

H/2427/20.10.2020

REGULAMENT DE FUNCTIONARE SI ORGANIZARE CEAC

Validat în Consiliul de Administrație din data de 19.10.2020.

ARGUMENT

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din cadrul Palatului Copiilor și Elevilor Ilfov este, în esență, o procedură de lucru și 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.

Structura formală a acestui document cuprinde:

- Dispoziții generale
- Obiectivele și atribuțiile Comisiei
- Structura organizatorică și organigrama Comisiei
- Documentele elaborate de CEAC
- Dispoziții finale.

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art.1 Prezentul Regulament respectă principiul nediscriminării etnice, confesionale și de sex între angajații Palatului Copiilor și Elevilor Ilfov.

Art.2 Regulile prezentului Regulament se aplică membrilor CEAC din Palatul Copiilor și Elevilor Ilfov.

Art.3 Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este organizată și funcționează în conformitate cu legile, hotărârile de guvern și a ordinelor de ministru privind calitatea educației și în baza deciziei interne a Palatului Copiilor și Elevilor Ilfov de constituire a acesteia.

Art.4 Comisia asigură aplicarea Strategiei de evaluare internă a calității, precum și a Planului de acțiune al școlii din cadrul Palatului Copiilor și Elevilor Ilfov.

Art.5 Comisia își raportează activitatea Consiliului de Administrație al Palatului Copiilor și Elevilor Ilfov, Inspectoratului Școlar Județean Ilfov și ARACIP, după caz.

Art.6 Pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice, membrii Comisiei – printr-un



reprezentant al ei - colaborează cu ISJ Ilfov, cu Consiliul profesoral, precum și cu toate celelalte cadre didactice auxiliare sau nedidactice din cadrul Palatului Copiilor și Elevilor Ilfov.

CAPITOLUL II – Obiectivele și atribuțiile Comisiei

Art.7 Comisia are ca principal obiectiv evaluarea calității educației oferite de către , Palatul Copiilor și Elevilor Ilfov prin activitățile desfășurate și măsurile propuse, urmărește să asigure condițiile optime pentru realizarea acesteia.

Art.8 Conform Legii nr. 87/2006, atribuțiile Comisiei sunt următoarele:

- a) coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității în unitate;
- b) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației din unitate; Raportul este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;
- c) formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Art.9 Activitatea Comisiei este evaluată anual, de către Consiliul de administrație al școlii, pe baza raportului de autoevaluare al activității pe care membrii Comisiei trebuie să-l realizeze la fiecare sfârșit de an școlar și pe care să-l prezinte la începutul anului școlar următor (1septembrie). Modelul acestui raport, care cuprinde și criteriile de evaluare/autoevaluare este prezentat în Anexa 3.

Art.10 Pe parcursul anului școlar, periodic, Consiliul de administrație analizează și apreciază activitatea desfășurată de membrii Comisiei, acordând recompense și/sau sancțiuni acestora.

CAPITOLUL III – Structura organizatorică și organigrama Comisiei

Art.11 Comisia își desfășoară activitatea în cadrul Palatului Copiilor și Elevilor Ilfov, într-un spațiu special amenajat, dotat cu mobilierul, logistica (calculator, multifuncțională, conectare Internet) și materialele necesare.

Art.12 Membrii Comisiei au acces – în limitele legale - la documentele școlii și beneficiază de sprijin nemijlocit din partea compartimentelor secretariat, contabilitate, administrație în culegerea și prelucrarea datelor necesare procesului de evaluare și asigurare a calității în educație.

Art.13 Conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005, art. 11, al (3), aprobată prin Legea nr. 87/13.04.2006, conducătorul organizației este direct responsabil de calitatea educației furnizate.

Art.14 Conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005, art. 11, al (4), aprobată prin Legea nr. 87/13.04.2006, componența Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității din unitățile de învățământ preuniversitar cuprinde:

- 4 cadre didactice
- 1 reprezentant al părinților
- 1 reprezentant al consiliului local

Art.15 Conducerea operativă a Comisiei este asigurată de directorul unității sau de un membru al Comisiei desemnat de acesta.

Art.16 În cadrul CEAC funcționează, cu caracter temporar, subcomisii de lucru care își desfășoară activitatea în spiritul și litera prezentului Regulament, la cererea membrilor Comisiei.

Art.17 Coordonatorul Comisiei, dacă este altul decât directorul unității, este desemnat de acesta pe o durată de 4 ani.

Art.18 Membrii Comisiei sunt aleși pe 4 ani, dar – la nevoie – componența Comisiei poate suporta modificări. Decizia de numire a acestora se face de către conducerea unității.

Art.19 Membrii subcomisiilor sunt aleși pe 1 an, la propunerea membrilor Comisiei, numirea lor prin decizie făcându-se tot de către conducerea unității.

Art.20 Responsabilitățile membrilor Comisiei și a subcomisiilor sunt prezentate în Anexa 2.

Art.21 Organigrama Comisiei este prezentată în Anexa 1.

CAPITOLUL IV – Documentele elaborate de Comisie

Art.22 Membrii Comisiei elaborează și transmit în termenele prevăzute toate documentele solicitate de către ISJ și/sau ARACIP : fișe de monitorizare internă, rapoarte de autoevaluare anuale, planuri de îmbunătățire etc.

Art.23 Coordonatorul Comisiei, de comun acord cu directorul unității și cu membrii Comisiei, stabilește responsabilitățile membrilor subcomisiilor de lucru.

Art.24 Membrii Comisiei întocmesc Planul operațional anual (derivat din strategia aprobată), plan care va fi aprobat de către Consiliul de administrație.

Art.25 Conform planului operațional, membrii Comisiei elaborează formulare/fișe-tip de monitorizare a calității în unitate, procedurile necesare desfășurării acestui proces, chestionare, modele de portofolii, modele de raportare a activității curente și alte documente necesare.

Art.26 Toate materialele elaborate vor cuprinde denumirea unității, denumirea Comisiei, precum și numele și calitatea persoanei/persoanelor care au întocmit/elaborat documentul.

CAPITOLUL V – Dispoziții finale

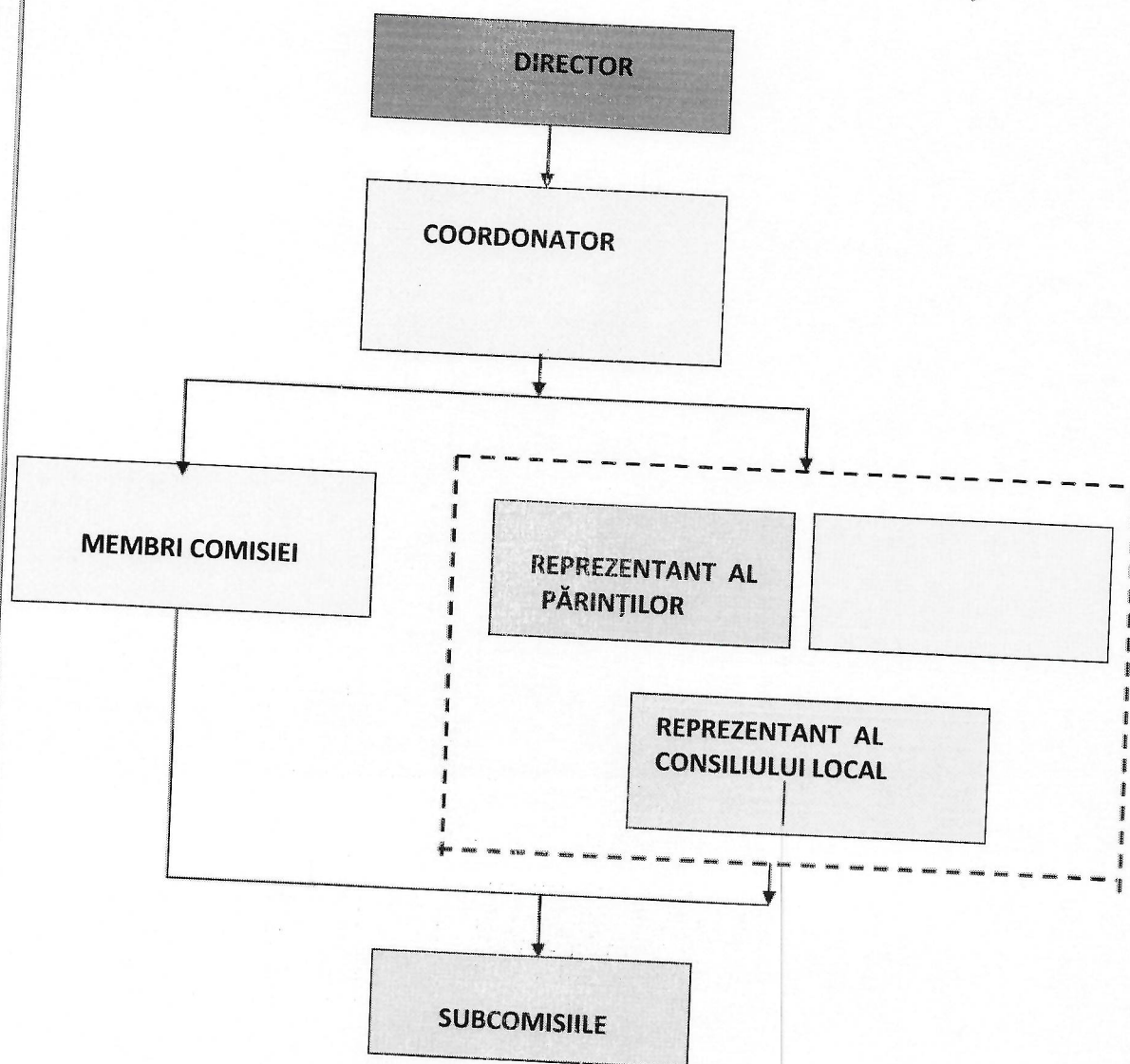
Art.27 Prezentul Regulament intră în vigoare începând cu anul școlar 2019 – 2020.

Art.28 Modificările aduse prezentului Regulament se pot efectua anual, la propunerea conducerii/ Consiliului de administrație, prin acte adiționale.

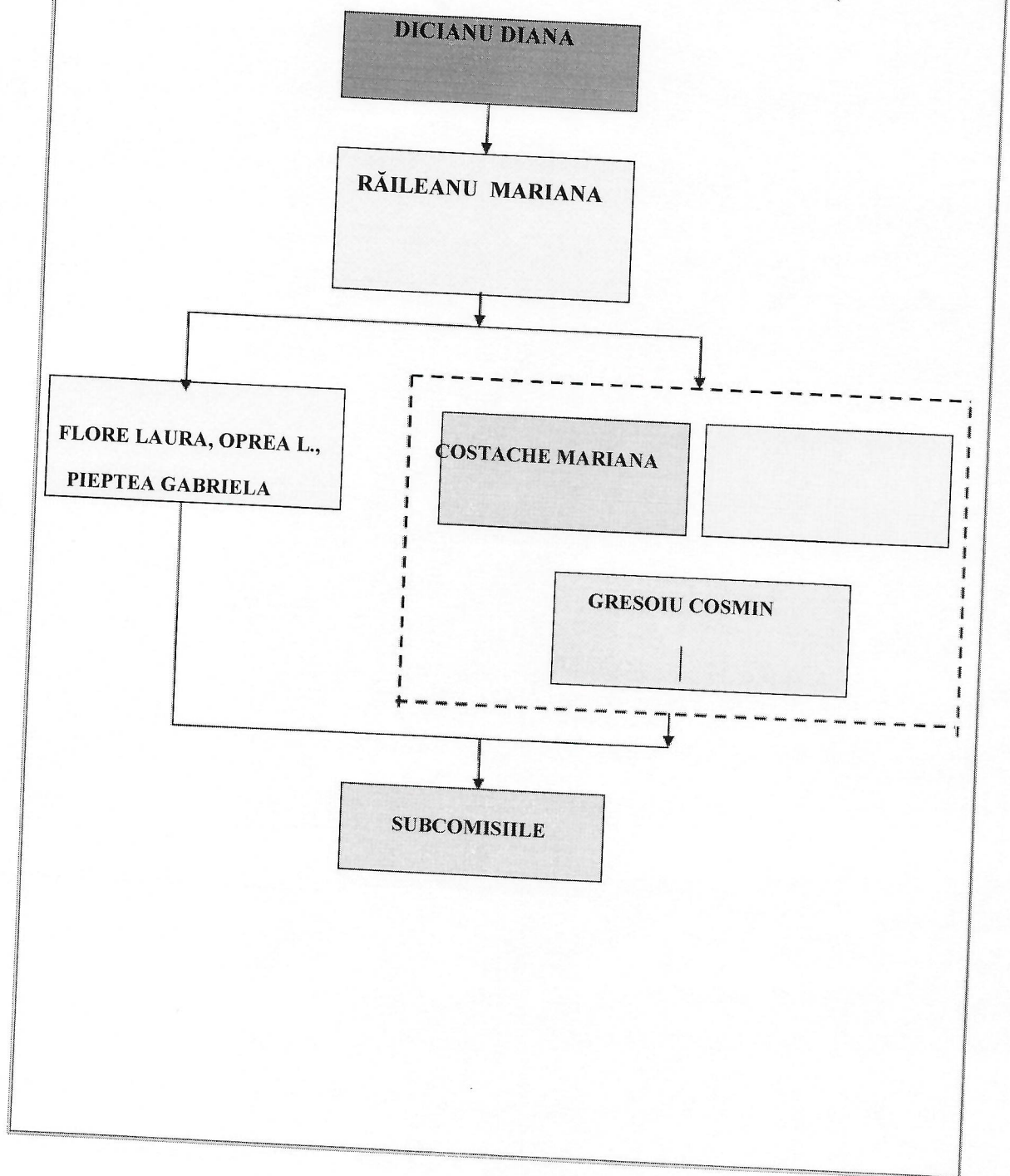
Art.29 Anexele 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

Director,
prof. Diana Dicianu

ORGANIGRAMA COMISIEI DE ASIGURARE SI EVALUARE A CALITĂȚII



ORGANIGRAMA COMISIEI DE ASIGURARE SI EVALUARE A CALITĂȚII



[illegible]

Anexa 2

**RESPONSABILITĂȚI ALE MEMBRILOR COMISIEI ȘI
SUBCOMISIILOR**

Componența Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în Educație

Nr. crt.	Numele și prenumele membrului din Comisie	Roluri specifice
1.	DICIANU ELENA-DIANA	Director, Profesor
2.	RĂILEANU MARIANA	Profesor, Coordonator comisie, Responsabil încărcare date
3.	FLORE LAURA	Profesor, Membru
4.	OPREA LIVIA	Profesor, Membru
5.	PIEPTEA GABRIELA	Profesor, Membru
6.	COSTACHE MARIANA	Reprezentantul parintilor
7.	GRESOIU COSMIN	Reprezentantul Consiliului Local

Nr. crt.	Funcția	Sarcini specifice și activități corelate
1	Director DICIANU DIANA	· Îndrumă activitatea Comisiilor din unitățile școlare arondate · Aprobă documentele Comisiei: planul de acțiune, planul de îmbunătățire, formularele de monitorizare, raportul de autoevaluare · Monitorizează și supervizează activitatea Comisiei · Propune componența Comisiei · Întocmește și prezintă Consiliului de administrație, rapoarte privind activitatea Comisiei · Realizează observarea lecțiilor
2	Coordonator RĂILEANU MARIANA	· Coordonează întreaga activitate a Comisiei · Monitorizează activitatea Comisiei · Responsabil încărcare date aplicație ARACIP · Responsabil al subcomisiei de selectare, păstrare și verificare a materialelor și dovezilor · Elaborează fișa de evaluare a materialelor și dovezilor · Realizează observarea lecțiilor · Completează fișele de observare a lecțiilor · Elaborează și tehnoredactează documente de lucru ale Comisiei · Elaborează și tehnoredactează chestionare · Gestionează întreaga documentație a Comisiei · Realizează raportul de autoevaluare

		· Monitorizează portofoliile cadrelor didactice · Membru în subcomisia de verificare a documentelor oficiale și în subcomisia de elaborare, aplicare și interpretare a chestionarelor · Întocmește, în lipsa membrului desemnat, procesele-verbale ale întâlnirilor Comisiei
3	Membru FLORE LAURA	· Contribuie la gestionarea dovezilor · Realizează observarea lecțiilor · Elaborează chestionare și fișe de lucru ale comisiei · Membru în subcomisia de selectare, păstrare și verificare a materialelor · Membru în subcomisia de contestații · Monitorizează modul de completare al diplomelor și certificatelor · Monitorizează completarea cataloagelor școlare cu privire la ritmicitatea notării · Verifică portofoliile cadrelor didactice din catedră · Realizează observarea lecțiilor · Centralizează rezultatele chestionarelor
4	Membru OPREA LIVIA	· Contribuie la gestionarea dovezilor · Membru în subcomisia de elaborare, aplicare și interpretare a chestionarelor · Responsabil al subcomisiei de elaborare, aplicare și interpretare a chestionarelor · Membru în subcomisia de contestații · Monitorizează activitatea de evaluare inițială · Întocmește procesele verbale ale sedintelor comisiei · Membru în subcomisii · Întocmește și gestionează documentele catedrei privind asigurarea calității · Monitorizează frecvența participării la programe a elevilor · Elaborează fișa de verificare a cataloagelor
5	Membru PIEPTEA GABRIELA	· Realizează baza de date cu parcursul absolvenților · Participă la activitățile subcomisiei din care face parte, elaborând documentele necesare; · Realizează observarea lecțiilor · Completează fișele de observare a lecțiilor · Întocmește și prezintă membrilor CEAC rapoarte privind activitatea subcomisiilor; · Contribuie la selectarea dovezilor · Întocmește și gestionează documentele catedrei privind asigurarea calității
6	Reprezentant al părinților COSTACHE MARIANA	Monitorizează activitatea comisiei
7	Reprezentant al Consiliului Local GRESOIU COSMIN	Monitorizează activitatea comisiei

SUBCOMISII

1. SUBCOMISIA DE SELECTARE, PĂSTRARE ȘI VERIFICARE A MATERIALELOR ȘI DOVEZILOR

- RĂILEANU MARIANA – responsabil
- FLORE LAURA – membru
- OPREA LIVIA – membru
- PIEPTEA GABRIELA – membru

2. SUBCOMISIA DE CONTESTAȚII

- FLORE LAURA – responsabil
- OPREA LIVIA – membru
- PIEPTEA GABRIELA – membru
- GRESOIU COSMIN – membru

3. SUBCOMISIA DE VERIFICARE A DOCUMENTELOR OFICIALE (documente școlare, documente financiare ș.a.m.d.)

- RĂILEANU MARIANA – responsabil
- FLORE LAURA – membru
- OPREA LIVIA – membru

4. SUBCOMISIA DE ELABORARE, APLICARE ȘI INTERPRETARE A CHESTIONARELOR

- OPREA LIVIA – responsabil
- FLORE LAURA – membru
- RĂILEANU MARIANA – secretar- membru

5. SUBCOMISIA DE OBSERVARE A PREDĂRII ȘI ÎNVĂȚĂRII

- DICIANU DIANA – director – responsabil
- RĂILEANU MARIANA – șef comisie științifico-aplicativă - membru
- FLORE LAURA – șef comisie artistică – membru
- PIEPTEA GABRIELA – șef comisie sportivă – membru

Notă: Directorul Palatului Copiilor și Elevilor Ilfov, prof.Dicianu Diana, face parte, de drept, din oricare subcomisie de mai sus, supervizând activitatea acestora și a Comisiei, în ansamblul ei.

Anexa 3

RAPORT DE EVALUARE ANUALĂ
către Consiliul de Administrație privind activitatea comisiei

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

Nr. Crt.	Criteriul	Calificativ		Observații
		Autoevaluare	Evaluare C.A.	
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			

Alte comentarii/recomandări ale membrilor Consiliului de administrație: