

Nr. înreg. 1417 / 09.09.2022
Aprobat în şedinţa CA din data de 09.09.2022

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CEAC ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.9 „NICOLAE ORGHIDAN” BRAȘOV An școlar 2022 - 2023

CAPITOLUL I –Dispozitii generale

Art. 1. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din cadrul Școlii Gimnaziale Nr.9 “Nicolae Orghidan” Brasov, 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 2011.

Art. 2. Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare al CEAC, 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 cadrul Școlii Gimnaziale Nr.9 “Nicolae Orghidan” Brasov și cele create de implementarea Sistemului de Management al Calității.

Art. 3. Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare al CEAC din cadrul Școlii Gimnaziale Nr.9 “Nicolae Orghidan” Brasov.

Art. 4. Cadrul legislativ este dat de următoarele documente de referință cu privire la calitatea educației:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.75 din 2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări prin Legea nr.87/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1258/18.10.2005 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și functionare al ARACIP, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului.nr.21/18.01.2007 pentru aprobarea Standardelor de autorizare de functionare provizorie a unitatilor de invatamant preuniversitar, precum si a Standardelor de acreditare si de evaluare periodică a unitatilor de învățământ preuniversitar;
- Hotărârea Guvernului nr.22/25.01.2007 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație;
- O.M 5337/11.10.2006 privind aprobarea Codului de etică profesională al experților în evaluare și acreditare a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar;
- O.M 5338 /11.10.2007 pentru aprobarea Metodologiei privind criteriile de selecție și de formare a experților înscriși în Registrul Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar al experților în evaluare și acreditare și a programului de formare pentru experții în evaluare și acreditare ai A.R.A.C.I.P.
- Hotărârea Guvernului Nr.1534 din 2008 privind standardele de referință a indicatorilor de performanță;
- Ordin Nr.6517 din 19 decembrie 2012 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul preuniversitar.

- Hotărârea 631 din 11 mai 2022 pentru modificarea anexei la HG. Nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar.
grafice cu orele de pregătire săptămânală

Art.5. Obiectivele CEAC:

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare (evaluare internă) instituțională privind calitatea educației, aprobate de conducerea organizației furnizoare de educație, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de lege;
- elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în școală;
- raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

CEAC se află în relație de coordonare față de conducerea școlii.

Art.6. Activități specifice CEAC:

- Urmărește îndeplinirea indicatorilor de performanță;
- Realizează o diagnoză a nivelului de realizare a acestora;
- Monitorizează și evaluează modul de realizare a activităților;
- Precizează și certifică prin calificativ („satisfăcător”, „bine”, „foarte bine”) nivelul de realizare a activităților;
- Identifică punctele tari și cele slabe, precizând punctele de interes pentru activitățile remediale;
- Desemnează colective care să conlucreze pentru concretizarea și finalizarea activităților remediale;
- Reevaluatează activitățile propuse pentru a fi îmbunătățite și urmărește efectele acestui demers prin raportare la indicatorii de performanță și standardele de referință.

Art.7. Misiunea CEAC constă în elaborarea unei politici educaționale ce are drept scop creșterea calității, eficienței și echității în educație în corelare cu obiectivele strategiei naționale și a standardelor de referință, prin dezvoltarea unui sistem de asigurare a calității pentru fiecare formă și nivel de educație din școală. Finalitatea acestui deziderat se va realiza parcugând următorii pași:

- Planificarea și monitorizarea rezultatelor scontate ale procesului de învățare de către cadrele didactice, elevi, părinți, parteneri;
- Evaluarea internă a rezultatelor (autoevaluarea) la fiecare început de an școlar și pe parcursul acestuia, prin aplicarea de teste, chestionare, activități demonstrative prin care elevii să poată demonstra nivelul competențelor dobândite;
- Aplicarea măsurilor remediale – dacă este cazul, prin revizuirea documentelor de proiectare, adaptarea acestora condițiilor specifice, astfel încât procesul remedial să aibă eficiență maximă.

Art.8. Rolul CEAC

- Coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea școlii, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de lege;
- Elaborează anual raportul de evaluare internă privind calitatea educației, raport ce urmează a fi adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare la avizier sau pe site-ul școlii;
- Formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației;
- Realizează evaluarea internă, multicriterială, a instituției de învățământ, a măsurii în care aceasta și programul său îndeplinește standardele de calitate;
- Coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și de asigurare a calității;
- Implementează sistemul de management al calității în școală ;
- Evaluează, analizează și propune conducerii școlii acțiuni remediale bazate pe selectarea și adoptarea celor mai potrivite proceduri, precum și pe selectarea și aplicarea standardelor de referință celor mai relevante.

**CAPITOLUL II – Structura organizatorică, atribuțiile generale
și specifice ale comisiei**

Art.9. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din cadrul Școlii Gimnaziale Nr.9 “Nicolae Orghidan” Brasov este alcătuită din 7 membri;

Cordonatorul CEAC asigură conducerea executivă a comisiei, conducerea operativă fiind asigurată de către directorul Școlii Gimnaziale Nr.9 “Nicolae Orghidan” Brasov.

Componența CEAC:

- coordonator – reprezentant al corpului profesoral;
- 3 reprezentanți ai corpului profesoral;
- un reprezentant al sindicatului;
- un reprezentant al Consiliului Reprezentativ al Părintilor;
- un reprezentant al Consiliului Local.

Art.10. Calitatea de membru CEAC și procedura de selecție:

(1) Componența CEAC în Școala Gimnazială Nr.9 “Nicolae Orghidan” Brasov cuprinde:

- a) coordonatorul CEAC este o persoană desemnată de directorul școlii, reprezentant al corpului profesoral;
- b) 3 reprezentanți ai corpului profesoral aleși, în urma propunerilor și a autopropunerilor, prin vot secret de Consiliul profesoral și validăți de către Consiliul de Administrație al școlii;
- c) 1 reprezentant al sindicatului reprezentativ, desemnat de către 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, raportul de activitate și o scrisoare de intenție, în vederea evaluării și selecției;

(3) membrul CEAC, reprezentant al corpului profesoral trebuie să fie:

a) bine pregătit profesional, titular al Școlii Gimnaziale Nr.9 “Nicolae Orghidan” Brasov;

b) cu bună reputație în școală și comunitate;

c) cu rezultate obținute de către elevi, prin care a sporit prestigiul școlii;

d) deschis schimbărilor, flexibil, receptiv la nou;

e) adept al principiilor calității, al muncii de calitate;

f) preocupat pentru asigurarea unor noi resurse educaționale;

g) bun organizator;

h) fire neconflictuale;

i) ținută morală impecabilă;

j) atașat de copii, comunicativ, empatic.

Art.11. Durata mandatului

(1) Durata mandatului comisiei în componență 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 Școala Gimnazială Nr.9 “Nicolae Orghidan” Brasov;

- 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) Întrunirile CEAC se fac în ședințe ordinare lunare și extraordinare, după cum urmează:

- ședințele ordinare se țin în ultima zi de marți a lunii, de la ora 12:30, 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, 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.

Art.12. Atribuții generale ale CEAC:

- (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 dezbatere, consensul tuturor „purtătorilor de interes” (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 Școala Gimnazială Nr.9 „Nicolae Orghidan” Brasov- la nivelul standardelor privind calitatea, dar și al procedurilor curente care privesc funcționarea și dezvoltarea școlii.

Art.13. Atribuții specifice CEAC:

- (1) preia, spre operaționalizare și aplicare, Regulamentul de funcționare a CEAC și Strategia de evaluare internă a calității (ambele documente elaborate de Consiliul de Administrație al școlii);
- (2) verifică preliminar documentele școlii la începutul anului școlar și formulează un plan de îmbunătățire pe care îl înaintează spre aprobare Consiliului de Administrație;
- (3) definește, în mod explicit, valorile, principiile și indicatorii calității, tuturor celor interesați de asigurarea calității în educație;
- (4) 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) elaborează proceduri de lucru și urmărește respectarea, în toate procedurile curente de funcționare și dezvoltare, a valorilor, principiilor și indicatorilor conveniți;
- (6) evaluează impactul tuturor proceselor și al activităților desfășurate în școală asupra calității educației oferite;
- (7) realizează anual sondaje de investigare a opțiunilor elevilor, absolvenților, universitaților și angajatorilor privind calitatea serviciilor educaționale;
- (8) elaborează propria bază de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale prestate, structurate pe standarde și indicatori de performanță la nivel instituțional și pe fiecare arie curriculară;
- (9) raportează în fața autorităților și a comunității, modul în care a fost asigurată calitatea;
- (10) realizează raportul anual de evaluare internă a calității pentru anul școlar până la data de 10 octombrie și îl înaintează spre aprobare Consiliului de Administrație, care revizuește, dacă este cazul, documentele programatice și strategiile de dezvoltare (inclusiv strategia de evaluare internă a calității);
- (11) face public raportul anual de evaluare internă a calității care: este încărcat pe platformă, adus la cunoștința părinților, cadrelor didactice, prin publicarea pe site-ul propriu, prin discutarea lui în Consiliul profesoral, în cadrul ședințelor cu părinții pe școală, prin afișare etc.

Art.14. Roluri și responsabilități ale coordonatorului/ membrilor CEAC

- (1) Coordonatorul CEAC asigură conducerea executivă a comisiei, conducerea operativă fiind realizată de către directorul Școlii Gimnaziale Nr.9 „Nicolae Orghidan”.
- (2) În îndeplinirea atribuțiilor sale, coordonatorul emite hotărâri, note de sarcini, semnează documentele (procedurile) elaborate de membrii comisiei, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității.
- (3) Coordonatorul CEAC are următoarele atribuții principale:

- a) reprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unității, I.S.J., Ministerul Educației, ARACIP, cu celealte 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 sarcinile membrilor comisiei;
- d) elaborează graficul anual de efectuare a monitorizărilor și a evaluării ;
- e) realizează informări privind monitorizarea, consilierea și îndrumarea unităților de învățământ preuniversitar din rețeaua învățământului preuniversitar de pe raza județului respectiv;
- f) informează conducerea unității, I.S.J., Ministerul Educației, 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 propun măsuri de ameliorare;
- g) elaborează sinteze anuale ale rapoartelor de autoevaluare ale unității de învățământ preuniversitar și ale activităților desfășurate prin inspecție școlară și de evaluare instituțională de către I.S.J, pe care le înainteză, Consiliului de Administrație, consiliului profesoral, I.S.J., direcțiilor de specialitate din cadrul Ministerului Educației, cât și ARACIP;
- h) aprobă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei, propunând modificările legale;
- i) îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către I.S.J, ARACIP, Ministerul Educației.
- (4) Membrii Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității alesii din rândul cadrelor didactice își desfășoară activitatea conform atribuțiilor din fișa postului, având următoarele responsabilități:
- a) elaborează politici și proceduri pentru fiecare domeniu al activității din Școala Gimnazială Nr.9 „Nicolae Orghidan”;
- b) revizuesc și optimizează politicile și procedurile elaborate;
- c) elaborează fișe și instrumente de autoevaluare;
- d) reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;
- e) întocmesc rapoarte și note de constatare și propune măsuri corective și preventive;
- f) participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;
- g) colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare.
- (5) Reprezentantul sindicatului, desemnat de sindicat, asigură respectarea prevederilor Statutului Cadrelor didactice și are următoarele atribuții:
- a) menține legătura între Comisia de evaluare și asigurare a calității și membrii de sindicat;
- b) elaborează și aplică procedurile din cadrul planurilor de acțiune și programelor de îmbunătățire ale școlii;
- c) participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ;
- e) participă la ședințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul;
- f) evaluatează modul de aplicare a standardelor de evaluare, a indicatorilor și a descriptorilor de performanță;
- g) aplică și respectă legislația în vigoare în domeniul evaluării și asigurării calității în unitatea școlară;
- h) respectă Codul de etică profesională în evaluare;
- i) participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare.
- (6) Reprezentantul părinților asigură consultarea beneficiarilor și clienților educației în ceea ce privește satisfacția lor față de serviciile educaționale oferite de școală 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.

(7) Reprezentantul autorităților locale are următoarele atribuții:

a) menține legătura între Comisia de evaluare și asigurare a calității și Consiliul local;

b) participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ;

c) participă la ședințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul;

d) sprijină comisia în îndeplinirea scopurilor și obiectivelor propuse pentru îmbunătățirea calității în procesul de învățământ;

e) participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare.

(8) Membrii C.E.A.C. nu pot efectua asistențe la ore, această activitate fiind sarcina directorilor, a responsabililor de comisii metodice.

(9) Fiecare membru al comisiei trebuie să contribuie la respectarea/ îndeplinirea atribuțiilor generale și specifice ale comisiei și atribuțiile personale ale fiecărui membru hotărâte în prima ședință a C.E.A.C.

(10) Componența comisiei este prezentată în Anexa 1.

(11) Responsabilitățile membrilor Comisiei și a subcomisiilor sunt prezentate în Anexa 2.

(12) Organograma Comisiei este prezentată în Anexa 3.

Art.15. Drepturile și obligațiile membrilor, recompense și sancțiuni

(1) Membrii C.E.A.C. au dreptul și obligația de a verifica documentele și activitatea cadrelor didactice, ale directorului și ale personalului administrativ al unității.

(2) Membrii C.E.A.C. au dreptul și obligația de a verifica utilizarea eficientă și modul de întreținere a bazei materiale a unității.

(3) Membrii C.E.A.C. au dreptul și obligația de a verifica condițiile de asigurare a securității și sănătății elevilor.

(4) Membrii C.E.A.C. au dreptul și obligația de a aduce la cunoștința conducerii Școlii Gimnaziale Nr.9,,Nicolae Orghidan” orice nereguli sesizate în procesul de verificare și evaluare.

(5) Activitatea membrilor C.E.A.C. poate fi evaluată de către Consiliul de Administrație al școlii, reprezentanții ISJ Brașov, sau ARACIP, 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.

(6) În funcție de activitatea prestată, membrii C.E.A.C. – cadre didactice, au prioritate la premii și distincții la nivel de școală sau alte modalități de plată.

(7) În cazul unei slabe implicări sau în cazul neîndeplinirii obligațiilor și responsabilităților unui membru C.E.A.C., Consiliul de Administrație poate dispune eliminarea acestuia din C.E.A.C. și derularea procedurii de alegere a unui nou membru, conform regulamentului de funcționare a comisiei.

CAPITOLUL III – Metodologia asigurării calității

Art.16. Metodologia asigurării calității educației este reglementată prin Legea calității educației , aprobată prin Ordonanța de Urgență Nr. 75/12 iulie 2005, la rândul ei aprobată prin legea Nr.87/2006.

(1) Articolul 7 - Asigurarea calității educației este centrată preponderent pe rezultate. Rezultatele sunt exprimate în cunoștințe, competențe, valori și atitudini, care se obțin prin parcurserea și finalizarea unui nivel de învățământ sau program de studii.

(2) Articolul 8 - Metodologia asigurării calității în educație cuprinde următoarele componente:

a) criterii

b) standarde și standarde de referință;

c) indicatori de performanță;

d) calificări.

Calitatea în educație este asigurată prin următoarele procese:

- a) planificarea și realizarea efectivă a rezultatelor așteptate ale învățării;
- b) monitorizarea rezultatelor;
- c) evaluarea internă a rezultatelor;
- d) evaluarea externă a rezultatelor.

(3)Articolul 9 - În înțelesul prezentei ordonanțe de urgență:

- a) Criteriul se referă la un aspect fundamental de organizare și funcționare a unei organizații furnizoare de educație.
- b) Standardul reprezintă descrierea cerințelor formulate în termen de reguli sau rezultate, care definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități în educație.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Calificarea este rezultatul învățării obținut prin parcurgerea și finalizarea unui program de studii profesionale sau universitare.

(4) Articolul 10 - Asigurarea calității educației se referă la următoarele domenii și criterii:

- A.**Capacitatea instituțională** (rezultată din organizarea internă și infrastructura disponibilă, definită prin criteriile: structuri instituționale, administrative și manageriale; baza materială; resurse umane)
- B.**Eficacitatea educatională** (rezultată din mobilizarea resurselor disponibile, în scopul obținerii rezultatelor așteptate ale învățării, definită prin criteriile: conținuturile programelor de studiu; rezultatele învățării; activitatea metodică; activitatea financiară a unității)
- C.**Managementul calității**, concretizat în următoarele criterii: strategii și proceduri pentru asigurarea calității; proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor aplicate prin CDŞ/CDL și a activităților desfășurate; proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării; baza de date, actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității; transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificate, diplome și calificări oferite; funcționalitatea structurilor de asigurare a calității, conform legii.

CAPITOLUL IV – Documente elaborate de C.E.A.C.

Art.17.În vederea îndeplinirii obiectivelor sale C.E.A.C.:

- (1) preia, spre operaționalizare și aplicare, Regulamentul de funcționare a C.E.A.C. și Strategia de evaluare internă a calității (ambele documente elaborate de Consiliul de Administrație al școlii);
- (2) verifică preliminar documentele școlii la începutul anului școlar și formulează un plan de îmbunătățire pe care îl înaintează spre aprobare Consiliului de Administrație;
- (3) elaborează Planul 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;
- (4) membrii C.E.A.C. realizează activitățile stabilite pentru evaluarea și îmbunătățirea calității conform planificării, monitorizează și evaluatează modul de realizare a acestor activități, elaborează formulare/fișe-tip de monitorizare a calității în școală, procedurile necesare desfășurării acestui proces, chestionare, modele de portofolii, modele de raportare a activității curente și alte documente necesare.
- (5) realizează Raportul anual de evaluare internă a calității pentru anul școlar până la data de 30 septembrie și îl înaintează spre aprobare Consiliului de Administrație, care revizuiește, dacă este cazul, documentele programatice și strategiile de dezvoltare (inclusiv strategia de evaluare internă a calității);
- (6) face public Raportul anual de evaluare internă a calității astfel: este adus la cunoștința părinților, cadrelor didactice în perioada 15 – 30 octombrie, prin publicarea pe site-ul propriu, prin discutarea lui în Consiliul profesional, în cadrul ședintelor cu părinții pe școală, prin afișare.

Art.18. Toate materialele elaborate vor cuprinde denumirea unității, denumirea Comisiei, precum și numele și calitatea persoanei/persoanelor care au întocmit/elaborat documentul.

Art.19. Documente elaborate de C.E.A.C. sunt:

- (1)Planul operațional;
- (2)Planificarea lunară a activităților
- (2)Proceduri operaționale;
- (3)Raportul anual de evaluare internă privind calitatea educației;
- (4)Planul de îmbunătățire;
- (5)Registrul de procese verbale și hotărâri interne C.E.A.C.

Art.20. Toate documentele elaborate de C.E.A.C. trebuie aprobate de Consiliul de Administrație.

CAPITOLUL V – Dispoziții finale

Art.21.

- (1)Prezentul Regulament de funcționare al C.E.A.C. intră în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului de Administrație;
- (2)Prezentul Regulament are valabilitate pe perioada ființării actualei comisiei (1.09.2020-31.08.2021);
- (3)Din momentul aprobării prezentului Regulament, se abrogă vechiul Regulament C.E.A.C., aplicarea prezentului devenind obligatorie.
- (4) Prezentul Regulament de organizare și funcționare al C.E.A.C. poate fi modificat, completat, îmbunătățit în funcție de necesitățile ivite pe parcursul anului școlar, cu aprobarea Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale Nr.9 „Nicolae Orghidan”, Brașov.

Art.22. Orice control sau evaluare externă a calității se va baza pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea de învățământ.

Art.23. Regulamentul va fi adus la cunoștința membrilor comisiei, cadrelor didactice, părinților, autorităților locale, comunității și va fi afișat la loc vizibil.

Art.24. Termenii folosiți în acest document sunt definiți conform SREN ISO 9000.2001.

C.E.A.C.- Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității;

A.R.A.C.I.P. - Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar

ISJ- Inspectoratul Școlar Județean,

MEC- Ministerul Educației și Cercetării.

**Coordonator C.E.A.C.,
prof.înv.primar – Șerban Andreea**