



MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL NAȚIONAL "COSTACHE NEGRUZZI" IAȘI
CIF 4701541

Str. Toma Cozma nr. 4, loc. Iași, cod 700555

Tel./fax.: 0232/210510, 0232/216373

colegiul_negruzzi@yahoo.com

www.colegiulnegruzzi.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr. 37068

Aprobat
Director,
Prof. dr. Camelia GAVRILĂ

.....

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI
PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII -
CEAC
COD REG.04

Colegiul Național "Costache Negruzzi" Iași Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității CEAC	REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității CEAC		Cod REG.04	
			Ediția 1	Revizia 1
			Pagina 2/ 10	
			Exemplar nr.....	

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/ REVIZIEI

Ediția/ Revizia	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Ediția 1	Elaborat	Prof. Camelia TAMAȘ	Coordonator CEAC	1.09.2015	
	Verificat	Prof. Vasile SOROHAN	Președinte SCIM, CEAC	1.09.2015	
	Aprobat	Prof. Elvira ROTUNDU	Director	1.09.2015	
Revizia 1	Elaborat	Prof.dr. Ioana Cătălina ANTON	Coordonator CEAC	1.09.2022	
	Verificat	Prof. Mihaela Mariana ȚURA	Președinte SCIM	1.09.2022	
	Aprobat	Prof.dr. Camelia GAVRILĂ	Director	1.09.2022	

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Colegiului Național "Costache Negruzzi" Iași și este destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestui regulament în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc.) este interzisă fără acordul scris al Directorului Colegiului Național "Costache Negruzzi" Iași.

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Ediția/ Revizia	Componenta revizuită	Data aplicării
Ediția 1	Regulamentul complet	
Revizia 1	Regulamentul complet, revizuit în acord cu normele actuale, conform deciziei de numire a comisiei nr 263/04.03.2021	

3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare	1	CEAC	Toate	-		
3.2	Informare	2	Toate	Toate	-		
3.3	Evidență	3	CSCIM	Secretar CSCIM			
3.4	Arhivare	4	Secretariat	Secretar șef	Ec. Gabriela ANTOCHI		

4. SCOPUL

Scopul prezentei proceduri este de:

- a stabili modul de organizare și funcționare a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC) din cadrul Colegiului Național "Costache Negruzzi" Iași;
- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității în cadrul Colegiului Național "Costache Negruzzi" Iași;
- de a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- de a sprijini auditul și/ sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei.

Colegiul Național "Costache Negruzzi" Iași Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității CEAC	REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității CEAC		Cod REG.04
			Ediția 1 Revizia 1
	Pagina 3/ 10		
	Exemplar nr.....		

5. DOMENIUL DE APLICARE

Regulamentul se aplică în cadrul Colegiului Național "Costache Negruzzi" Iași, pentru organizarea și funcționarea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC).

5.1. Date de intrare

- cerințele legale (legi, hotărâri de guvern, ordine ale miniștrilor, decizii ale Directorului etc) și cerințe reglementate (standarde, normative aplicabile);
- procesele care se desfășoară în cadrul Colegiului Național "C.Negruzzi" Iași;
- competența personalului implicat în desfășurarea activităților;
- resurse financiare alocate.

5.2. Date de ieșire

- Comisie funcțională.

5.3. Indicator de performanță:

- Număr de ședințe susținute;
- Număr de analize de sistem efectuate;
- Număr de rapoarte elaborate și prezentate.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 6.1. Legea educației naționale nr.1/2011 (cu modificările și completările ulterioare);
- 6.2. Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/ 2005 privind asigurarea calității educației (cu modificările și completările ulterioare);
- 6.3. H.G. nr. 1534/ 2008 privind aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar;
- 6.4. OMEN nr. 4925/ 2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (cu modificările și completările ulterioare);
- 6.5. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial, cuprinzând standardele de control intern/ managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/ managerial (republicat);
- 6.6. OMEC nr 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (cu modificările și completările ulterioare);
- 6.7. OMENCS nr 4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului elevului;
- 6.8. OSGG nr 600/20.04.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- 6.9. HG nr 994/18.11.2020 privind aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică;
- 6.10. SR EN ISO 9001:2008
- 6.11. SR EN ISO 19011:2011
- 6.12. SR ISO IWA 2:2009
- 6.13. Regulamentul de ordine interioară al Colegiului Național "Costache Negruzzi" Iași.

Colegiul Național "Costache Negruzzi" Iași Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității CEAC	REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității CEAC	Cod REG.04	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 4/ 10	
		Exemplar nr.....	

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Control intern	Ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management.
2	Competență	Capacitatea de a lua decizii, în limite definite, pentru realizarea activităților specifice postului.
3	Responsabilitate	Obligația de a îndeplini sarcinile și a se înscrie în limitele ariei de competență.
4	Raportare	Obligația de a informa asupra îndeplinirii sarcinilor.
5	Audit	Proces sistematic, independent și documentat în scopul obținerii de dovezi de audit și de evaluare a lor, pentru a determina măsura în care sunt îndeplinite criteriile de audit.
6	Audit public intern	Activitatea funcțional independentă și obiectivă, care dă asigurări și consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor și a cheltuielilor publice, perfecționând activitățile entității publice; ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, care evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului și a proceselor de administrare.
7	Calitatea educației	Ansamblul de caracteristici ale unui program de studiu și ale furnizorului acestuia, prin care sunt îndeplinite așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.
8	Asigurare internă a calității	Activitățile de autoevaluare, standardele, normele, măsurile, procedurile stabilite de organizația furnizoare de educație în vederea obținerii, menținerii și îmbunătățirii calității programelor de studiu.
9	Evaluare internă a calității	Proces sistematic, independent și documentat, realizat de către însăși organizația furnizoare de educație, în mod periodic (de regulă) și oricând este necesar, prin proceduri proprii, în scopul obținerii dovezilor privind calitatea educației și al analizei cu obiectivitate a acestor dovezi pentru a determina măsura în care sunt îndeplinite standardele și indicatorii de performanță privind calitatea educației.

Abrevierea	Termenul abreviat
A	Aprobare
Ah	Arhivare
Ap	Aplicare
CA	Consiliul de Administrație
CEAC	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

Colegiul Național "Costache Negruzzi" Iași Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității CEAC	REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității CEAC	Cod REG.04	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 5/ 10	
		Exemplar nr.....	

CSCIM	Comisia pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/ managerial
D	Decide
E	Elaborare
Ev	Evidență
Ex	Execută
ISJ	Inspectorat școlar județean
ROF	Regulamentul de Organizare și Funcționare
ROI	Regulamentul de Ordine Interioară
RP	Responsabil de proces
SCT	Secretariat
SS	Secretar șef
V	Verificare

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

Cap I. Dispoziții generale

Art.1. (1) În cadrul Colegiului Național "Costache Negruzzi" Iași funcționează Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, denumită în continuare CEAC.

Art.2. (1) **Misiunea** CEAC este de a efectua evaluarea internă a calității educației oferite de instituția de învățământ cu scopul de:

- a cuantifica capacitatea organizatorică a furnizorului de educație, de a satisface așteptările beneficiarului și standardele de calitate, prin activități de evaluare și acreditare;
- a asigura protecția beneficiarilor direcți și indirecti de programe de studiu la nivel preuniversitar prin producerea și diseminarea de informații sistematice, coerente și credibile, public accesibile, despre calitatea educativă din unitatea de învățământ;
- a contribui la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității în învățământul preuniversitar;
- a răspunde cerințelor ARACIP propuse de Ministerul Educației și Cercetării, politici și strategii de ameliorare a calității învățământului preuniversitar, în strânsă corelare cu învățământul superior;
- a asigura acuratețea informațiilor transmise elevilor prin selectarea programelor de studiu care să asigure informații sistematice relevante și credibile în domeniul științei și educației;
- a asigura informarea și evaluarea grupurilor semnificative de interes (elevi, părinți, cadre didactice, personal nedidactic și auxiliar, comunitate locală etc.)
- a revizui și optimiza politicile și strategiile educaționale la nivelul unității școlare.

(2) **Rolul** comisiei:

- realizează evaluarea 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 furnizate de Colegiului "Costache Negruzzi" Iași, pe care îl face public;
- propune conducerii școlii măsuri de îmbunătățire a calității educației.

Colegiul Național "Costache Negruzzi" Iași Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității CEAC	REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității CEAC		Cod REG.04
			Ediția 1 Revizia 1
	Pagina 6/ 10		
	Exemplar nr.....		

Cap II. Structura organizatorică a CEAC

Art.3. (1) CEAC are în **componentă** sa:

- 1-4 reprezentanți ai corpului profesoral, aleși prin vot secret de consiliul profesoral, și un coordonator;
- un reprezentant al sindicatului reprezentativ, desemnat de acesta;
- un reprezentant al părinților, în cazul învățământului gimnazial sau liceal;
- un reprezentant al elevilor, în cazul învățământului liceal;
- un reprezentant al minorităților naționale, după caz, provenind din corpul profesoral, reprezentanții părinților sai ai elevilor;
- un reprezentant al Consiliului Local.

(2) Conducerea operativă a comisiei este asigurată de Directorul Colegiului Național "Costache Negruzzi" Iași sau de un coordonator desemnat de acesta.

(3) Membrii CEAC nu pot îndeplini funcții de conducere în Colegiul Național "Costache Negruzzi" Iași și nu pot face parte din Consiliul de Administrație, cu excepția persoanei care asigură conducerea operativă.

(4) Unul din membrii comisiei va îndeplini funcția de secretar de comisie care va fi desemnat de coordonator. Secretarul comisiei are printre atribuții și redactarea proceselor-verbale ale ședințelor CEAC.

(5) Completarea comisiei se va realiza de câte ori este cazul.

Art.4. (1) Pot fi membri CEAC persoanele care îndeplinesc următoarele condiții:

- pentru reprezentantul părinților: să fie părintele unui elev al Colegiului Național "Costache Negruzzi" Iași;
- pentru reprezentantul elevilor: media anului precedent de studiu să fie cel puțin 9,00 iar media la purtare în toți anii precedenți să fie 10;
- pentru reprezentantul sindicatului: să aibă minim 5 ani de vechime în învățământ și minim gradul didactic definitiv;
- pentru cadrele didactice: să fie titulare ale Colegiului Național "Costache Negruzzi" Iași, să aibă minim 5 ani de vechime în învățământ și minim gradul didactic definitiv.

(2) Procedura de **alegere a cadrelor didactice** este următoarea:

- directorul face apel către cadrele didactice din școală de a face parte din CEAC, comunicând condițiile pe care trebuie să le îndeplinească, prin afișare la loc vizibil, în termen de cel mult 2 săptămâni de la începerea anului școlar;
- cadrele didactice interesate depun o scrisoare de intenție însoțită de un curriculum vitae, în termen de 7 zile de la afișarea condițiilor;
- în cel mult 7 zile de la încheierea depunerii candidaturilor se va întruni consiliul profesoral;
- dacă nu sunt cel puțin 3 candidaturi, atunci membrii consiliului profesoral pot face propuneri în cadrul ședinței, cu obligația ca persoanele propuse să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 3, să fie prezente la ședință și să accepte propunerea;
- consiliul profesoral va alege prin vot secret reprezentanții săi;
- directorul emite decizii de numire.

(3) Procedura de **desemnare a reprezentantului sindicatului** este următoarea:

- directorul solicită în scris organizației sindicale desemnarea reprezentantului său, precizând condițiile prevăzute la art. 3;
- organizația sindicală desemnează reprezentantul său conform prevederilor statutare și comunică în scris conducerii Colegiului Național "Costache Negruzzi" Iași numele acestuia în termen de cel mult 15 zile de la solicitare.

Colegiul Național "Costache Negruzzi" Iași Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității CEAC	REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității CEAC		Cod REG.04
			Ediția 1 Revizia 1
	Pagina 7/ 10		
	Exemplar nr.....		

(4) Procedura de **alegere a reprezentantului părinților** este următoarea:

- directorul convoacă Comitetul de Părinți/ Asociația de Părinți în termen de 30 de zile de la începerea anului școlar;
- Comitetul de Părinți/Asociația de Părinți își desemnează reprezentantul său;
- în baza procesului-verbal al sesiunii, președintele Comitetului de Părinți/ Asociației de Părinți comunică în scris numele reprezentantului în termen de 3 zile, alături de documentele care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute la art.3.

(5) Procedura de **alegere a reprezentantului elevilor**:

- directorul convoacă Consiliul Consultativ al Elevilor în termen de 30 de zile de la începerea anului școlar;
- membrii acestuia fac propuneri sau se autopropun;
- Consiliul Consultativ al Elevilor alege reprezentantul său prin vot secret cu majoritate simplă a voturilor corect exprimate;
- se va încheia un proces-verbal al sesiunii care va fi semnat de cel puțin 3 membri ai Consiliului Consultativ al Elevilor, dintre care unul este președintele acestuia;
- în baza acestui proces-verbal directorul emite decizia de numire, după verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute la art.3.

Art.5. – (1) Ședințele CEAC au loc periodic, semestrial sau când este cazul, la cererea coordonatorului sau a două treimi din numărul membrilor săi. Ședințele comisiei sunt statutar constituite în cazul întrunirii a cel puțin două treimi din totalul membrilor săi.

(2) Ședințele sunt conduse de către coordonatorul CEAC.

(3) La solicitarea CEAC, la ședințele sale sau în subcomisiile constituite pot participa și alți reprezentanți din cadrul compartimentelor Colegiului Național "Costache Negruzzi" Iași sau din afară, a căror contribuție este necesară în vederea realizării atribuțiilor CEAC și a celorlalte cerințe din prezentul Regulament.

(4) Solicitățile Comisiei, adresate conducătorilor și/sau subordonaților acestora, în contextul prevederilor de la alin (3), reprezintă sarcini de serviciu.

Art.6. (1) Durata mandatului CEAC este de 3 (trei) ani. În cazul în care un membru își pierde această calitate, din orice motiv, comisia se completează până la expirarea mandatului acesteia, în termen de cel mult 30 zile, cu respectarea prevederilor art. 3-7. Directorul va emite decizia de modificare.

Art.7. (1) Un membru al CEAC își pierde calitatea în următoarele condiții:

- la cererea expresă a acestuia;
- ca urmare a decesului;
- ca urmare a ivirii unei situații de incompatibilitate cu calitatea de membru CEAC;
- ca urmare a pierderii calității de membru în Comitetul de părinți / membru în Consiliul elevilor;
- prin revocare de către directorul Colegiului Național "Costache Negruzzi" Iași, la solicitarea coordonatorului CEAC, în baza unui raport motivat și acceptat de autoritatea care l-a ales/ desemnat pentru următoarele motive:
 - absența nejustificată de la două sesiuni consecutive sau de la trei sesiuni într-un an calendaristic;
 - neîndeplinirea în bune condiții a atribuțiilor ce-i revin în cadrul comisiei;
 - încălcarea codului de etică profesională în evaluare;
 - săvârșirea oricăror fapte de natură să atragă răspunderea disciplinară sau penală, cu repercusiuni asupra prestigiului Colegiului Național "Costache Negruzzi" Iași.

Art.8. Directorul poate revoca coordonatorul CEAC pentru oricare din motivele prezentate la art.7.

Colegiul Național "Costache Negruzzi" Iași Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității CEAC	REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității CEAC		Cod REG.04
			Ediția 1 Revizia 1
	Pagina 8/ 10		
	Exemplar nr.....		

Cap.III Atribuțiile Comisiei CEAC

Art.9. (1) CEAC are următoarele **atribuții**:

- a) Coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității aprobate de conducerea organizației furnizoare de educație, conform criteriilor:
 - A. Capacitatea instituțională, care rezultă din organizarea internă și infrastructura disponibilă, definită prin următoarele criterii: structurile instituționale, administrative și manageriale, baza materială, resursele umane.
 - B. Eficacitatea educațională, care constă în mobilizarea de resurse cu scopul de a obține rezultatele așteptate ale învățării, concretizată prin următoarele criterii: conținutul programelor de studiu, rezultatele învățării, angajabilitatea, activitatea financiară a organizației.
 - C. Managementul calității, care se concretizează prin următoarele criterii: strategii și proceduri pentru asigurarea calității, proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor aplicate și a activităților desfășurate, proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării, proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral, accesibilitatea resurselor adecvate învățării, baza de date actualizată sistematic referitoare la asigurarea internă a calității, transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite, funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii, acuratețea raportărilor prevăzute de legislația în vigoare.
- b) Elaborează anual un Raport de evaluare internă privind calitatea educației în organizația respectivă. Raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;
- c) Formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

(2) Alte atribuții pe care le poate îndeplini CEAC:

- a) Cooperează cu ARACIP, cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții din țară sau străinătate, cu alți furnizori de educație care au în domeniul lor de activitate specializări similare sau înrudite.
- b) În urma analizei proiectului strategiei de evaluare internă a calității, emite un aviz consultativ și eventuale observații în vederea aprobării strategiei de către Consiliul de Administrație.
- c) Pe baza strategiei de evaluare internă a calității, comisia își stabilește propriul plan de activități care va sta la baza îndeplinirii misiunii sale.
- d) Evaluează gradul de îndeplinire a standardelor de autorizare, a standardelor de acreditare și evaluare periodică precum și a standardelor de referință pe baza indicatorilor de performanță.
- e) Coordonează elaborarea de proceduri privind evaluarea și asigurarea calității.
- f) Identifică modele de bună practică din domeniul evaluării și asigurării calității în vederea îmbunătățirii activității Colegiului Național "Costache Negruzzi" Iași și a propriei activități.
- g) În activitatea sa va utiliza ghidurile și manualele de evaluare internă a activității emise de ARACIP și va ține cont de propunerile venite din partea ISJ, MEN sau ARACIP cu privire la asigurarea și îmbunătățirea calității educației furnizate de Colegiul Național "Costache Negruzzi" Iași.

Art. 10. (1) **Coordonatorul CEAC** are următoarele atribuții:

- a) Asigură conducerea operativă a comisiei;
- b) Reprezintă comisia în raporturile cu conducerea Colegiului Național "Costache Negruzzi" Iași, ISJ, ME, ARACIP, cu celelalte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice din țară sau străinătate, cu orice instituție, organism etc. interesat în domeniul evaluării și asigurării calității, cu respectarea prevederilor legale în acest sens;
- c) Numește secretarul comisiei;

Colegiul Național "Costache Negruzzi" Iași Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității CEAC	REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității CEAC		Cod REG.04
			Ediția 1 Revizia 1
	Pagina 9/ 10		
	Exemplar nr.....		

- d) Stabilește atribuțiile membrilor comisiei de comun acord cu aceștia;
- e) Întocmește fișele cu atribuțiile fiecărui membru al comisiei și le înaintează Consiliului de administrație spre aprobare. Pentru membrii care sunt salariați ai Colegiului Național "Costache Negruzzi" Iași, fișele cu atribuții vor deveni anexe la contractul individual de muncă.
- f) În îndeplinirea atribuțiilor sale, coordonatorul emite hotărâri, note de sarcini, semnează documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor;
- g) Elaborează graficul anual de efectuare a monitorizărilor și evaluărilor în Colegiul Național "Costache Negruzzi" Iași;
- h) Realizează informări privind rezultatele monitorizării efectuate, consilierii și îndrumării, pe baza standardelor (standardelor de referință, precum și a standardelor proprii) însoțite de eventuale propuneri de măsuri ameliorative.
- i) Elaborează sinteze anuale ale rapoartelor de autoevaluare ale Colegiului Național "Costache Negruzzi" Iași și ale activităților de evaluare externă realizate de ISJ și ARACIP, pe care le înaintează directorului Colegiului Național "Costache Negruzzi" Iași și Consiliului de administrație.
- j) După aprobarea/ validarea tuturor documentelor întocmite de comisie de către Consiliul de Administrație, le va aduce la cunostința tuturor beneficiarilor prin afișare, publicare pe site-ul Colegiului Național "Costache Negruzzi" Iași sau utilizând alte mijloace.

Art. 11. (1) Printre atribuțiile care pot fi avute în vedere la întocmirea fișelor de **atribuții ale membrilor comisiei** enumerăm:

- a) Participă la implementarea strategiei de evaluare și asigurare a calității de la nivelul Colegiului Național "Costache Negruzzi" Iași;
- b) Coordonează elaborarea și/ sau elaborează, dacă este necesar, proceduri de evaluare și asigurare a calității;
- c) Elaborează instrumente de evaluare necesare desfășurării activității comisiei;
- d) Aplică proceduri și instrumente de evaluare;
- e) Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii indicatorilor de performanță pe baza descriptorilor;
- f) Participă la elaborarea graficelor anuale de efectuare a monitorizărilor și a evaluărilor în Colegiul Național "Costache Negruzzi" Iași;
- g) Participă la întocmirea Raportului anual de evaluare internă, precum și la elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității activității din Colegiul Național "Costache Negruzzi" Iași;
- h) Aplică legislația în vigoare din domeniul evaluării și asigurării calității;
- i) Participă la publicarea rezultatelor evaluării calității din unitate, precum și la acțiunile de diseminare pe tema calității;
- j) Participă la ședințele Comitetului de Părinți, Consiliului Elevilor etc.

(2) Atribuțiile precizate la alineatul precedent nu au caracter limitativ, ele urmând a fi adaptate și completate în conformitate cu obiectivele avute în vedere și cu specificul activităților concrete derulate de comisie.

Cap. IV. Activitatea CEAC

Art.12. (1) Hotărârile CEAC se fac publice prin afișare în spațiul desemnat și prin trimiterea deciziilor catedrelor/comisiilor metodice/compartimentelor/serviciilor ce trebuie să îndeplinească aceste hotărâri.

Art.13. (1) CEAC are obligația de a informa, ori de câte ori este nevoie, Consiliul de Administrație și direcțiunea școlii asupra procedurilor urmărite și a activităților de evaluare efectuate, precum și a rezultatelor acestora.

(2) CEAC are obligația de a informa personalul școlii și celelalte părți interesate asupra procedurilor urmărite și a activităților de evaluare efectuate, precum și a rezultatelor acestora.

Art.14. (1) Procedura de culegere a datelor privind activitățile desfășurate se va face prin:

Colegiul Național "Costache Negruzzi" Iași Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității CEAC	REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității CEAC	Cod REG.04	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 10/ 10	
		Exemplar nr.....	

- a) Aplicarea de chestionare directorilor, responsabililor comisiilor metodice, cadrelor didactice, elevilor, părinților, reprezentanților comunității locale;
- b) Observarea activităților extrașcolare;
- c) Analiza documentelor școlare;
- d) Analiza rapoartelor catedrelor/ comisiilor/ compartimentelor din școală.

Cap.V. Drepturi și obligații ale membrilor CEAC

Art.15. (1) Membrii CEAC au dreptul și obligația de a verifica documentele și activitatea cadrelor didactice, ale directorilor și ale personalului administrativ al unității.

(2) Membrii CEAC au dreptul și obligația de a verifica utilizarea eficientă și întreținerea bazei materiale a unității.

(3) Membrii CEAC au dreptul și obligația de a verifica condițiile de asigurare a securității și sănătății elevilor.

(4) Membrii CEAC au dreptul și obligația de a aduce la cunoștința conducerii școlii orice nereguli sesizate în procesul de verificare și evaluare.

Cap.VI. Dispoziții finale

Art.16. (1) Prezentul regulament are valabilitate pe perioada ființării actualei comisii (3 ani).

(2) Prezentul Regulament de organizare și funcționare poate fi modificat, completat și/sau îmbunătățit în funcție de necesitățile ivite pe parcursul activității, cu aprobarea Consiliului de Administrație al școlii.

9. RESPONSABILITĂȚI

Funcția	Elaborează regulamentul	Verifică/ avizează regulamentul	Aprobă regulamentul	Aplică regulamentul
Coordonatorul CEAC	x			x
Secretarul CEAC		x		x
Membrii CEAC		x		x
Directorul			x	x
Conducătorii compartimentelor				x
Personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ				x

10. ÎNREGISTRĂRI

10.1. Procesele-verbale ale întrunirilor CEAC

10.2. Rapoartele CEAC

10.3. Strategia de asigurare a calității

10.4. Procedurile generale, de sistem și operaționale, instrucțiunile de lucru, regulamentele, codurile