



09.10.2025

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A COMISIEI PENTRU EVALUARE ȘI ASIGURARE A
CALITĂȚII EDUCAȚIEI
DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"PROF. GHEORGHE COSTAFORU"
POPEȘTI-LEORDENI**

CAPITOLUL I — Dispoziții generale

1. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (C.E.A.C.) este un organism de asigurare internă a calității educației furnizate de ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PROF. GHEORGHE COSTAFORU" din orașul Popești-Leordeni, înființată în baza următorului cadru legal:
 - ✓ Instrucțiunea MEN nr 1 din 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 Educației Naționale nr. 198 din 2023
 - ✓ Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației cu modificările și completările ulterioare
 - ✓ Legea Nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG Nr. 75/2005, privind asigurarea calității, Art.(11) și Art. (12);
 - ✓ HG nr. 1258/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al ARACIP cu modificările și completările ulterioare
 - ✓ Ordin nr. 4889/2006 privind generalizarea instrumentelor de asigurare a calității în IPT
 - ✓ Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar privind constituirea și componența Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității, aprobat prin OMEN Nr. 5726/2024;
 - ✓ Ordinul M.E.N. nr 4831 din 2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar
 - ✓ Hotărârea nr. 993 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație
 - ✓ *Ghid pentru aplicarea unitară a standardelor de evaluare internă și externă a dezvoltării instituționale*- document în dezbatere publică
2. **Scopul** prezentului Regulament este de a descrie metodologia de organizare și desfășurare a activității de asigurare și evaluare a calității educației și de a reglementa funcționarea C.E.A.C. din ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PROF. GHEORGHE COSTAFORU" din orașul Popești-Leordeni.
3. **Activități specifice** C.E.A.C. se va alocă, în fiecare unitate de învățământ, un spațiu destinat.
4. **Misiunea** C.E.A.C. este de a efectua evaluarea internă a calității serviciilor educaționale oferite de ȘȘCOALA GIMNAZIALĂ "PROF. GHEORGHE COSTAFORU" din orașul Popești-Leordeni, cu scopul de:
 - ✓ a atesta capacitatea fiecărei structuri furnizoare de educație de a satisface așteptările beneficiarilor și standardele de calitate, prin activități de evaluare;
 - ✓ a asigura protecția educabililor și a părinților acestora, prin selectarea programelor menite să asigure informații sistematice, curente și credibile din domeniul științelor educației;
 - ✓ a contribui la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității în învățământul preuniversitar;

- ✓ a îmbunătăți calitatea întregii activități din școală;
- ✓ a asigura informarea și evaluarea gradului de satisfacție a tuturor actorilor educaționali (elevi, părinți, cadre didactice, corp profesoral, personal didactic și auxiliar, comunitatea locală etc.);
- ✓ a revizui și optimiza politicile și strategiile educaționale la nivelul instituției de învățământ.

5. **Rolul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației:**

- ✓ Realizează evaluarea internă, multicriterială, a instituției de învățământ, a măsurii în care aceasta și programul său îndeplinesc standardele de calitate;
- ✓ Coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și de asigurare a calității;
- ✓ Implementează sistemul de management al calității;
- ✓ Elaborează Rapoarte de evaluare internă privind calitatea educației furnizate de ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PROF. GHEORGHE COSTAFORU" din orașul Popești-Leordeni pe baza standardelor;
- ✓ Evaluează, analizează și propune conducerii școlii acțiuni corective continue, bazate pe selectarea și adoptarea celor mai potrivite proceduri, precum și pe selectarea și aplicarea standardelor de referință celor mai relevante.

6. **Responsabilitatea** principală a Comisiei este îmbunătățirea calității educației prin stabilirea unor acțiuni și mecanisme instituționale și procedurale în direcția dezvoltării capacității de elaborare, planificare și implementare a programelor de studiu, menite să satisfacă așteptările beneficiarilor.

CAPITOLUL AL II-LEA – Structura organizatorică și funcționare

7. **Conducerea operativă a Comisiei este asigurată de către profesorul educație timpurie BABINĂ-NICOLAE MARIE-JEANE**

8. **Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației din ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PROF. GHEORGHE COSTAFORU"** din orașul Popești-Leordeni este alcătuită din 7 membri:

- ✓ un responsabil, desemnat prin vot în ședința de constituire a comisiei
- ✓ 3 reprezentanți ai corpului profesoral, aleși prin vot secret de Consiliul profesoral,
- ✓ un reprezentant al părinților
- ✓ 2 reprezentanți al Consiliului Local

9. **C.E.A.C.** se întrunește lunar și ori de câte ori este necesar; data întrunirii este stabilită anticipat, în ședința precedentă; solicitarea unei întruniri neprogramate poate fi realizată de conducătorul instituției sau de responsabilul C.E.A.C.

10. **Selecția reprezentanților corpului profesoral va respecta următoarea procedură:**

- ✓ Apelul către cadrele didactice din școală și comunicarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească - se afișează la loc vizibil.

- ✓ Cadrele didactice interesate depun o scrisoare de intenție, însoțită de Curriculum-vitae și Memoriu de activitate.
- ✓ Candidații se prezintă în Consiliul profesoral.
- ✓ Consiliul profesoral alege, prin vot secret, reprezentanții în Comisie.
- ✓ Se comunică rezultatele.

11. **Durata mandatului** Comisiei este de 3 ani, dar componența poate fi modificată, dacă este necesar.

12. **Încetarea calității de membru** în C.E.A.C. se poate realiza în următoarele condiții:

- ✓ la cerere;
- ✓ în urma retragerii votului de încredere acordat de către Consiliul profesoral;
- ✓ în cazul neîndeplinirii sarcinilor asumate;
- ✓ prin absența nejustificată de la două ședințe consecutive sau de la trei ședințe într-un an calendaristic;
- ✓ dacă se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, din diverse motive, pe o perioadă mai mare de 90 de zile;
- ✓ la săvârșirea oricăror fapte de natură să atragă răspunderea disciplinară sau penală, cu repercusiuni asupra prestigiului unității de învățământ, IȘJ Ilfov, MEC și/sau ARACIP, după caz.

13. **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.

CAPITOLUL AL III –LEA – RESPONSABILITĂȚILE PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII LA NIVELUL UNITĂȚII

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

- a) șeful ariei curriculare are autoritatea și responsabilitatea privind calitatea tuturor proceselor derulate în cadrul ariei curriculare;
- b) șeful de catedră, 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.

CAPITOLUL AL IV-LEA – ORGANIZAREA COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

15. (1) Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este alcătuit din 5-7 persoane, după cum urmează:

- a) coordonator C.E.A.C., numit de către director;
- b) secretar C.E.A.C., numit de către responsabilul C.E.A.C.;

c) membrii C.E.A.C.

(2) Atribuțiile cadru ale fiecărui membru al comisiei vor fi delegate de responsabilul comisiei.

(3) Comisia se întrunește în ședință lunar, conform graficului, respectiv în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul, la cererea responsabilului C.E.A.C. sau a două treimi din numărul membrilor săi.

(4) Ședințele ordinare ale C.E.A.C. sunt statutar constituite în cazul întrunirii a cel puțin două treimi din totalul membrilor.

(5) În îndeplinirea atribuțiilor sale, C.E.A.C. adoptă hotărâri prin votul a două treimi din numărul membrilor săi prezenți.

16. (1) Comisia se întrunește în ședință lunar, conform graficului, respectiv în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul, la cererea responsabilului C.E.A.C. sau a două treimi din numărul membrilor săi.

(2) Ședințele ordinare ale C.E.A.C. sunt statutar constituite în cazul întrunirii a cel puțin două treimi din totalul membrilor.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor sale, C.E.A.C. adoptă hotărâri prin votul a două treimi din numărul membrilor săi prezenți.

17. Hotărârile C.E.A.C. se fac publice prin afișare la avizierul unității și prin trimiterea deciziilor catedrelor/compartimentelor ce trebuie să îndeplinească aceste hotărâri.

18. (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.

19.(1) Procedura de culegerea datelor privind activitățile desfășurate se va face prin:

a) observarea activităților extrașcolare;

b) analiza documentelor școlare;

c) analiza rapoartelor catedrelor/comisiilor/compartimentelor din unitate.

(2) Membrii C.E.A.C. nu pot efectua asistențe la ore, această activitate fiind în sarcina directorilor și responsabililor catedrelor.

20. Activitatea membrilor C.E.A.C. poate fi evaluată de către Consiliul de Administrație al școlii, reprezentanții Inspectoratului Școlar Ilfov 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.

1.

Membrii C.E.A.C. pot fi revocați din funcție prin decizie a responsabilului C.E.A.C. sau a directorului în următoarele situații:

a) prin absența nejustificată de la două ședințe consecutive sau de la trei ședințe într-un an calendaristic;

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

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

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

- e) în caz de incompatibilitate;
- f) sancționarea în urma abaterilor/încălțării normelor, conform legislației din sistemul de învățământ preuniversitar;
- g) condamnarea persoanei pe baza unei hotărâri judecătorești.

2.

(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.

3.

(1) Unitatea are obligația de a asigura spațiul de lucru pentru C.E.A.C., care trebuie să fie echipat cu mobilier și echipamente de birotică, necesare desfășurării activității și arhivării.

(2) Unitatea are obligația de a asigura consumabilele (hârtie xerox, CD-uri etc.).

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

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 Gimnazială "Ioan Bădescu" promovează următoarele principii de bază ale managementului calității, în acord cu tendințele actuale la nivel european și internațional:

a) Focalizarea către client și celelalte părți interesate: școala trebuie să identifice cerințele prezente și viitoare ale clienților săi și ale celorlalte părți interesate de serviciile pe care le oferă, asigurând satisfacerea lor integrală.

b) Leadership, care presupune: stabilirea unei viziuni clare privind viitorul unității; atitudine proactivă și exemplu personal; înțelegerea schimbărilor intervenite în mediul extern și răspuns la aceste schimbări; asigurarea unui climat de încredere între membrii comunității școlii; încurajarea și recunoașterea contribuției fiecărei persoane; promovarea unei comunicări deschise și oneste.

c) Implicarea personalului, care presupune: punerea în valoare a competențelor, cunoștințelor și experienței în relația cu clienții și cu celelalte părți interesate; împărtășirea cunoștințelor și a experienței în cadrul colectivelor fiecărei entități funcționale; asumarea răspunderii pentru rezolvarea problemelor; implicare activă în identificarea oportunităților de îmbunătățire; dezvoltarea unui spirit creativ în definirea viitoarelor obiective ale unității.

d) Abordarea procesuală a tuturor activităților, prin: identificarea și evaluarea datelor de intrare și de ieșire ale tuturor activităților; identificarea interfețelor activităților cu entitățile funcționale; evaluarea riscurilor posibile, a consecințelor și impactului activităților asupra clienților și celorlalte părți interesate cu

privire la activitățile respective; stabilirea clară a responsabilităților și autorității privind managementul proceselor.

e) Abordarea sistemică la nivelul conducerii, prin: integrarea proceselor care intervin în relația cu clienții și cu celelalte părți interesate, cu cele corespunzătoare activităților din interiorul unității (începând cu definirea cerințelor referitoare la conducere, identificarea și asigurarea resurselor necesare, desfășurarea proceselor, până la evaluarea și analiza rezultatelor).

f) Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor educaționale, prin: îmbunătățirea continuă a calității tuturor proceselor; evaluarea periodică a criteriilor de evaluare stabilite, pentru a identifica zonele în care trebuie făcute îmbunătățiri; îmbunătățirea continuă a eficacității și eficienței tuturor proceselor unității; promovarea activităților bazate pe prevenire; recunoașterea contribuției fiecărui membru al școlii în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a proceselor.

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

22. (1) În vederea implementării sistemului de asigurare a calității în ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PROF. GHEORGHE COSTAFORU", 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 feedback-ului din partea elevilor;

h) asigurarea monitorizării feedback-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 unitate a resurselor financiare alocate de la buget și a celor proprii, pentru realizarea obiectivelor sale privind serviciile educaționale și cele de cercetare;

m) 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.

23. 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:*

- 1) structurile instituționale, administrative și manageriale;
- 2) baza materială;
- 3) 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:*

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

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

23. În cadrul ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PROF. GHEORGHE COSTAFORU" din orașul Popești-Leordeni, calitatea serviciilor educaționale este asigurată prin:

- a) Planificarea activităților de prestare a serviciilor educaționale;
- b) Monitorizarea proceselor didactice;
- c) Evaluarea internă a rezultatelor proceselor didactice;
- d) Evaluarea externă a rezultatelor proceselor didactice;
- e) Îmbunătățirea continuă a rezultatelor în educație oferite de către ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PROF. GHEORGHE COSTAFORU" din orașul Popești-Leordeni

24. 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 de performanță;

d) calificări.

25. Evaluarea, monitorizarea și îmbunătățirea rezultatelor proceselor didactice în cadrul ȘCOALII GIMNAZIALE "PROF. GHEORGHE COSTAFORU" 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 unitate;
- 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

26. Atribuțiile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt:

- a) elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității școlare, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare, în mod periodic sau când apare o necesitate specifică sau nouă;
- b) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în unitatea școlară respectivă, pe baza căruia directorul elaborează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară. Raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor, prin afișare sau publicare și este pus la dispoziția evaluatorului extern;
- c) elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației;
- d) cooperează cu agenția română specializată pentru asigurarea calității, cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară ori din străinătate, potrivit legii.

27. (1) Coordonatorul C.E.A.C. asigură conducerea executivă a comisiei, conducerea operativă fiind realizată de directorul ȘCOALII GIMNAZIALE "PROF. GHEORGHE COSTAFORU" din orașul Popești-Leordeni.

(2) În îndeplinirea atribuțiilor sale, responsabilul emite hotărâri, note de sarcini, semnează documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității.

28. Coordonatorul CEAC are următoarele atribuții principale:

- a) reprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unității, Inspectoratului Școlar Ilfov, M.E.C., A.R.A.C.I.P., 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 membrilor comisiei;
- d) elaborează graficul anual de efectuare a monitorizărilor și a evaluării;

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

f) informează conducerea unității, Inspectoratului Școlar Ilfov, M.E.C., A.R.A.C.I.P. privind monitorizările efectuate la nivelul unității de învățământ preuniversitar, pe baza standardelor, standardelor de referință, precum și a standardelor proprii, specifice ȘCOALII GIMNAZIALE "PROF. GHEORGHE COSTAFORU" și propune 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 Inspectoratului Școlar Ilfov, pe care le înaintează atât directorului unității, Consiliului de Administrație, consiliului profesoral, Inspectoratului Școlar Ilfov, direcțiilor de specialitate din cadrul M.E.C. și A.R.A.C.I.P.;

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 Inspectoratului Școlar Ilfov, M.E.C., A.R.A.C.I.P.

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

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

b) rezolvă problemele operative ce intervin în activitatea comisiei;

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

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

a) elaborează politici și proceduri pentru fiecare domeniu al activității din ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PROF. GHEORGHE COSTAFORU";

b) revizuiesc 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 propun măsuri corective și preventive;

f) participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;

g) colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare.

CAPITOLUL VIII - DISPOZIȚII FINALE

31. (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 responsabilul C.E.A.C.

(2) Programul, procedurile și instrumentele de lucru vor fi stabilite în prima ședință și vor supuse aprobării directorului, directorului-adjunct sau responsabilul C.E.A.C., după caz.

32. Orice control sau evaluare externă a calității, din partea Inspectoratului Școlar Ilfov, M.E.C., A.R.A.C.I.P. se va baza pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea școlară.

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

- a) Regulament privind funcționarea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- b) Strategia de evaluare internă a calității;
- c) Proceduri (manualul calității și ghidul);
- d) Lista membrilor Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- e) Lista personalului responsabil privind calitatea pe catedre.

34. (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) Responsabilul CEAC are obligația de a aduce la cunoștința tuturor părților interesate prevederile prezentului regulament și obligativitatea respectării acestuia.

Responsabil,
Profesor educație timpurie
BABINĂ-NICOLAE MARIE-JEANE

