



ȘCOALA GIMNAZIALA CHECEA
COM. CHECEA, NR. 88, JUDEȚUL TIMIȘ
NR. ÎNREG. 942/16.09.2024

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII EDUCAȚIEI ÎN ȘCOALA GIMNAZIALĂ CHECEA

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

Art. 1. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (C.E.A.C.E.) în Școala Gimnazială Checea este un organism de asigurare a calității educației înființată în următorul cadru legal:

♥ Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității, articolele 11 și 12

♠ Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

♥ Strategia descentralizării învățământului preuniversitar

Art. 2. Misiunea Comisiei este de a efectua evaluarea internă a calității educației oferite de Școala Gimnazială din Comuna Checea, cu scopul de :

- a atesta capacitatea fiecărei structuri furnizoare de educație de a satisface așteptările elevilor /preșcolarilor de la cele trei nivele de învățământ, prin activități de evaluare
- a asigura protecția elevilor /preșcolarilor și părinților acestora prin selectarea programelor care să asigure informații sistematice, curente și credibile din domeniul științelor și 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 satisfacției grupurilor semnificative de interes (elevi, părinți, corp profesoral, personal nedidactic și auxiliar , comunitatea locală).
- a revizui și optimiza politicile și strategiile educaționale la nivelul unității școlare.

Art. 3. Rolul Comisiei:

- ◆ realizează evaluare internă a școlii , pe baza standardelor de funcționare și a celor de calitate
- ◆ coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității
- ◆ implementează sistemul de management al calității
- ◆ elaborează un raport de evaluare internă privind calitatea educației furnizată de Școala gimnaziala Checea pe care îl face public
- ◆ propune conducerii școlii măsuri de îmbunătățire a calității educației

CAPITOLUL II. Structura organizatorică

Art. 4. (1) Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (C.E.A.C.E.) în Școala Gimnaziala Checea este alcătuită din 7 membri și un coordonator.

(2) Conducerea operativă a Comisiei este asigurată de directorul școlii sau de un coordonator desemnat de către acesta

(3) Membrii Comisiei nu pot îndeplini funcții de conducere în această instituție de învățământ.

(4) Componența Comisiei cuprinde:

- 3 reprezentanți ai corpului profesoral , aleși prin vot secret de Consiliul profesoral
- un reprezentant al sindicatului
 - un reprezentant al părinților
 - un reprezentant al Consiliului Local Checea
 - un reprezentant al minorităților naționale , după caz.

Art. 5. Selecția reprezentanților corpului profesoral va respecta următoarea procedură:

- Apelul către cadrele didactice din școală , împreună cu comunicarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească
- Depunerea unei Scrisori de intenție a cadrelor didactice , însoțite de Curriculum vitae și un Raport de activitate

PROCEDURI ȘI SUBCOMISII

1. ELABORAREA , APLICAREA ȘI INTERPRETAREA CHESTIONARELOR.

♦ Se elaborează de către membrii subcomisiei chestionare care se aplică conform calendarului activităților ; după aplicarea chestionarelor se elaborează un material de interpretare a rezultatelor;

Membrii subcomisiei de elaborare , aplicare și interpretarea chestionarelor :

1. - responsabil
- 2 - secretar
3. - membru

Instrucțiuni de lucru:

- membrii subcomisiei elaborează chestionarele pe baza analizez de nevoi
- chestionarele se aplică conform nevoilor personalului căruia se solicită anumite răspunsuri
- se colectează chestionarele și se analizează
- pe baza analizei se elaborează de către responsabilul subcomisiei un raport final care să cuprindă interpretarea rezultatelor;

Monitorizarea procedurii:

- se realizează de către șeful subcomisiei,

Periodicitate:

- conform calendarului de activități,

Analiza procedurii:

- se face în cadrul subcomisiei și în cadrul comisiei AC
- prezentarea activității se face și în consiliul profesoral

2. Selectarea , păstrarea și verificarea materialelor:

Conform documentelor de calitate din școală fiecare membru implicat in asigurarea calității va avea un document care să cuprindă materialele obligatorii în portofoliul personal:

Membrii subcomisiei de selectare , păstrare și verificare a materialelor:

- 1.-responsabil
2. -secretar
3. -membru

Instrucțiuni de folosire:

- pe baza documentelor comisiei de calitate la începutul anului școlar și apoi pe parcursul întregului an școlar se uemărește selectarea materialelor , mai ales a dovezilor aferente principiilor de calitate;
- se realizează păstrarea materialelor conform documentelor comisiei de calitate;
- după selectarea materialelor și dovezilor se realizează evaluarea prin fișa de evaluare mcompletată de către membrii comisiei;

Monitorizarea procedurii:

- se realizează de către șeful subcomisiei

Periodicitate:

- conform calendarului

Analiza procedurii:

- se face prin raportul de evaluare;

3. Contestații.

Se constituie o subcomisie de contestații referitoare la : acordarea calificativelor la programele de învățare , la aplicarea sancțiunilor pentru elevi și alte măsuri care se pot contesta,

Membrii subcomisiei de contestații:

1.–responsabil

2. – secretar

4. – membru

Instructiuni de lucru.

- completarea unui formular de contestație
- dacă contestația nu este justificată este respinsă
- dacă este justificată , urmează analiza formularului de contestație și a argumentelor contestației prin investigarea aspectelor semnalate
- prin analiza și investigațiile aspectelor constatate se elaborează documentul care cuprinde măsurile de remediere și modalitățile de aplicare ale acestora

Monitorizarea procedurii.

- se realizează de către șeful subcomisiei

Periodicitate.

- conform calendarului de acțiuni
- permanent

Analiza procedurii.

- în subcomisie
- în comisia AC
- ÎN RAPORTUL DE AUTOEVALUARE

4.Verificarea modului de completare a documentelor oficiale

Având în vedere importanța documentelor oficiale se urmărește modul în care acestea sunt completate și periodicitateacompletării;

Membrii subcomisiei de verificare a modului de completare a documentelor oficiale:

1. - responsabil
2. - secretar
3. - membru

Instructiuni de lucru:

- se completează fișa de verificare a cataloagelor de către membrii subcomisiei conform unei împărțiri planificate a acestor documente
- se extrag din fișe aspectele constatate și urmează aplicarea măsurilor de corectare a erorilor constatate

Monitorizarea procesului.

- se face de către șeful subcomisiei

Periodicitate:

- conform calendarului de activități

Analiza procedurii:

- în cadrul CA
- în Consiliul Profesorat

AVIZAT C.P. 05.09.2024

APROBAT CA. 12.09.2024

DIRECTOR, VOICU FLORENTINA