



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”**  
**SUCEAVA**

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174

tel / fax: 0230-520462; e-mail: [economic.suceava@yahoo.com](mailto:economic.suceava@yahoo.com), <http://www.cedcsv.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 34253



romania2019.eu

Nr. **3841**

din **09.10.2019**

Avizat în CA din **09.10.2019**

prof. Corneliu Roman



**REGULAMENTUL**  
**COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII**  
**2019 -- 2020**

• **ART. 1.**

Constituirea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (numită în continuare CEAC) s-a efectuat în conformitate cu prevederilor 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 Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir” Suceava, având ca scop:

- 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 Colegiul Economic „Dimitrie Cantemir” Suceava;
- 2.6. formularea de propuneri de îmbunătățire a calității educației.

• **ART. 3.**

3.1. CEAC va fi alcătuită din 8 membri astfel:

- a) Un coordonator desemnat de conducerea școlii, cadru didactic.
- b) 3 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 părinților, desemnat în cadrul ședinței cu părinții pe școală;
- d) 1 reprezentant sindical ;

e) 1 reprezentant al Consiliului Local , desemnat de acesta;

f) 1 reprezentant al elevilor.

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 de 5 ani, aceasta fiind validată de Consiliul de Administrație în fiecare an școlar.

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. 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.

#### • 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 școlii. Raportul anual rezumă autoevaluarea internă și este pus la dispoziția unui evaluator extern (ISJ; MECTS, 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.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 extraclasă, 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:*

6.3.1. Coordonează îndeplinirea hotărârilor comisiei;

6.3.2. Reprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unității, I.S.J., MECTS, 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;

6.3.3.Stabilește sarcinile membrilor comisiei

6.3.4. Informează periodic Consiliul de Administrație asupra activității comisiei, precum și comisia asupra deciziilor Consiliului de Administrație referitoare la calitate;

6.3.5. Promovează în Consiliul de Administrație hotărârile comisiei;

6.3.6. Informează conducerea unității, I.S.J., MECTS, 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; .

6.3.7. Asigură armonizarea politicii calității în strategia generală;

#### • ART. 7.

*Atribuțiile membrilor Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității*

Fiecare 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 de activitate din școală

7.2. Îndrumă celelalte cadre didactice, coordonatori de comisii de lucru, pentru elaborarea unor proceduri specifice.

7.3.Revizuiește 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.

8.1. 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;

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

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

• ART.9.

*Dispoziții finale:*

9.1. 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;

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

Coordonator CEAC,  
prof. Beșa Mihaela

