



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
LICEUL CU PROGRAM SPORTIV SUCEAVA

B-dul G. Enescu, Nr. 26 A cod 720232

Tel. 0230/524931

fax 0230/524901

lps.suceava@gmail.ro

www.lpssuceava.ro



Nr. 1818/24.03.2015

Aprobat în CA/19.03.2015

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII ÎN
LICEUL CU PROGRAM SPORTIV SUCEAVA**

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

• **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 la **Liceul cu Program Sportiv 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 **Liceul cu Program Sportiv Suceava**;
- 2.6. formularea de propuneri de îmbunătățire a calității educației.

CAPITOLUL II - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

• **ART. 3.**

3.1. CEAC va fi alcătuită din 7 membri astfel:

- a) un coordonator desemnat de conducerea școlii, cadru didactic titular, cu experiență în domeniu și validat de Consiliul de Administrație;
- b) 2 reprezentanți ai corpului profesoral, aleși, în urma propunerilor, prin vot, de Consiliul profesoral și validați de către Consiliul de Administrație al școlii;
- c) reprezentantul sindicatului;
- d) 1 reprezentant al părinților, desemnat în cadrul ședinței cu părinții pe școală;
- e) 1 reprezentant al elevilor ales prin vot secret de către Consiliul Consultativ al elevilor dintre membrii acestuia;
- f) 1 reprezentant al Consiliului Local, desemnat de acesta.

3.2. Membrii CEAC, reprezentanți ai corpului profesoral, trebuie să fie:

- bine pregătiți profesional, titulari;
- cu bună reputație în școală și în comunitate;
- cu rezultate obținute de către elevi prin care a sporit prestigiul școlii;
- adepți ai principiilor calității, ai muncii de calitate;
- buni organizatori;
- ținută morală impecabilă;
- atașați de elevi, comunicativi, empatici.

• **ART. 4**

4.1. Durata mandatului comisiei având componența de mai sus este aprobată pe o perioadă de 4 ani.

4.2. În cazul schimbării prevederilor legislației în vigoare, prezenta comisie este obligată să se dizolve, 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/încălțării normelor;
- cercetarea de către organe constituite legal, abilitate (poliție etc.)/condamnarea persoanei pe baza unei hotărâri judecătorești;
- neîndeplinirea atribuțiilor în cadrul CEAC.

CAPITOLUL III – RESPONSABILITĂȚI 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 liceului. Raportul anual rezumă autoevaluarea internă și este pus la dispoziția unui evaluator extern (ISJ Suceava, ARACIP).

5.3. Elaborează un plan operațional anual derivat din strategia aprobată, cuprinzând proceduri și activități de evaluare și îmbunătățire a calității, pe care îl înaintează Consiliului de Administrație spre aprobare.

5.4. Realizează anual sondaje de investigare a opțiunilor elevilor 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. Elaborează propuneri de îmbunătățire a calității ținând cont de standardele de referință și ghidul de bune practici elaborate de ARACIP.

5.8. 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, prin analiza documentelor școlare și de proiectare, prin chestionarea cadrelor didactice. Coordonatorul și membrii CEAC pot efectua inspecții la clasă, alături de directori și responsabili comisiilor metodice.

• **ART. 6.**

Coordonatorul CEAC are următoarele atribuții:

- 6.1. Coordonează îndeplinirea hotărârilor comisiei.
- 6.2. Reprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unității, I.S.J. Suceava, Ministerul Educației și Cercetării Științifice, 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. Stabilește sarcinile membrilor comisiei.
- 6.4. Informează periodic Consiliul de Administrație asupra activității comisiei, precum și comisia asupra deciziilor Consiliului de Administrație referitoare la calitate.
- 6.5. Promovează în Consiliul de Administrație hotărârile comisiei.
- 6.6. Informează conducerea unității, I.S.J. Suceava, Ministerul Educației și Cercetării Științifice, 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.
- 6.7. Aprobă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei, propunând modificările legale.
- 6.8. 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 al activității de la **Liceul cu Program Sportiv Suceava**.
- 7.2. Îndrumă celelalte cadre didactice, coordonatori de comisii de lucru, pentru elaborarea unor proceduri specifice.
- 7.3. Revizuieste 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. Comisia se întrunește o dată la două luni în ședința ordinară, precum și în ședința extraordinară ori de câte ori este nevoie, la convocarea celui care conduce operativ.

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

CAPITOLUL IV - DISPOZIȚII FINALE

• **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.