt.	Criteriul	Calificativ(NS, S, B, FB, E)		Observații
		Autoevaluare	Evaluare CA	
1	Elaborarea documentelor de lucru			
2	Realizarea – în termenele prevăzute – a documentelor solicitate de terți: profesori, părinți, comunitatea locală, ISJ, ARACIP, MEN			
3	Realizarea activităților propuse conform Calendarului Comisiei			
4	Comunicarea cu toți factorii implicați în asigurarea calității: elevi, părinți, profesori, comunitatea locală, compartimentele unității școlare, managerii, alte instituții			
5	Comunicarea dintre membrii CEAC în cadrul acesteia			
6	Utilizarea eficientă a resurselor materiale și financiare alocate, în desfășurarea activităților			
7	Spirit creativ, novator, conștiinciozitate în îndeplinirea atribuțiilor			

NS-NESAFISFĂCĂTOR; S-SATISFĂCĂTOR; B-BINE; FB-FOARTE BINE; E-EXCELENT

Alte comentarii/recomandări ale membrilor Consiliului de Administrație

Coordonator CEAC