MINISTERUL EDUCAŢIEI
INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN BIHOR
COLEGIUL NAŢIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ŞTEI, JUD. BIHOR

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEȚEAN BIHOR

REGULAMENT

DE ORGANIZARE ŞI DE FUNCŢIONARE CEAC - Anul şcolar 2024-2025

descrierea metodologiei de organizare şi de desfăşurare a activităţii de asigurare a calităţii educaţiei şi reglementarea funcţionării Comisiei

elaborat în cadrul şedinţei CEAC din 10.10.2024
avizat în CP din ...23.10.2024
aprobat în CA din ...04.12.2024

Director,
prof. Andru Cristian Adrian

Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii (CEAC) este un organism internă a calităţii educaţiei ce activează în cadrul Colegiului Naţional "Avram Iancu" Ştei. Prezentul regulament stabileşte şi detaliază modul de organizare şi de funcţionare a CEAC din Colegiul Naţional "Avram Iancu" Ştei.

CADRU LEGISLATIV (Documente de referinţă cu privire la calitatea educaţiei)

- LEGEA învăţământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023
- LEGEA nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calităţii educaţiei, cu modificările şi completările ulterioare;
- OUG nr.75/2005 privind asigurarea calităţii educaţiei, cu modificările şi completările ulterioare;
- OUG nr. 102/2006 pentru modificarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calităţii educaţiei
- LEGEA nr. 240/2007 privind aprobarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 102/2006 pentru modificarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calităţii educaţiei
- HOTARAREA nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcţionare provizorie şi a standardelor de acreditare şi de evaluare externă periodică în învăţământul preuniversitar.
- HOTĂRÂREA nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituţională în vederea autorizării, acreditării şi evaluării periodice a organizaţiilor furnizoare de educaţie.
- ORDIN nr. 5.726 din 6 august 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar; ROFUIP publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 795 din 12 august 2024

- DECIZIA nr. 1257/2021 Consiliului de Administrație de înființare a comisiei conform Art. 11, alin (1) din OUG. nr.75/2005 privind asigurarea calității educației. aprobată cu completări și modificări prin Legea Nr. 87/2006, cu modificările ulterioare;
- GHIDURI ARACIP pentru aplicare unitară a standardelor.
  - Volumul 1 - Evaluarea internă și externă a dezvoltării instituționale.
  - Volumul 2 – Evaluarea internă și externă a stării de bine.
  - Volumul 3 – Evaluarea internă și externă a îmbunătățirii și învățării organizaționale
  - Volumul 4 – Managementul rezultatelor învățării
  - Volumul 5 – *în curs de publicare.*

STRUCTURA FORMALĂ a Regulamentului de organizare și de funcționare CEAC

- **Capitolul 1 - DISPOZIȚII GENERALE**
- **Capitolul 2 - SCOPUL ÎNTOCMIRII REGULAMENTULUI**
- **Capitolul 3 - DOMENIUL DE APLICARE (la nivelul cărei unități de învățământ se aplică Regulamentul)**
- **Capitolul 4 - ORGANIZARE/ CONSTITUIRE/ COMPONENȚA/ COMPLETARE CEAC**
- **Capitolul 5 - OBIECTIVELE CEAC (obiective generale și specifice)**
- **Capitolul 6 - MISIUNEA ȘI ROLUL CEAC**
- **Capitolul 7 - METODOLOGIA ASIGURĂRII CALITĂȚII**
- **Capitolul 8 - ACTIVITĂȚILE SPECIFICE CEAC - Diagramă Gantt**
- **Capitolul 9- STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**
- **Capitolul 10 - ATRIBUȚII GENERALE ȘI SPECIFICE**
- **Capitolul 11 - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MEMBRILOR**
- **Capitolul 12 - DOCUMENTE ELABORATE DE CEAC ȘI MODUL DE COMUNICARE CU ORGANISMELE DE CONDUCERE - CA ȘI DIRECȚIUNEA ȘCOLII, CU PERSONALUL ȘCOLII**
- **Capitolul 13 - DISPOZIȚII FINALE**

Capitolul 1 - DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1

a) Comisia asigură aplicarea Strategiei de evaluare internă a calității, precum și a Planului de acțiune al școlii.
b) Comisia își raportează activitatea față de CA din Colegiului Național "Avram Iancu" Ștei, față de IȘJ Bihor și față de ARACIP, după caz.
c) Articolele prezentului Regulament se aplică membrilor CEAC din Colegiului Național "Avram Iancu" Ștei.
d) Pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice, membrii Comisiei, printr-un reprezentant al ei, colaborează cu IȘJ Bihor, cu CP din Colegiul Național "Avram Iancu" Ștei, precum și cu toate celelalte cadre didacice/auxiliare din cadrul școlii.

e) Prezentul Regulament respectă principiul nediscriminării etnice, confesionale şi de sex între angajaţii Colegiului Naţional "Avram Iancu" Ştei.

Capitolul 2 - SCOPUL ÎNTOCMIRII REGULAMENTULUI

Articolul 2

a) Regulamentul de organizare şi de funcţionare al CEAC este un document conceput conform GHIDURILOR ARACIP pentru aplicare unitară a standardelor.
b) CEAC este organizată şi funcţionează în conformitate cu legile, hotărârile de guvern şi ordinele de ministru privind calitatea educaţiei şi în baza deciziei interne de constituire a acesteia.
c) Scopul întocmirii prezentului regulament este să asigure un fundament pentru evaluarea calităţii educaţiei în Colegiul Naţional "Avram Iancu" Ştei.

Capitolul 3 - DOMENIUL DE APLICARE

Articolul 3

Regulamentul se aplică la nivelul Colegiul Naţional "Avram Iancu" Ştei, ca unitate de învăţământ furnizoare de servicii educaţionale

Articolul 4

Domenii şi criterii pentru asigurarea calităţii educaţiei:

A. Capacitatea instituţională, definită prin următoarele criterii:

a) structurile instituţionale, administrative şi manageriale;
b) baza materială şi optimizarea utilizării bazei materiale;
c) resursele umane şi capacitatea instituţiei de atragere a resurselor umane externe instituţiei şi din afara ţării, în condiţiile legii.

B. Eficacitatea educaţională, concretizată prin următoarele criterii:

a) conţinutul programelor de studiu;
b) rezultatele învăţării;
c) angajabilitatea;
d) activitatea financiară a organizaţiei.

C. Managementul calităţii, care se concretizează prin următoarele criterii:

a) strategii şi proceduri pentru asigurarea calităţii;
b) proceduri privind iniţierea, monitorizarea şi revizuirea periodică a programelor şi activităţilor desfăşurate;
c) proceduri obiective şi transparente de evaluare a rezultatelor învăţării, inclusiv de către elevi;
d) proceduri de evaluare periodică a calităţii corpului profesoral;
e) accesibilitatea resurselor adecvate învăţării;
f) baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calităţii;
g) transparenţa informaţiilor de interes public, inclusiv a celor privitoare la programele de studii, şi după caz certificatele, diplomele şi calificările oferite.
h) funcţionalitatea structurilor de asigurare a calităţii educaţiei, conform legii.
i) acurateţea raportărilor prevăzute de legislaţia în vigoare.

Capitolul 4 - ORGANIZARE/ CONSTITUIRE/ COMPONENŢA/ COMPLETARE CEAC

Articolul 5

a) În cadrul CA al şcolii se hotărăste, în baza prevederilor art. 11, alin (1) din O.U.G. nr.75/12.07.2005 privind asigurarea calităţii educaţiei, aprobată cu completări şi modificări prin LEGEA nr. 87/2006, cu modificările ulterioare), înfiinţarea comisiei.
b) CA al unităţii de învăţământ elaborează şi adoptă *Regulamentul de funcţionare* şi *Strategia de evaluare internă a calităţii*, ca documente reglatoare ale activităţii acesteia.

c) CA prezintă cadrelelor didactice din şcoală condiţiile pe care trebuie să le îndeplinească membrii CEAC (competenţe profesionale, intelectuale, organizaţionale, morale);
d) CA stabileşte perioada de alegere a membrilor CEAC şi comunică un cadru formal de alegere a acestora prin vot secret (în CP), analizează propunerile şi autopropunerile din partea cadrelor didactice.
e) CA solicită partenerilor implicaţi desemnarea membrilor acestora, în termenul stabilit: *Consiliul elevilor, Comitetul de părinţi/Asociaţia părinţilor din şcoală, Consiliul Local.*
f) Directorul Colegiului Naţional "Avram Iancu" Ştei emite Decizia de înfiinţare a CEAC în baza hotarârii CA.
g) În cazul încetării activităţii unui membru, completarea CEAC are loc urmând aceleaşi proceduri de selecţie.
h) Directorul Colegiul Naţional "Avram Iancu" Ştei emite decizia de înfiinţare a CEAC
i) Durata mandatului de membru CEAC, în componenţa aprobată, este de 1 (un) an, aceasta fiind validată de CA în fiecare an şcolar.
j) În cazul schimbării prevederilor legislaţiei în vigoare, prezenta comisie se poate dizolva, poate să-şi modifice componenţa sau să se adapteze noilor cerinţe.

Capitolul 5 - OBIECTIVELE CEAC

Articolul 6
Obiectivul fundamental este *Implementarea unui sistem de management al calităţii bazat pe o politică, pe o structură organizată şi pe o documentaţie care să permită monitorizarea, evaluarea, intervenţia preventivă şi îmbunătăţirea continuă a calităţii.*
Articolul 7
Obiectivele generale şi specifice sunt:

a) Corelarea politicii de asigurare a calităţii în educaţie cu orientările promovate la nivel naţional şi european
a1 Asigurarea distribuirii informaţiilor privind cultura calităţii;
a2 Evaluarea, ameliorarea şi optimizarea aspectelor motivaţionale ale managementului învăţării.

b) Dezvoltarea unei culturi a calităţii în unitatea de învăţământ la nivelul personalului didactic, dar şi al elevilor şi al părinţilor
b1 Revizuirea şi optimizarea politicilor şi a strategiilor educaţionale la nivelul unităţii şcolare
b2 Asigurarea feedbackului din partea elevilor şi a cadrelor didactice;
b3 Asigurarea informării şi evaluarea satisfacţiei grupurilor semnificative de interes (elevi, părinţi, cadre didactice, comunitate locală);
b4 Măsurarea gradului de satisfacţie a elevilor şi a părinţilor cu privire la procesul educativ.

c) Orientarea predării, învăţării şi cercetării de calitate în scopul dezvoltării personale şi profesionale a elevilor, prin educarea, instruirea, formarea spirituală, multiculturală şi transmiterea valorilor şi a modelelor europene
c1 Optimizarea calităţii ofertei educaţionale realizate de unitatea şcolară şi a nivelului standardelor educaţionale atinse de elevi.
c2 Îmbunătăţirea continuă a procesului instructiv-educativ;
c4 Stabilirea criteriilor şi iniţierea analizei şi a evaluării pe baza criteriilor de calitate pe discipline şi nivele;
c5 Diversificarea şi modernizarea strategiilor de predare-învăţare centrate pe elevi.

d) Monitorizarea şi autoevaluarea calităţii prin urmărirea realizării standardelor
d1 Prospectarea necesităţilor şi a problemelor comisiilor şi ale compartimentelor;

d2 Monitorizarea activităţii comisiilor;
d3 Monitorizarea completării documentelor şcolare şi a ritmicităţii notării;
d4 Aplicarea procedurilor de autoevaluare.

Capitolul 6 - MISIUNEA ŞI ROLUL CEAC

Articolul 8
8.1 Misiunea şcolii „Şanse egale pentru toţi elevii"
8.2 Rolul CEAC al serviciilor educaţionale şi de consiliere, oferite de Colegiul Naţional "Avram Iancu" Ştei este:
a) de a testa capacitatea fiecărei structuri funcţionale, prin activităţi de evaluare a aşteptărilor elevilor şi a părinţilor;
b) de a evalua gradul de satisfacere a clienţilor (elevi, părinţi, corp profesoral, personal didactic auxiliar şi personal nedidactic, comunitatea locală etc.);
c) de a contribui la dezvoltarea unei culturi organizaţionale a calităţii;
d) de a asigura protecţia elevilor şi a părinţilor prin oferirea de informaţii din domeniul serviciilor educaţionale şi de consiliere;
e) de a revizui şi îmbunătăţi politica privind calitatea serviciilor educaţionale şi de consiliere.
f) de a implementa sistemul de management al calităţii;

Capitolul 7 - METODOLOGIA ASIGURĂRII CALITĂŢII

Articolul 9
Metodologia asigurării calităţii în educaţie se bazează pe un ansamblu de acţiuni de dezvoltare a capacităţii instituţionale de elaborare, planificare şi implementare de programe, de regulamente, de calendare, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizaţia furnizoare de educaţie îndeplineşte standardele. Asigurarea calităţii exprimă capacitatea unei organizaţii furnizoare de a oferi programe de educaţie în conformitate cu standardele anunţate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătăţirea continua a calităţii educaţiei.
Articolul 10
La baza Metodologiei stă:
a) Cadrul legislativ anterior detaliat (Documente de referinţă cu privire la calitatea educaţiei)
b) Decizia CA de înfiinţare a comisiei în anul şcolar 2024-2025
c) Prezentul *Regulamentului de organizare şi de funcţionare CEAC* pentru anul şcolar 2024-2025
d) Planificarea activităţilor CEAC pentru anul şcolar 2024-2025
Articolul 11
Metodologia asigurării calităţii în educaţie cuprinde următoarele componente:
a) criterii;
b) standardele de referinţă;
c) indicatori de performanţă;
d) calificări.
Calitatea în educaţie este asigurată prin următoarele procese:
a) planificarea şi realizarea efectivă a rezultatelor aşteptate ale învăţării;
b) monitorizarea rezultatelor;
c) evaluarea internă a rezultatelor;
d) evaluarea externă a rezultatelor;

Capitolul 8 - ACTIVITĂŢILE SPECIFICE CEAC

Articolul 12
Membrii comisiei realizează activităţile stabilite pentru evaluarea şi îmbunătăţirea calităţii conform planificării, monitorizează şi evaluează modul de realizare a acestor activităţi;

Articolul 13

Diagramă Gantt poate fi actualizată în funcţie de schimbările survenite în timpul anului şcolar

Denumirea activităţii	**Sept.**	**Oct.**	**Nov.**	**Dec.**	**Ian.**	**Febr.**	**Mart.**	**Apr.**	**Mai**	**Iun.**
Realizarea raportului anual şi prezentarea lui în comisiile de lucru	X	X								
Verificarea Registrului matricol pentru clasele V-XII	X									
Reactualizarea regulamentului		X								
Reorganizarea CEAC		X								
Planificarea activităţilor		X								
Completarea RAEI		X								
Elaborarea planului de îmbunătăţire pe baza raportului de autoevaluare		X	X							
Revizuirea procedurilor existente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Alcătuirea de chestionare	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorizarea completării cataloagelor şcolare	X									
Monitorizarea ritmicităţii evaluării		X		X		X		X		X
Monitorizarea progresului şcolar al elevilor		X		X		X		X		X
Monitorizarea frecvenţei la ore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorizarea respectării ROI, Statutul elevului şi a ROFUIP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorizarea orarului şi a desfăşurării orelor în laborator	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizarea de interasistenţe	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorizarea managementului clasei şi a strategiilor didactice	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorizarea folosirii eficiente a platformelor de învăţare, a echipamentelor/dispozitivelor electronice şi a softurilor educaţionale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verificarea portofoliilor cadrelor didactice;				X					X	
Monitorizarea rezolvării contestaţiilor	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaborarea raportului anual de autoevaluare de către cadre didactice										X
Monitorizarea externă a şcolii	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Capitolul 9 - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Articolul 14

a) Comisia îşi desfăşoară activitatea în cadrul Colegiului Naţional "Avram Iancu" Ştei.
b) Comisia se întruneşte lunar în şedinţa ordinară, precum şi în şedinţă extraordinară ori de câte ori este nevoie, la convocarea celui care o conduce operativ.
c) Şedinţele se derulează în prezenţa a două treimi din numărul total de membri şi sunt conduse de coordonatorul comisiei.

Articolul 15

a) Conducerea operativă a Comisiei este asigurată de prof. Rusu Inga, coordonator al Comisiei.
b) Conform Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 75/2005, art. 11-(3)-(4), aprobată prin Legea nr. 87/13.04.2006, CEAC din unităţile de învăţământ preuniversitar este formată din 3-9 membri în funcţie de nevoile şcolii, după cum urmează:

- Coordonator CEAC – prof. Rusu Inga
- reprezentanţi ai cadrelor didactice: prof. Frai Cornelia-Mihaela/Limba engleză, prof. Grama Mioara Daniela/Matematică, prof. Ban Alina Claudia/Istorie şi Geografie, prof. Jude Raluca Teodora/Educaţie fizică şi sport, prof. Popa Laura Florina/Ştiinţe socio-umane (Secretar)
- 1 reprezentant al părintilor – Veseli Alin
- 1 reprezentant al Consiliului Local – Cuc Adrian Manuel, până după constituirea noului Consiliu Local 2024
- 1 reprezentant al elevilor – Bîrla Alexandra, XIIC
- 1 reprezentant al sindicatului - prof. Ifrim Carmen Maria

Articolul 16c

Membrii comisiei au acces – în limitele legale – la documentele şcolii şi beneficiază de sprijin nemijlocit din partea compartimentelor: secretariat, contabilitate, administraţie în culegerea şi prelucrarea datelor necesare procesului de evaluare şi asigurare a calităţii în educaţie.

Capitolul 10 - ATRIBUŢII GENERALE ŞI SPECIFICE

Articolul 17

Conform art.12 din O.U.G. nr.75/12.07.2005 privind asigurarea calităţii educaţiei, aprobată cu completări şi modificări prin LEGEA nr. 87/2006, cu modificările ulterioare, atribuţiile Comisiei sunt următoarele:

a) coordonează aplicarea procedurilor şi activităţilor de evaluare şi asigurare a calităţii, aprobate de conducerea
b) organizaţiei furnizoare de educaţie, conform domeniilor şi criteriilor prevăzute la art. 10;
c) elaborează anual un raport de evaluare interna privind calitatea educaţiei în organizaţia respectiva. Raportul este adus la cunoştinţa tuturor beneficiarilor prin afişare sau publicare;
d) formulează propuneri de îmbunătăţire a calităţii educaţiei.

Articolul 18

Coordonatorul CEAC are următoarele atribuţii principale:

a) Coordonează îndeplinirea hotărârilor comisiei;
b) Reprezintă comisia în raporturile cu conducerea unităţii de învăţământ, ME, ARACIP, cu celelalte autorităţi publice, cu persoane fizice sau juridice din ţară şi din străinătate, cu orice instituţie sau organism interesat de domeniul de activitate a comisiei, cu respectarea prevederilor legale în acest sens;
c) Realizează informări către conducerea Colegiul Naţional "Avram Iancu" Ştei şi ARACIP, privind monitorizarea, consilierea şi îndrumarea la nivelul şcolii, pe baza standardelor de referinţă, precum şi a standardelor proprii specifice şi propune măsuri ameliorative;
d) Stabileşte sarcinile membrilor comisiei;

e) Informează periodic CA asupra activităţii comisiei, precum şi comisia asupra deciziilor CA referitoare la calitate;
f) Promovează în CA hotărârile comisiei;
g) Asigură armonizarea politicii calităţii în strategia generală;

Articolul 19
Atribuţiile membrilor CEAC:
a) Fiecare membru CEAC îşi desfăşoară activitatea conform atribuţiilor din Anexă, având următoarele responsabilităţi:
b) Elaborează politici şi proceduri pentru fiecare domeniu al activităţii din Colegiul Naţional "Avram Iancu" Ştei;
c) Îndrumă celelalte cadre didactice, coordonatorii de comisii de lucru, pentru elaborarea unor proceduri specifice;
d) Revizuieşte şi optimizează politicile şi procedurile elaborate;
e) Elaborează fişe şi instrumente de autoevaluare;
f) Reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calităţii;
g) Întocmeşte rapoarte şi note de constatare şi propune măsuri corective şi preventive;
h) Participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;
i) Colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare.

Capitolul 11 - DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE MEMBRILOR

Articolul 20
a) Membrii CEAC au dreptul unui spaţiu alocat de lucru
b) Membrii CEAC au dreptul de a utiliza echipamentele din sala de informatică/profesorală (imprimantă, calculatoare), precum şi alte echipamente şi consumabile ale şcolii (acces la internet, hârtie, CD-uri etc
c) Membrii CEAC au dreptul să consulte documentele manageriale de la nivelul instituţiei;
d) Membrii CEAC au obligaţia să utilizeze performanţele elevilor şi cadrelor didactice în promovarea imaginii şcolii;
e) Membri CEAC au dreptul de a verifica utilizarea eficientă şi întreţinerea bazei materiale a unităţii.
f) Membri CEAC au dreptul şi obligaţia de a verifica condiţiile de asigurare a securităţii şi sănătăţii copiilor.
g) Membri CEAC au dreptul şi obligaţia de a aduce la cunoştinţa conducerii unităţii orice nereguli sesizate în procesul de verificare şi de evaluare.
h) Membrii CEAC au obligaţia de a respecta Codul de etică profesională în evaluare;
i) Membrii CEAC au obligaţia de a aplică manualele de evaluare internă a calităţii;

Capitolul 12 - DOCUMENTE ELABORATE DE CEAC ŞI MODUL DE COMUNICARE CU ORGANISMELE DE CONDUCERE - CA ŞI DIRECŢIUNEA ŞCOLII, CU PERSONALUL ŞCOLII

Articolul 21
a) Membrii Comisiei elaborează şi transmit în termenele prevăzute toate documentele solicitate de către IŞJ Bihor şi/sau ARACIP: fişe de monitorizare internă, rapoarte de autoevaluare anuale, planuri de îmbunătăţire etc.
b) Membrii Comisiei elaborează formulare/fişe-tip de monitorizare a calităţii în şcoală, procedurile necesare desfăşurării acestui proces, chestionare, modele de portofolii, modele de raportare a activităţii curente şi alte documente necesare.

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

Capitolul 13 - DISPOZIȚII FINALE

Articolul 22
Prezentul *Regulament de funcționare* al CEAC intră în vigoare din momentul aprobării acestuia în cadrul Consiliului de Administrație
Articolul 23
Prezentul *Regulament de funcționare* are valabilitate pe perioada ființării actualei comisii;
Articolul 24
Prezentul *Regulament de funcționare* poate fi modificat, completat și/sau îmbunătățit în funcție de necesitățile ce apar pe durata anului școlar în curs, cu aprobarea Consiliului de Administrație al școlii.

Coordonator CEAC,

prof. Rusu Inga

Secretar CEAC,

prof. Popa Laura Florina

Membri CEAC,

prof. Ban Alina Claudia/Istorie, Geografie

prof. Frai Cornelia-Mihaela/Limba engleză

prof. Grama Mioara-Daniela/Matematică

prof. Jude Raluca Teodora/Educație fizică și sport

Comitetul de părinți - Veseli Alin

Consiliul Local - Cuc Adrian Manuel

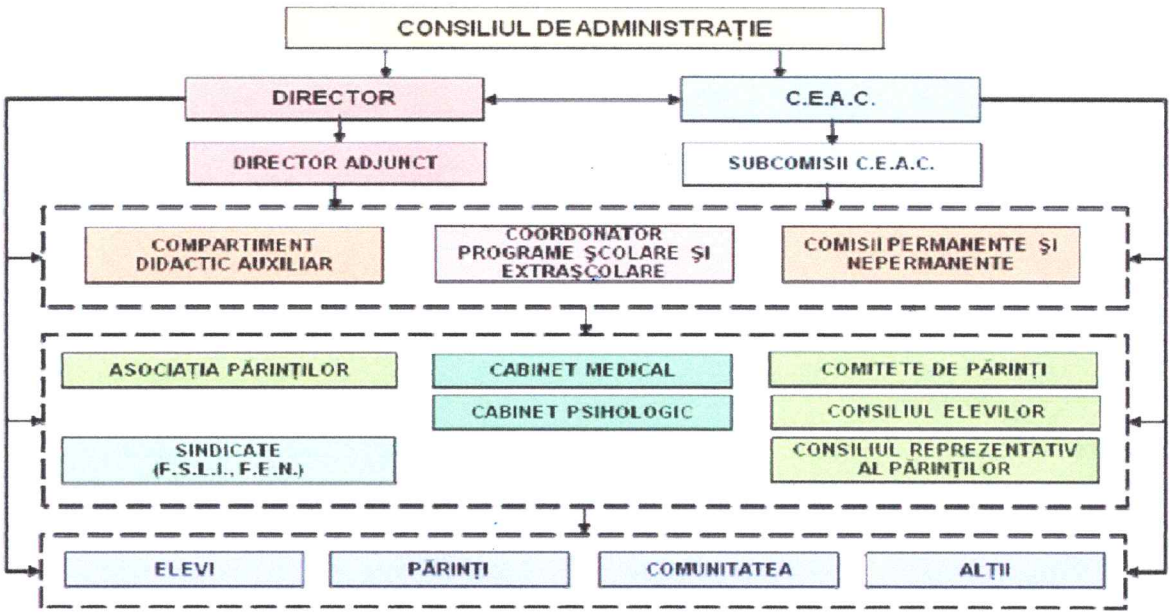
Consiliul Elevilor - Bîrla Alexandra, XIIC

Lider Sindicat - Ifrim Carmen Maria

ANEXE

(organigrama CEAC, componența CEAC, descrierea sarcinilor și a principalelor activități ale membrilor CEAC)

ORGANIGRAMA CEAC 2024-2025



MINISTERUL EDUCAŢIEI
INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN BIHOR
COLEGIUL NAŢIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ŞTEI, JUD. BIHOR

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEȚEAN BIHOR

COMPONENŢA CEAC
DESCRIEREA SARCINILOR ŞI A PRINCIPALELOR ACTIVITĂŢI
pentru membrii CEAC An şcolar 2024 – 2025

elaborat în cadrul şedinţei CEAC din 10.10.2024
avizat în CP din 23.10.2024
aprobat în CA din 04.12.2024

Director,
prof. Andru Cristian Adrian

NR. CRT.	NUMELE SI PRENUMELE MEMBRILOR DIN COMISIE	CALITATEA ÎN
1.	**prof. RUSU INGA** **Limba şi literatura română**	**Coordonator**
2.	**prof. FRAI CORNELIA-MIHAELA** **Limba engleză**	**Membru**
3.	**prof. GRAMA MIOARA DANIELA** **Matematică**	**Membru**
4.	**prof. BAN ALINA CLAUDIA** **Istorie, Geografie**	**Membru**
5.	**prof. JUDE RALUCA TEODORA** **Educaţie fizică şi sport**	**Membru**
6.	**prof. POPA LAURA FLORINA** **Ştiinţe socioumane**	**Secretar**
7.	**VESELI ALIN**	**Reprezentant al Comitetului de părinţi**
8.	**CUC ADRIAN MANUEL**	**Reprezentant al Consiliului Local**
9.	**BÎRLA ALEXANDRA**	**Reprezentant al Consiliului Elevilor**
10.	**IFRIM CARMEN MARIA**	**Lider Sindicat**

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com

NR. CRT	NUMELE MEMBRULUI DIN COMISIE	SARCINILE SPECIFICE ŞI ACTIVITĂŢILE CORELATE
1.	**prof. RUSU INGA** *(coordonator CEAC)*	***Responsabil pentru elaborare, aplicare şi interpretare a documentelor oficiale*** • elaborează planurile operaţionale şi de acţiune ale comisiei; • realizează raportul de autoevaluare; • monitorizează activitatea comisiei; • revizuieşte şi optimizează politicile şi procedurile; • realizează interasistenţe/participă la observarea lecţiilor; • reactualizează baza de date a subcomisiei de monitorizare a documentelor oficiale; • realizează formularul de monitorizare internă; • verifică modul de completare a documentelor şcolare; • monitorizează activitatea subcomisiilor.
2.	**prof. FRAI CORNELIA-MIHAELA** *(membru CEAC)*	***Responsabil al subcomisiei de analiză SWOT şi elaborare a planurilor de îmbunătăţire*** • completeaza datele de pe platforma electronica ARACIP • elaborează chestionare şi fişe de evaluare; • aplică şi interpretează chestionare; • monitorizează activităţile C.N. "Avram Iancu" din punctul de vedere al analizei SWOT; • revizuieşte şi optimizează politicile şi procedurile; • realizează interasistenţe/participă la observarea lecţiilor; • colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare; • participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul CEAC.
3.	**prof. GRAMA MIOARA-DANIELA** *(membru CEAC)*	***Responsabil pentru monitorizare a activităţilor extraşcolare şi extracurriculare*** • completeaza datele de pe platforma electronica ARACIP • elaborează chestionare şi fişe de evaluare; • aplică şi interpretează chestionare; • monitorizează activităţile extraşcolare şi extracurriculare; • monitorizează modul de completare a documentelor oficiale; • revizuieşte şi optimizează politicile şi procedurile; • realizează interasistenţe/participă la observarea lecţiilor; • colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare; • participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul CEAC.

	prof. BAN **ALINA CLAUDIA** **Istorie, Geografie**	***Responsabil pentru analiză SWOT şi elaborare a planurilor de îmbunătăţire*** • elaborează chestionare şi fişe de evaluare; • aplică şi interpretează chestionare; • monitorizează activităţile C.N. "Avram Iancu" din punctul de vedere al analizei SWOT; • revizuieşte şi optimizează politicile şi procedurile; • realizează interasistenţe/participă la observarea lecţiilor; • colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare; • participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul CEAC.
	prof. JUDE **RALUCA TEODORA** **Educaţie fizică şi sport**	***Responsabil pentru monitorizare a activităţilor extraşcolare şi extracurriculare*** • elaborează chestionare şi fişe de evaluare; • aplică şi interpretează chestionare; • monitorizează activităţile extraşcolare şi extracurriculare; • monitorizează modul de completare a documentelor oficiale; • revizuieşte şi optimizează politicile şi procedurile subcomisiilor din care face parte; • realizează interasistenţe/participă la observarea lecţiilor; • colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare; participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul CEAC.
6.	**prof. POPA LAURA** ***(secretar CEAC)***	***Responsabil pentru selectare, păstrare şi verificare a materialelor*** • asigură informarea membrilor comisiei despre tematica şedinţelor de lucru; • gestionează întreaga documentaţie a comisiei; • elaborează documentele de lucru ale comisiei; • monitorizează procedurile specifice; • întocmeşte procese-verbale ale şedinţelor comisiei CEAC
4.	**VESELI ALIN** ***(reprezentant al Comitetului de părinţi)***	***Membru pentru monitorizare a activităţilor extraşcolare şi extracurriculare*** • asigură relaţia dintre CEAC şi Comitetul de Părinţi; • contribuie la gestionarea dovezilor de activitate; • monitorizează alegerea CDŞ/CDL; • participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul CEAC.
5.	**CUC ADRIAN MANUEL** ***(reprezentant al Consiliului Local)***	***Membru pentru monitorizare a documentelor oficiale*** • asigura relaţia dintre C.N. "Avram Iancu" şi CL; • monitorizează relaţiile cu autorităţile locale; • participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul CEAC.

7.	**BÎRLA LEXANDRA, XIIC** *(reprezentant al Consiliului Elevilor)*	***Membru pentru monitorizare a activităţilor extraşcolare şi extracurriculare*** • asigură relaţia dintre CEAC şi Consiliul Elevilor; • contribuie la gestionarea dovezilor; • elaborează chestionare ale Consiliului Elevilor; • monitorizează documentele în cadrul Consliului Elevilor
8.	**prof. IFRFIM CARMEN MARIA** *(Lider sindicat)*	***Responsabil de relaţia cu ceilalţi factori educaţionali: familia, Biserica, Poliţia, Protecţia copilului etc.*** • monitorizeaza respectarea procedurilor • monitorizează relaţiile cu Consiliul Elevilor, cu Comitetul reprezentativi al părinţilor, cu autorităţile locale;

Coordonator CEAC, **Secretar CEAC,** **Membri CEAC,**

prof. Rusu Inga

prof. Popa Laura Florina

prof. Ban Alina Claudia/Istorie, Geografie

prof. Frai Cornelia-Mihaela/Limba engleză

prof. Grama Mioara-Daniela/Matematică

prof. Jude Raluca Teodora/Educaţie fizică şi sport

Comitetul de părinţi - Veseli Alin

Consiliul Local - Cuc Adrian Manuel

Consiliul Elevilor - Bîrla Alexandra, XIIC

Lider Sindicat - Ifrim Carmen Maria

COMISIA DE EVALUARE SI ASIGURARE A CALITĂŢII
RAPORTUL ANUAL DE EVALUARE INTERNĂ
(pentru anul şcolar 2023-2024)

elaborat în cadrul şedinţei CEAC din 23.09.2024
avizat în CP din 23.10.2024
aprobat în CA din 04.12.2024

Director,
prof. Andru Cristian Adrian



La începutul anului şcolar 2023-2024, Directorul unităţii de învăţământ şi Consiliul de Administraţie au asigurat permanenţa şi coerenţa autoevaluării Colegiului Naţional "Avram Iancu" prin validarea unei Comisii de Evaluare şi Asigurare a Calităţii şi prin crearea unui cadru formal în care să se desfăşoare acţiunile de autoevaluare. *Componenţa* CEAC în anul scolar 2023-2024 a fost:

- coordonator CEAC – prof. Rusu Inga
- reprezentanţi ai cadrelor didactice: prof. Frai Cornelia-Mihaela/Limba engleză, prof. Grama Mioara Daniela/Matematică, prof. Ban Alina Claudia/Istorie-Geografie, prof. Jude Raluca Teodora/Educaţie fizică şi sport, prof. Popa Laura Florina/Ştiinţe socio-umane (Secretar)
- 1 reprezentant al părintilor – Veseli Alin
- 1 reprezentant al Consiliului Local – Cuc Adrian Manuel
- 1 reprezentant al elevilor – Boca Paula, XC
- 1 reprezentant al sindicatului - prof. Briscan Irina-Maria

În ceea ce priveşte activitatea comisiei, aceasta s-a desfăşurat conform *Regulamentului de organizare şi de funcţionare CEAC pentru an şcolar 2023-2024*, respectându-se termenele precizate. Activitatea comisiei a avut în vedere faptul că sistemul de asigurare a calităţii trebuie să devină un instrument fundamental în dezvoltărea instituţională şi profesională, arătând unde se pot aduce îmbunătăţiri astfel încât acestea să devină ţinte strategice pentru dezvoltarea ulterioară a şcolii. Membrii comisiei s-au preocupat de completarea dosarului comisiei, urmărind documentaţia elaborată de IŞJ Bihor şi de ARACIP. Astfel s-au stabilit: graficul întâlnirilor de lucru, responsabilităţile individuale şi termenele de realizare. Între documentele elaborate au fost: *Raportul anual de evaluare internă a calităţii 2023-2024; Regulamentul de organizare şi de funcţionare CEAC 2023-*

2024; Calendarul activităţilor CEAC 2023-2024;

Au fost actualizate documentele şcolii, atât pe platforma www.calitate.aracip.eu, cât şi pe site-ul şcolii, s-a respectat completarea la termen a RAEI. Membrii comisiei au verificat periodic documentele şcolii, au monitorizat parcurgerea materiei, au participat la interasistenţe alături de echipa managerială şi au valorificat informaţiile pentru îmbunătăţirea calităţii învăţării. Au realizat întâlniri de lucru şi de sprijin pentru cadrele didactice în vederea elaborării şi a implementării programelor de învăţare, de performanţă şi de remediere. Au monitorizat interpretarea rezultatelor evaluării iniţiale şi sumative, fiind într-o strânsă şi permanentă legătură cu celelalte comisii de lucru din şcoală. Echipa managerială şi responsabilii de comisii au realizat rapoarte de autoevaluare periodică, bazându-se pe feedbackul permanent realizat de toţi factorii implicaţi în procesul educaţional şi ţinând cont de necesităţile şcolii, astfel că autoevaluarea a devenit un proces interactiv, conştient şi responsabil.

Elaborarea unei strategii de acţiune pe termen scurt şi mediu, cu menirea de a asigura tuturor elevilor capacitatea de finalizare a ciclului de învăţământ a fost o altă preocupare a membrilor comisiei. Elevii au fost constant implicaţi în activităţi, au participat la proiecte, la concursuri şi la programe de formare. Participarea cadrelor didactice la perfecţionare (grade didactice şi cursuri) este o dovadă că acestea sunt interesate de îmbunătăţirea activităţii didactice la catedră.

Analiza SWOT a activităţii comisiei

Puncte tari

– completarea portofoliului comisiei cu documentaţia necesară

– întocmirea raportului anual de evaluare internă a calităţii pentru anul şcolar 2023-2024

Puncte slabe

– nu s-a realizat integral graficul de interasistenţe

– procedurile elaborate sunt încă în număr mic

Ameninţări

– munca în această comisie necesită un volum foarte mare de timp şi din cauza supraîncărcării cu alte activităţi şcolare şi extraşcolare există posibilitatea să nu fie îndeplinite toate sarcinile

Oportunităţi

– disponibilitatea cadrelor didactice şi a conducerii de a sprijini activitatea acestei comisii

Soluţii posibile

– elaborarea unor propuneri de îmbunătăţire a monitorizării activităţilor desfăşurate pentru a se putea realiza o evaluare internă cât mai corectă;

– o mai bună colaborare a membrilor comisiei cu toate cadrele didactice, cu consiliul elevilor şi al părinţilor pentru a eficientiza munca acestei comisii;

– elaborarea unui număr mai mare de proceduri care să devină şi funcţionale prin aducerea la cunoştinţa tuturor celor implicaţi pentru a îmbunătăţi activitatea;

– aplicarea şi valorificarea chestionarelor de identificare a gradului de satisfacţie a beneficiarilor în legătură cu serviciile oferite de şcoală;

– centralizarea exemplelor de bună practică oferite de cadre didactice şi popularizarea acestora

Noi puncte de acţiune, propuneri pentru anul şcolar 2024-2025:

– Derularea unor programe de promovare, implementare şi monitorizare a aspectelor legate de cultura calităţii în rândul cadrelor didactice
– Realizarea de întâlniri de lucru şi de sprijin ale cadrelor didactice în vederea elaborării şi implementării programelor de învăţare, de performanţă şi de remediere
– Pregătirea documentaţiei pentru vizita de monitorizare externă
– Elaborarea rapoartelor de monitorizare internă periodică
– Îmbunătăţirea relaţiilor de lucru şi de comunicare eficientă ale profesorilor cu elevii, cu alţi profesori, cu alţi membri ai personalului şi cu echipa de management a şcolii;
– Dezvoltarea spiritului competiţional prin evaluare periodică a activităţii profesorilor, care să se refere atât la sarcinile stabilite prin fişa postului, cât şi la celelalte atribuţii care le revin ca membri în alte comisii de lucru

În concluzie, la toate domeniile educaţiei se desfăşoară activităţi specifice şi în conformitate cu reglementările în vigoare, cadrele didactice, personalul auxiliar făcând efortul să îndeplinească sarcinile prevăzute în fişa postului, dând dovadă de profesionalism, de responsabilitate şi de pregătire de specialitate.

Coordonator CEAC,

prof. Rusu Inga

Secretar CEAC,

prof. Popa Laura Florina

Membri CEAC,

prof. Ban Alina Claudia/Istorie, Geografie
prof. Frai Cornelia-Mihaela/Limba engleză
prof. Grama Mioara-Daniela/Matematică
prof. Jude Raluca Teodora/Educaţie fizică şi sport
Comitetul de părinţi - Veseli Alin
Consiliul Local - Cuc Adrian Manuel
Consiliul Elevilor - Bîrla Alexandra, XII
Lider Sindicat - Ifrim Carmen Maria

CALENDARUL ACTIVITĂŢILOR CEAC
an şcolar 2024-2025

elaborat în cadrul şedinţei CEAC din 23.09.2024
avizat în CP din 23.10.2024
aprobat în CA din 04.12.2024

Director,
prof. Andru Cristia [redacted]

Activităţi	Instrumente / resurse	Responsabil	Termen	Modalităţi de evaluare a obiectivelor
Realizarea raportului de evaluare anuală şi prezentarea lui în comisiile de lucru	Raport	Coordonatorul CEAC	Sept. - Oct. 2024	Proces-verbal al şedinţei
Verificarea Registrului matricol pentru clasele V-XII	Document tip Resursă timp	Director Membri CEAC	Sept. 2024	Registre matricole
Reactualizarea regulamentului	Document tip, Resursă timp	Director Membri CEAC	Oct. 2024	Proces-verbal al şedinţei
Reorganizarea CEAC	Legislaţie	Cadre didactice Director	Oct. 2024	Proces-verbal al şedinţei
Planificarea activităţilor	Table tip	Membri CEAC	Oct. 2024	Proces-verbal al şedinţei
Completarea RAEI	Formular tip pe site	Coordonatorul si membrii CEAC	Oct. 2024	Prezentarea RAEI în cadrul CA
Elaborarea planului de îmbunătăţire pe baza raportului de autoevaluare	Formular tip Resursă timp	Director Resp. CEAC	Nov. 2024	Plan de îmbunătăţire
Revizuirea procedurilor existente	Fişă tip Resursă timp	Membri CEAC	Permanent	Proceduri
Realizarea de proceduri	Fişă tip Resursă timp	Membri CEAC Cadre didactice	Permanent	Proceduri
Alcătuirea de chestionare	Chestionare, resursă timp, birotică	Membri CEAC Consilier educativ Diriginţi	Oct. 2024-iunie 2025	Chestionare Plan de îmbunătăţire

Monitorizarea completării cataloagelor şcolare	Resursă timp	Membri CEAC	Sept. 2024	Cataloage şcolare
Monitorizarea ritmicităţii evaluării	Resursă timp	Membri CEAC	Modular	Cataloage şcolare
Monitorizarea progresului şcolar al elevilor	Fişă tip Resursă timp	Cadre didactice Comisia pentru Curriculum	Modular	Portofolii ale elevilor/cadrelor didactice
Monitorizarea frecvenţei la ore	Fişă tip Resursă timp	Diriginţi Responsabil comisie	Lunar	Cataloage şcolare
Monitorizarea respectării ROI, Statutul elevului şi a ROFUIP	Tipizate Resursă timp	Diriginţi Comisia de etică	Permanent	Procese-verbale
Monitorizarea orarului şi a desfăşurării orelor în laborator	Orar Resursă timp	Director Cadre didactice	Permanent	Orar clase
Realizarea de interasistenţe	Orar Resursă timp	Director Cadre didactice	Permanent	Orar clase
Monitorizarea managementului clasei şi a strategiilor didactice	Plan de verificare, Resursă timp	Responsabili comisii curriculare	Permanent	Fişe tip Procese-verbale
Monitorizarea folosirii eficiente a platformelor de învăţare, a echipamentelor/dispozitivelor electronice şi a softurilor educaţionale	Plan de verificare Resursă timp	Director Comisia pentru Curriculum	Permanent	Procese-verbale
Verificarea portofoliilor cadrelor didactice;	Plan de verificare Resursă timp	Comisia pentru Curriculum Membri CEAC	Modular	Portofolii didactice
Monitorizarea rezolvării contestaţiilor	Proceduri	Director Membri CEAC	Permanent	Procese-verbale
Elaborarea raportului anual de autoevaluare de către cadre didactice	Formular tip Resursă timp	Director Resp. CEAC	Iunie 2025	Raport de autoevaluare
Monitorizarea externă a şcolii	Resursă timp Resurse umane Formular tip	Evaluatori externi	Grafic IŞJ ARACIP	Rapoarte de monitorizare externă/ validare

Coordonator CEAC,
prof. Rusu Inga

Secretar CEAC,
prof. Popa Laura Florina

Membri CEAC,
prof. Ban Alina Claudia/Istorie, Geografie
prof. Frai Cornelia-Mihaela/Limba engleză
prof. Grama Mioara-Daniela/Matematică
prof. Jude Raluca Teodora/Educaţie fizică şi sport
Comitetul de părinţi - Veseli Alin
Consiliul Local - Cuc Adrian Manue
Consiliul Elevilor - Bîrla Alexandra, XIIC
Lider Sindicat - Ifrim Carmen Maria