



**Aprobat în Consiliul de Administrație în data de 25.08.2014**

**Director: Zalder Éva**

## **REGULAMENTUL COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII 2014 - 2015**

### **• ART. 1.**

Constituirea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (numită în continuare CEAC) s-a efectuat în conformitate cu prevederile Legii nr. 87 / 2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 3928/21.04.2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ preuniversitar.

### **• ART. 2.**

Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare al Sistemului de Management al Calității din Liceul Teologic Romano-Catolic Szent László Oradea, având ca obiective:

- 2.1. delimitarea atribuțiilor și responsabilităților la diferite niveluri ale structurii organizatorice;
- 2.2. stabilirea limitelor de competență la fiecare nivel ierarhic;
- 2.3. stabilirea relațiilor între structurile existente și cele create de implementarea Sistemului de Management al Calității.
- 2.4. coordonarea aplicării procedurilor existente și a activităților de autoevaluare (evaluare internă) instituțională;
- 2.5. elaborarea anuală a unui raport de evaluare internă privind calitatea educației în Liceul Teologic Romano-Catolic Szent László Oradea
- 2.6. formularea de propuneri de îmbunătățire a calității educației.

### **• ART. 3.**

**3.1.** CEAC va fi alcătuită din 7 membri astfel:

- a) Un coordonator desemnat de conducerea școlii, cadru didactic, membru în Consiliul de Administrație.
- b) 6 reprezentanți ai corpului profesoral, aleși, în urma propunerilor și a autopropunerilor, prin vot secret de consiliul profesoral și validați de către Consiliul de Administrație al școlii;

**3.2.** Membrii CEAC, reprezentanți ai 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. 4

4.1. Durata mandatului comisiei având componența de mai sus este aprobată, este de 1 an, aceasta fiind validată de Consiliul de Administrație în fiecare an școlar, cu excepția coordonatorului care are un mandat de cinci ani;

4.2. În cazul schimbării prevederilor legislației în vigoare, prezenta comisie este obligată să se dizolve sau să-și modifice componența sau să se adapteze noilor cerințe;

4.3. La începutul anului școlar, coordonatorul CEAC comunică etapa de reactualizare a componenței CEAC cadrelor didactice din școală, reprezentantului Consiliului consultativ al elevilor, președintelui Consiliului consultativ al părinților și managerului școlii, afișează condițiile pe care trebuie să le îndeplinească membrii CEAC (extras din Codul de etică profesională al experților în evaluare și acreditare ai ARACIP). Cei care candidează pentru funcția de membru CEAC depun o cerere și o scrisoare de intenție însoțită de un curriculum vitae către CA. Se prezintă candidații în Consiliul Profesoral de stabilire a comisiilor de lucru din școală. Alegerea reprezentanților cadrelor didactice se face de către Consiliul profesoral, prin vot secret. Consiliul părinților, Consiliul Elevilor și Consiliul Local desemnează câte un reprezentant în CEAC. Rezultatele vor fi afișate conform procedurii.

4.4. Calitatea de membru al acestei comisii încetează sau este pierdută în urma uneia dintre următoarele condiții:

- pensionare / transferare / restrângere a activității ;
- dobândirea unei funcții de conducere ;
- cerere personală motivată de renunțare a participării la această comisie;
- încălcarea normelor etice și morale ale unui cadru didactic, încălcarea codului comportamental, codului civil sau penal;
- sancționarea în urma abaterilor / încălcării normelor;
- cercetarea de către organe constituite legal, abilitate (poliție etc.) / condamnarea persoanei pe baza unei hotărâri judecătorești;
- neîndeplinirea atribuțiilor în cadrul CEAC.

În cazul încetării calității de membru CEAC, completarea comisiei se face conform punctului 4.3.

4.5. Comisia se întrunește în ședință lunar, conform graficului, respectiv în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul.

4.6. În îndeplinirea atribuțiilor sale, C.E.A.C. adoptă hotărâri prin votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor prezenți. Hotărârile se fac publice.

#### • ART. 5.

*Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității are următoarele atribuții:*

5.1. Elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de organismul de conducere;

5.2. Elaborează anual, până la data stabilită, prin proceduri interne un raport privind calitatea serviciilor educaționale și propune măsuri de ameliorare. Raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor direcți și indirecti ai serviciilor educaționale prin afișare sau publicare pe site-ul [www.licromcat.ro](http://www.licromcat.ro) și [www.ceac.wordpress.com](http://www.ceac.wordpress.com). Raportul anual rezumă autoevaluarea internă și este pus la dispoziția unui evaluator extern (ISJ; ARACIP);

5.3. Elaborează un plan operațional anual derivat din strategia aprobată, cuprinzând proceduri și activități de evaluare și îmbunătățire a calității, plan operațional pe care îl înaintează Consiliului de Administrație spre aprobare;

5.4. Realizează anual sondaje de investigare a opțiunilor elevilor, absolvenților, universităților și angajatorilor privind calitatea serviciilor educaționale;

5.5. Elaborează propria baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale prestate, structurate pe standarde și indicatori de performanță la nivel instituțional și pe fiecare arie curriculară;



- 5.6. Elaborează instrumente de evaluare, descrie metode de urmărire a progresului elevilor;
- 5.7. Stabilește procedura de transmitere către părți a scrisorilor semestriale care să cuprindă informații referitoare la frecvența, învățătura și conduita, activitățile extrașcolare la care a participat și gradul de interes pentru anumite materii;
- 5.8. Elaborează propuneri de îmbunătățire a calității ținând cont de standardele de referință și ghidul de bune practici elaborate de ARACIP.
- 5.9. Realizează propriul program de activitate, care va sta la baza îndeplinirii rolului, misiunii și atribuțiilor care le revin, în baza legii și a prevederilor prezentului Regulament.
- 5.10. Întocmește semestrial și anual propriul Raport de activitate, pe care îl va prezenta în Consiliul Profesorat și ISMB- departamentul Evaluare instituțională și asigurarea calității, la termenul stabilit.
- 5.11. Culegerea datelor privind activitatea cu elevii a cadrelor didactice se va face prin chestionarea directorilor, a responsabililor de comisii metodice, a elevilor, a părinților, prin observare a activităților efectuate extracurricular, prin analiza documentelor școlare și de proiectare, prin chestionarea cadrelor didactice; Coordonatorul și membrii CEAC nu efectuează inspecții la clasă, această responsabilitate revenind directorilor și șefilor comisiilor metodice.

#### • ART. 6.

*Coordonatorul CEAC are următoarele atribuții:*

- 6.1. Coordonează îndeplinirea hotărârilor comisiei;
- 6.2. Reprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unității, I.S.J.Bihor, Ministerul Educației și Cercetării, ARACIP, 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;
- 6.3. Stabilește sarcinile membrilor comisiei;
- 6.4. Informează periodic Consiliul de Administrație asupra activității comisiei, precum și comisia asupra deciziilor Consiliului de Administrație referitoare la calitate;
- 6.5. Promovează în Consiliul de Administrație hotărârile comisiei;
- 6.6. Informează conducerea unității, I.S.J.Bihor, Ministerul Educației și Cercetării, ARACIP privind monitorizările efectuate la nivelul unității de învățământ preuniversitar, pe baza standardelor, standardelor de referință, precum și a standardelor proprii, specifice unității de învățământ preuniversitar respective și propune măsuri de ameliorare;
- 6.7. Aprobă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei, propunând modificările legale; .
- 6.8. Asigură armonizarea politicii calității în strategia generală;

#### • ART. 7.

*Atribuțiile profesorilor membri ai Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității*

Fiecare profesor membru al Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității își desfășoară activitatea conform atribuțiilor din fișa postului, având următoarele responsabilități:

- 7.1. Elaborează politici și proceduri pentru fiecare domeniu al activității din Liceul Teologic Romano-Catolic Szent László Oradea
- 7.2. Îndrumă celelalte cadre didactice, coordonatori de comisii de lucru, pentru elaborarea unor proceduri specifice.
- 7.3. Revizuieste și optimizează politicile și procedurile elaborate;
- 7.4. Elaborează fișe și instrumente de autoevaluare;
- 7.5. Reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;
- 7.6. Întocmește rapoarte și note de constatare și propune măsuri corective și preventive;
- 7.7. Participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;
- 7.8. Colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare;



● **ART. 8.**

Reprezentantul sindicatului asigură respectarea prevederilor Statutului cadrelor didactice și are următoarele atribuții:

- 8.1. Menține legătura între Comisia de evaluare și asigurare a calității și membrii de sindicat;
- 8.2. Elaborează și aplică procedurile din cadrul planurilor de acțiune și programelor de îmbunătățire ale școlii;
- 8.3. Participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ;
- 8.4. Implementează sistemul de asigurare a calității;
- 8.5. Evaluează modul de aplicare a standardelor de evaluare, a indicatorilor și a descriptorilor de performanță;
- 8.6. Participă la elaborarea graficelor anuale de efectuare a monitorizărilor și a evaluării în unitatea de învățământ;
- 8.7 Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare

● **ART. 9**

9.1. Reprezentantul părinților asigură consultarea beneficiarilor și clienților educației în ceea ce privește satisfacția lor față de serviciile educaționale oferite și are următoarele atribuții:

- a) Răspunde de raportul școală – familie în cadrul procesului de evaluare și asigurare a calității;
- b) Elaborează, aplică și interpretează chestionarele părinților;
- c) Participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ;
- d) Participă la ședințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul;
- e) Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare

9.2. Reprezentantul elevilor are următoarele atribuții:

- a) Menține legătura între colectivele de elevi și CEAC
- b) Participă la ședințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul
- c) Sprijină comisia în îndeplinirea scopurilor și obiectivelor propuse pentru îmbunătățirea calității în procesul de învățământ
- d) Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare
- e) Participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ;

● **ART.10.**

10.1. CEAC are dreptul de a utiliza calculatorul din dotare, laptopul, dulapuri și alte echipamente și consumabile ale școlii (acces la internet, hârtie, CD-uri ,xerox, imprimantă, memory-stickuri,etc.) pentru elaborarea documentelor necesare îndeplinirii atribuțiilor;

10.2. Comisia se întrunește lunar în ședința ordinară, precum și în ședința extraordinară ori de câte ori este nevoie, la convocarea celui care conduce operativ.

10.3. Ședințele se derulează în prezența a două treimi din numărul total de membri și sunt conduse de coordonatorul comisiei.

● **ART.11.**



*Dispoziții finale:*

11.1. Prezentul Regulament de funcționare al CEAC intră în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului de Administrație; Din momentul aprobării prezentului Regulament, se abrogă vechiul Regulament CEAC, aplicarea prezentului devenind obligatorie;

11.2. Coordonatorul CEAC are obligația de a aduce la cunoștința tuturor părților interesate prevederile prezentului regulament și obligativitatea respectării acestuia.

Aprobat în Consiliul de Administrație al Liceului Școlar Teologic Romano-Catolic „Szent László”, Oradea

Director, prof. Zalder Éva