



CEAC Nr.1/05.09.2022

*Aprobat în sedința CA
din 25.11.2022*

REGULAMENTUL DE FUNCȚIONARE

A

COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI

ASIGURAREA CALITĂȚII

2022-2023



Cuprins

<i>CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE</i>	3
<i>CAPITOLUL II - OBIECTIVELE STRATEGICE ALE CEAC</i>	3
<i>CAPITOLUL III - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ</i>	4
<i>CAPITOLUL IV - RESPONSABILITĂȚI PRIVIND COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</i>	5
<i>CAPITOLUL V- CONDUCEREA OPERATIVĂ</i>	7
<i>CAPITOLUL VI- DISPOZIȚII FINALE</i>	7
<i>ANEXĂ: ATRIBUȚIILE COORDONATORULUI ȘI MEMBRILOR CEAC</i>	9



CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

Prezentul regulament s-a elaborat în temeiul prevederilor legale în vigoare:

- Hotărârea Guvernului nr. 1258/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al ARACIP, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 993/2020 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a unităților de învățământ preuniversitar.
- Hotărârea Guvernului 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
- Ordin privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018
- Instrucțiunea nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr.600/2018
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației
- Legea 1/2011 a Educației Naționale
- OME nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

Art. 2.

Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare al CEAC din Centrul Școlar de Educație Incluzivă Nr.1, Mun. Ploiești, având ca scop:

- 1) delimitarea responsabilităților și atribuțiilor la diferite niveluri ale structurii organizatorice din școală;
- 2) stabilirea limitelor de competență la fiecare nivel ierarhic;
- 3) stabilirea relațiilor între structurile existente în Centrul Școlar de Educație Incluzivă Nr.1, Mun. Ploiești și cele create de implementarea Sistemului de Management al Calității.

CAPITOLUL II - OBIECTIVELE STRATEGICE ALE CEAC

Art. 3.

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

Art. 4.

În vederea implementării politicii de asigurare a calității în Centrul Școlar de Educație Incluzivă Nr.1, Mun. Ploiești, Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității are următoarele **obiective**:

- 1) elaborarea conceptuală a Sistemului de Management al calității în sensul definirii structurii



- lui organizatorice și funcționale, precum și a modului de integrare a acestuia în managementul strategic al Centrului Școlar de Educație Incluzivă Nr.1, Mun. Ploiești;
- 2) implementarea Strategiei de evaluare internă a calității în Centrul Școlar de Educație Incluzivă Nr.1, Mun. Ploiești;
 - 3) inițierea analizelor și evaluărilor pe baza criteriilor și indicatorilor de calitate recomandați;
 - 4) asigurarea monitorizării feed-back-ului din partea cadrelor didactice;
 - 5) asigurarea monitorizării feed-back-ului din partea beneficiarilor direcți și indirecti;
 - 6) analiza rezistențelor obiective și subiective care pot fi generate de implementarea Sistemului de Management al calității și propunerea de soluții privind depășirea acestora;
 - 7) evaluarea procesului de implementare a managementului calității în Centrul Școlar de Educație Incluzivă Nr.1, Mun. Ploiești și propunerea de soluții corective, dacă acestea sunt necesare;
 - 8) diseminarea informațiilor cu privire la cultura calității în Centrul Școlar de Educație Incluzivă Nr.1, Mun. Ploiești.

CAPITOLUL III - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 5.

- (1) Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din Centrul Școlar de Educație Incluzivă Nr.1, Mun. Ploiești este alcătuită din 7 membri și un coordonator;
- (2) Coordonatorul CEAC asigură conducerea executivă a comisiei, conducerea operativă fiind realizată de directorul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Nr.1, Mun. Ploiești.

Art. 6.

Calitatea de membru CEAC și procedura de selecție:

- (1) Componența CEAC în Centrul Școlar de Educație Incluzivă Nr.1, Mun. Ploiești cuprinde:
 - a) coordonatorul CEAC reprezentat de o persoană desemnată de director, reprezentant al corpului profesoral;
 - b) 4 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;
 - c) 1 reprezentant al sindicatului reprezentativ, desemnat de acesta;
 - d) 1 reprezentant al părinților desemnat de Comitetul de părinți pe școală;
 - e) 1 reprezentant al Consiliului Local desemnat de acesta;
- (2) Reprezentanții corpului profesoral propuși sau autopropuși vor înainta Consiliului de Administrație CV-ul și o scrisoare de intenție, în vederea evaluării și selecției;
- (3) Membrul CEAC, reprezentant al corpului profesoral trebuie să fie:
 - a) bine pregătit profesional, cu bună reputație în școală și comunitate;
 - b) cu rezultate obținute de către elevi, prin care a sporit prestigiul școlii;
 - c) deschis schimbărilor, flexibil, receptiv la nou;
 - d) adept al principiilor calității, al muncii de calitate;



- e) preocupat pentru asigurarea unor noi resurse educaționale;
- f) bun organizator;
- g) fire neconflictuală;
- h) ținută morală impecabilă;
- i) atașat de copii, comunicativ, empatic.

Art. 7.

Funcționarea CEAC:

- (1) Durata mandatului comisiei în componența aprobată, este de 1 (un) an, aceasta fiind validată de Consiliul de Administrație în fiecare an școlar;
- (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;
- (3) Calitatea de membru al acestei comisii încetează sau este pierdută în urma uneia dintre următoarele condiții:
 - pensionare / transferare / restrângere a activității din Centrul Școlar de Educație Incluzivă Nr.1, Mun. Ploiești;
 - 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.
- (4) Întreunirile CEAC se fac în ședințe ordinare lunare și extraordinare, după cum urmează:
 - ședințele ordinare se țin lunar, în Sala CEAC;
 - ședințele extraordinare se țin la solicitarea actorilor / beneficiarilor.
- (5) Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.
- (6) CEAC dispune de spațiu propriu de funcționare, Cabinetul logopedic Nr.1, cu acces la Internet, la serviciul secretariat, acces la xerox-ul și la imprimantele existente în școală, precum și consumabilele necesare conform unui Raport de necesitate aprobat de conducerea școlii.

CAPITOLUL IV - RESPONSABILITĂȚI PRIVIND COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

Art. 8.

Responsabilitățile generale ale CEAC sunt:

- (1) să definească, în mod explicit, valorile, principiile și indicatorii calității, tuturor celor interesați de asigurarea calității în educație;
- (2) să colaboreze și să construiască, prin participare și dezbateri, consensul tuturor „purtătorilor de interese” (elevi, părinți, cadre didactice, angajatori, administrație locală, alți reprezentanți



- ai comunității) în privința valorilor, principiilor, indicatorilor de calitate;
- (3) să urmărească respectarea, în toate procedurile curente de funcționare și dezvoltare, a valorilor, principiilor și indicatorilor conveniți;
 - (4) să evalueze impactul tuturor proceselor (inclusiv și mai ales al procesului de învățământ) și al activităților desfășurate în școală asupra calității educației oferite și să raporteze în fața autorităților și a comunității, asupra modului în care a fost asigurată calitatea;
 - (5) să propună măsuri de optimizare / creștere / dezvoltare a calității educației oferite de Centrul Școlar de Educație Incluzivă Nr.1, Mun. Ploiești- la nivelul standardelor privind calitatea, dar și al procedurilor curente care privesc funcționarea și dezvoltarea școlii.

Art. 9.

Responsabilități specifice CEAC:

- (1) CEAC trebuie să preia, spre operaționalizare și aplicare, Regulamentul de funcționare a CEAC și Strategia de evaluare internă a calității (document elaborat de Consiliul de Administrație al școlii);
- (2) CEAC 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;
- (3) membrii CEAC realizează activitățile stabilite pentru evaluarea și îmbunătățirea calității conform planificării, monitorizează și evaluează modul de realizare a acestor activități;
- (4) CEAC realizează Raportul anual de evaluare internă a calității pentru anul școlar în curs și îl înaintează spre aprobare Consiliului de Administrație, care revizuieste, dacă este cazul, documentele programatice și strategiile de dezvoltare (inclusiv strategia de evaluare internă a calității);
- (5) CEAC face public RAEI-ul prin site-ul unității de învățământ, <https://centrulscspecialploiesti.wordpress.com/> , unde poate fi studiat de părinți și alte persoane interesate;
- (6) CEAC finalizează RAEI pentru anul calității precedent și îl prezintă în Consiliul profesoral la trei săptămâni după începerea anului școlar și îl înaintează ARACIP în perioada 01.10.-15.11. conform metodologiei în vigoare și a cronologiei de evaluare internă stabilită de către ARACIP.

Art. 10.

- (1) La nivelul catedrelor responsabilitățile privind Sistemul de Management al calității sunt:
 - a) șeful ariei curriculare are autoritatea și responsabilitatea privind calitatea tuturor proceselor derulate în cadrul acesteia (învățământ);
 - b) șeful de catedră-comisie ca responsabil pentru calitate, urmărește la nivelul catedrei atingerea obiectivelor generale și specifice privind calitatea, instruirea personalului, planificarea și desfășurarea evaluărilor interne și a evaluărilor individuale.
- (2) La nivel de administrație responsabilitățile privind Sistemul de Management al calității aparține șefilor de servicii.



CAPITOLUL V- CONDUCEREA OPERATIVĂ

Art. 11.

- (1) În îndeplinirea atribuțiilor sale, coordonatorul emite hotărâri, note de sarcini, semnează documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității.
- (2) **Coordonatorul CEAC are următoarele atribuții principale:**
 - a) reprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unității, I.S.J.Prahova, M.E., 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;
 - b) numește secretarul comisiei, în condițiile prezentului regulament;
 - c) stabilește atribuțiile fiecărui membru în cadrul comisiei (anexă), în urma consultării cu toți membrii;
 - d) elaborează graficul anual de desfășurare a activităților privind asigurarea calității;
 - e) informează periodic Consiliul de Administrație asupra activității comisiei, precum și comisia asupra deciziilor Consiliului de administrație referitoare la calitate;
 - f) coordonează activitatea și colaborează cu responsabilii departamentelor pentru respectarea termenelor privind completarea documentelor și a bazei de date în aplicația <https://calitate.aracip.eu>;
 - g) îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către I.S.J.Prahova, ARACIP, ME.

Art. 12.

Secretarul executiv:

- 1) asigură informarea membrilor comisiei despre tematica ședințelor de lucru;
- 2) rezolvă problemele operative ce intervin în activitatea comisiei;
- 3) întocmește procesele verbale ale ședințelor CEAC și strânge documentația;
- 4) asigură armonizarea grupurilor de lucru ale comitetului de evaluare și asigurarea calității.

CAPITOLUL VI- DISPOZIȚII FINALE

Art. 13.

Documentele Sistemului de Management al calității sunt gestionate de Comisia de evaluare și asigurare a calității fiind compuse din:

- 1) Strategia de evaluare internă a calității în Centrul Școlar de Educație Incluzivă Nr.1, Mun. Ploiești;
- 2) Regulament privind funcționarea Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității;
- 3) Planul operațional al CEAC din Centrul Școlar de Educație Incluzivă Nr.1, Mun. Ploiești pe anul școlar în curs;
- 4) Raportul anual de evaluare internă privind calitatea educației pe anul școlar în curs și Planul de îmbunătățire;
- 5) Proceduri (manualul calității și ghidul);



- 6) Lista membrilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității;
- 7) Lista personalului responsabil privind calitatea pe catedre și servicii.
- 8) Registrul de procese *verbale și de hotărâri interne CEAC*.

Art. 14.

- (1) Prezentul Regulament de funcționare al CEAC intră în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului de Administrație;
- (2) Coordonatorul CEAC are obligația de a aduce la cunoștința tuturor părților interesate prevederile prezentului regulament și obligativitatea respectării acestuia.



ANEXĂ: ATRIBUȚIILE COORDONATORULUI ȘI MEMBRILOR CEAC

Atribuții cu caracter general:

- ✓ Coordonatorul și membrii CEAC coordonează aplicarea activităților și procedurilor de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității școlare, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de lege;
- ✓ Coordonatorul și membrii CEAC elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în unitatea de învățământ. Raportul va fi adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;
- ✓ Coordonatorul și membrii CEAC formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.
- ✓ Coordonatorul comisiei de calitate asigură conducerea operativă a comisiei. În îndeplinirea atribuțiilor sale, acesta emite decizii, note de sarcini, semnează documente, adrese, comunicări ce vizează îndeplinirea sarcinilor comisiei.

Atribuții specifice:

Profesor ADET NICOLETA – coordonator comisie

- ✓ Reprezintă comisia de calitate în raporturile cu conducerea unității și alte foruri locale și centrale;
- ✓ Conduce ședințele Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- ✓ Numește secretarul comisiei;
- ✓ Stabilește sarcinile membrilor comisiei;
- ✓ Elaborează graficul anual al acțiunilor de monitorizare și evaluare a proceselor educaționale;
- ✓ Elaborează, împreună cu membrii comisiei, sinteze anuale de evaluare a calității din Centrul Școlar de Educație Incluzivă Nr.1, Mun. Ploiești;
- ✓ Informează periodic Consiliul de Administrație și Consiliul Profesoral asupra activității Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, precum și Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității asupra deciziilor Consiliul de Administrație, referitoare la calitate;
- ✓ Promovează în Consiliul de Administrație și Consiliul Profesoral Hotărârile Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- ✓ Răspunde în fața Directorului de activitatea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- ✓ Înaintează ARACIP rapoarte de evaluare a activității comisiei de calitate;
- ✓ Intervine în procesul de autoevaluare a școlii prin observarea activității la clasă a cadrelor didactice;
- ✓ Este responsabil cu întocmirea chestionarelor și interpretarea rezultatelor împreună cu membrii CEAC;
- ✓ Evaluează anual activitatea responsabililor cu asigurarea calității pe compartimente funcționale/departamente/comisii și propune schimbări pe care le consideră necesare;
- ✓ Coordonează programul de elaborare și a indicatorilor de calitate la nivelul fiecărei entități din unitatea de învățământ;

Profesor PRUNĂ NICOLETA – secretarul comisiei

- ✓ Contribuie la diseminarea informațiilor ce vizează organizarea educației din România pe baza legislației școlare, a legislației privind drepturile copilului pentru protecția beneficiarilor educației;
- ✓ Intervine în procesul de diseminare a informațiilor și în procesul de autoevaluare a școlii;



- ✓ Contribuie la strângerea dovezilor și măsurarea rezultatelor;
- ✓ Realizează efectiv împreună cu ceilalți membri ai comisiei rapoarte de evaluare a activității desfășurate;
- ✓ Planifică și realizează acțiuni de măsurare a rezultatelor scontate ale învățării: interviuri, chestionare;
- ✓ Contribuie la elaborarea sintezelor anuale de evaluare a calității din unitatea școlară;
- ✓ Monitorizează acțiunile de informare și diseminare a rezultatelor constatate (panouri la școală, evidențierea în clase a unor aspecte) acțiuni cu caracter informal;
- ✓ Face publice propriile proceduri de îmbunătățire a calității;
- ✓ Interpretează rezultatele chestionarelor împreună cu membrii CEAC;
- ✓ Este responsabil cu întocmirea procedurilor operaționale și cu gestionarea acestora pe compartimente;
- ✓ Îndeplinește responsabilitățile specifice secretarului comisiei.

**Membri profesori: DRAGOMIRESCU NICOLETA,
JUGĂNARU ALEXANDRA,
DUMITRACHE AURA**

- ✓ Contribuie la diseminarea informațiilor ce vizează organizarea educației din România pe baza legislației școlare, a legislației privind drepturile copilului pentru protecția beneficiarilor educației;
- ✓ Intervine în procesul de diseminare a informațiilor și în procesul de autoevaluare a școlii;
- ✓ Contribuie la strângerea dovezilor și măsurarea rezultatelor;
- ✓ Realizează efectiv împreună cu ceilalți membri ai comisiei rapoarte de evaluare a activității desfășurate;
- ✓ Planifică și realizează acțiuni de măsurare a rezultatelor scontate ale învățării: interviuri, chestionare;
- ✓ Contribuie la elaborarea sintezelor anuale de evaluare a calității din unitatea școlară;
- ✓ Monitorizează acțiunile de informare și diseminare a rezultatelor constatate (panouri la școală, evidențierea în clase a unor aspecte) acțiuni cu caracter informal;
- ✓ Face publice propriile proceduri de îmbunătățire a calității;
- ✓ Este responsabil cu distribuirea, colectarea, prelucrarea rezultatelor, interpretarea rezultatelor chestionarelor.

Profesor - educator TOMA MIRELA, reprezentant sindical

- ✓ Creează legătura între Comisia Calității și angajații școlii care fac parte din Sindicat, contribuind la fundamentarea politicilor și strategiilor sectoriale în domeniul calității educației la toate nivelurile;
- ✓ Contribuie la fundamentarea politicilor și strategiilor sectoriale în domeniul calității educației;
- ✓ Contribuie la strângerea dovezilor și măsurarea rezultatelor;
- ✓ Realizează efectiv împreună cu ceilalți membri ai comisiei rapoarte de evaluare a activității desfășurate;
- ✓ Planifică și realizează acțiuni de măsurare a rezultatelor scontate ale învățării: interviuri, chestionare;
- ✓ Contribuie la redactarea și elaborarea sintezelor anuale de evaluare a calității din unitatea școlară;
- ✓ Monitorizează activitatea CEAC.



D-na MATEI ANA MARIA, reprezentantul părinților,

- ✓ Asigură relația dintre școală și Consiliul Reprezentativ al Părinților;
- ✓ Monitorizează activitatea comisiei;
- ✓ Atrage donații și sponsorizări în vederea îmbunătățirii calității procesului instructiv – educativ;
- ✓ Participă la organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare și de promovare a imaginii școlii.

D-na POPA ANCA, reprezentantul Consiliului local,

- ✓ Stabilește legătura dintre școală și Consiliul local;
- ✓ Participă la luarea deciziilor în vederea întocmirii ofertei educaționale și a CDL – urilor;
- ✓ Participă la autoevaluarea periodică;
- ✓ Sprijină cooperarea dintre serviciul contabilitate al școlii și cel al Consiliului Local în privința necesarului de fonduri bănești

Întocmit,

Prof. Nicoleta Adet