ȘCOALA GIMNAZIALA
SATULUNG
C.U.I. 21319321

MINISTERUL EDUCAȚIEI

„EDUCAȚIA ESTE ȘANSA”

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII



ŞCOALA GIMNAZIALA
SATULUNG
C.U.I. 21319321

MINISTERUL EDUCAŢIEI

CAPITOLUL I DISPOZIŢII GENERALE

ART. 1 CADRUL LEGISLATIV

(1) Constituirea/înfiinţarea prezentei comisii (numită în continuare C.E.A.C.) în cadrul legal:

- Legea Nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG Nr. 75/2005, privind asigurarea calităţii, Art.(11) şi Art. (12);
- Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar,aprobat prin OMEC Nr. 4925/2005;
- Legii nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu completările şi modificările ulterioare;
- O.U.G 75/2005 privind asigurarea calităţii educaţiei;
- Legea nr. 87 din 13 aprilie 2006;
- H.G. nr. 1258 din 18 oct.2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a A.R.A.C.I.P. cu modificările ulterioare;
- H.G. nr. 21/18.01.2007 pentru aprobarea Standardelor de autorizare de funcţionare provizorie a unităţilor de învăţământ preuniversitar, precum şi a Standardelor deacreditare şi

de evaluare periodică a unităţilor de învătământ preuniversitar;

- H.G. nr. 320/28.03.2007 privind aprobarea tarifelor de autorizare, acreditare sievaluare periodică a unităţilor de învătământ preuniversitar.
- H.G. nr. 22/25.01.2007 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare instituţională în vederea autorizării, acreditării şi evaluării periodice a organizaţiilor furnizoare deeducaţie;
- H.G. nr. 1534/2008 privind aprobarea Standardelor de referinţă şi a indicatorilor deperformanţă pentru evaluarea şi asigurarea calităţii în învăţământul preuniversitar

ART.2

Prezentul regulament respectă principiul nediscriminării etnice și confesionale între angajaţi şi stabilește modul de organizare și funcționare al Sistemului de Management al Calității de la Școala Gimnazială Satulung având ca scop:

- delimitarea atribuțiilor și responsabilităților la diferite niveluri ale structurii organizatorice;
- stabilirea limitelor de competență la fiecare nivel ierarhic;
- stabilirea relațiilor între structurile existente și cele create de implementarea Sistemului de Management al Calității.

ART. 3

OBIECTIVELE C.E.A.C.

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare (evaluare internă) instituțională privind calitatea educației, aprobate de conducerea organizației furnizoare de educație, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de lege;
- elaboreaza anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în Școala Gimnazială Satulung;
- raportul este adus la cunoştinţa tuturor beneficiarilor prin afişare sau publicare;
- formulează propuneri de îmbunătăţire a calităţii educaţiei.
- C.E.A.C. se afla în relaţie de coordonare faţă de conducerea şcolii;

ART. 4

ACTIVITĂŢI SPECIFICE C.E.A.C.

- Urmăreşte îndeplinirea indicatorilor de performanţă;
- Realizează o diagnoză a nivelului de realizare a acestora;
- Monitorizează şi evaluează modul de realizare al activităţilor ;
- Precizează si certifică prin calificativ („satisfăcător'', „bine'', „foarte bine'') nivelul de realizare al activităţilor ;
- Identifică punctele tari şi cele slabe precizând punctele de interes pentru activităţile remediale;
- Desemnează colective care să conlucreze pentru concretizarea şi finalizarea activităţilor remediale;
- Reevaluează activităţile propuse pentru a fi îmbunătăţite şi urmăreşte efectele acestui demers prin raportare la indicatorii de performanţă şi standardele de referinţă;
- C.E.A.C. are dreptul de a utiliza echipamentele din sală (imprimanta, laptop), precum şi alte echipamente şi consumabile ale şcolii (calculator, acces la internet, hârtie, CD-uri etc.);

ART.5
MISIUNEA CEAC

Misiunea C.E.A.C. constă în elaborarea unei politici educaţionale ce are drept scop creşterea calităţii, eficienţei şi echităţii în educaţie la Școala Gimnazială Satulung în corelare cu obiectivele strategiei naţionale şi a standardelor de referinţă, prin dezvoltarea unui sistem de asigurare a calităţii pentru fiecare formă şi nivel de educație din școală.

Finalitatea acestui deziderat se va realiza parcurgând următorii paşi :

- Planificarea şi monitorizarea rezultatelor scontate ale procesului de învăţare de către cadrele didactice, elevi, părinţi, parteneri;
- Evaluarea internă a rezultatelor (autoevaluarea) la fiecare început de an şcolar şi pe parcursul acestuia, prin aplicarea de teste, chestionare, activităţi demonstrative prin care elevii să poată demonstra nivelul competenţelor dobândite;
- Aplicarea măsurilor remediale – dacă este cazul, prin revizuirea documentelor de proiectare, adaptarea acestora condiţiilor specifice, astfel încât procesul remedial să aiba eficienţă maximă;

ART.6
ROLUL CEAC

- Coordonează aplicarea procedurilor şi activităţilor de evaluare şi asigurare a calităţii,aprobate de conducerea Şcolii Gimnaziale Satulung, conform domeniilor şi criteriilor prevăzute de lege;
- Elaborează anual raportul de evaluare internă privind calitatea educaţiei la Școala Gimnazială Satulung, raport ce urmează a fi adus la cunoştintă tuturor beneficiarilor prin afişare la afişier sau pe site-ul școlii;
- Formulează propuneri de îmbunătăţire a calităţii educaţiei;
- Realizează evaluarea internă, multicriterială a instituţiei de învăţământ, a măsurii în care aceasta şi programul său îndeplinesc standardele de calitate;
- Coordonează aplicarea procedurilor şi activităţilor de evaluare şi de asigurare a calităţii;
- Implementează sistemul de management al calităţii în şcoală ;
- Evaluează, analizează şi propune conducerii şcolii acţiuni remediale bazate pe selectarea şi adoptarea celor mai potrivite proceduri, precum şi pe selectarea şi aplicarea standardelor de referinţă cele mai relevante.

ART.7
RESPONSABILITATEA C.E.A.C.

- stabileşte politici, acţiuni şi mecanisme instituţionale şi procedurale în direcţia dezvoltării capacităţii de elaborare, planificare şi implementare a programelorde studiu, menite să satisfacă aşteptările beneficiarilor.

CAPITOLUL II - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ŞI ATRIBUŢIILEGENERALE ŞI SPECIFICE ALE COMISIEI

ART. 8
COMPONENŢA C.E.A.C.
C.E.A.C. va fi alcătuită din 7 membri (vezi Anexa 1) astfel:

- 4 reprezentanţi ai corpului profesoral, aleşi, în urma propunerilor şi a autopropunerilor, prin vot secret de consiliul profesoral şi validaţi de către Consiliul de Administraţie al şcolii;
- 1 reprezentant al sindicatului reprezentativ, desemnat de acesta;
- 1 reprezentant al părinţilor desemnat în cadrul şedinţei cu părinţii pe şcoala;
- 1 reprezentant al Consiliului Local desemnat de acesta;

Din C.E.A.C. nu pot face parte persoane din conducerea şcolii;
-membrul C.E.A.C., reprezentant al corpului profesoral trebuie să fie: bine pregatit profesional, studii superioare, cadru didactic calificat al Şcolii Gimnaziale Satulung; cu bună reputaţie în şcoala şi comunitate; cu rezultate obţinute de către elevi, prin care a sporit prestigiul şcolii;deschis schimbărilor, flexibil, receptiv la nou; adept al principiilor calităţii, al muncii de calitate; preocupat pentru asigurarea unor noi resurse educaţionale; bun organizator; fire neconflictuală; ţinută morală impecabilă; ataşat de copii, comunicativ, empatic.

ART. 9 DURATA

Durata mandatului comisiei în componenţa aprobată, este de 4 (patru) ani, aceasta fiind validată de Consiliul de Administraţie, putând fi modificată dacă este necesar;

În cazul schimbării prevederilor legislaţiei în vigoare, prezenta comisie este obligată să se dizolve sau să-şi modifice componenţa sau să se adapteze noilor cerinţe;

Calitatea de membru al acestei comisii încetează sau este pierdută în urma uneia dintre următoarele condiţii:

- pensionare/transferare/restrângere a activităţii din Şcoala Gimnazială Satulung;
- dobândirea unei funcţii de conducere în Şcoala Gimnaziale Satulung; cerere personală motivată de renunţare a participării la această comisie;
- normelor etice şi morale ale unui cadru didactic, încălcarea codului comportamental, încălcarea codului civil sau penal;
- sancţionarea în urma abaterilor / încălcării normelor;
- cercetarea de către organe constituite legal, abilitate (poliţie etc.) / condamnarea persoanei pe baza unei hotărâri judecătoreşti;
- neîndeplinirea atribuţiilor în cadrul C.E.A.C.

ART. 10

Fiecare membru al comisiei trebuie să contribuie la respectarea / îndeplinirea atribuţiilor generale şi specifice ale comisiei şi atribuţiile personale ale fiecărui membru hotărâte în prima şedinţă a Comisiei pentru Evaluare şi Asigurarea Calităţii;

C.E.A.C. va fi condusă către directorul şcolii sau de un coordonator desemnat de acesta;

Membrii C.E.A.C. nu pot efectua asistenţe la ore, această activitate fiind sarcina directorilor, a responsabililor de comisii metodice şi a coordonatorului C.E.A.C.;

Conducerea operativă a Comisiei este asigurată de directorul şcolii sau de un membru al Comisiei desemnat de acesta.

În cadrul CEAC funcţionează, cu caracter temporar, subcomisii de lucru care îşi desfăşoară activitatea în spiritul şi litera prezentului Regulament, la cererea membrilor Comisiei.

Coordonatorul Comisiei, dacă este altul decât directorul unităţii, este desemnat de acesta pe o durată de 4 ani.

Membrii Comisiei sunt aleşi pe 4 ani, dar la nevoie componenţa Comisiei poate suporta modificări. Decizia de numire a acestora se face de către conducerea şcolii.

Membrii subcomisiilor sunt aleşi pe 1 an, la propunerea membrilor Comisiei, numirea lor prin decizie făcându-se tot de către conducerea şcolii.

Responsabilităţile membrilor Comisiei sunt prezentate în Anexa 2.

Organigrama Comisiei este prezentată în Anexa 3.

ART. 11

C.E.A.C. trebuie să definească, în mod explicit, valorile, principiile şi indicatorii calităţii, tuturor celor intreresaţi de asigurarea calităţii în educaţie;

- să construiască, prin participare şi dezbatere, consensul tuturor „purtătorilor de interese” (elevi, părinţi, cadre didactice, angajatori, administraţie locală, alţi reprezentanţi ai comunităţii) în privinţa valorilor, principiilor, indicatorilor de calitate;
- să urmărească respectarea, în toate procedurile curente de funcţionare şi dezvoltare, a valorilor, principiilor şi indicatorilor conveniţi;
- să evalueze impactul tuturor proceselor (inclusiv şi mai ales al procesului de învăţământ) şi al activităţilor desfăşurate în şcoală asupra calităţii educaţiei oferite şi să raporteze în faţa autorităţilor şi a comunităţii, asupra modului în care a fost asiguratăcalitatea;
- să propună măsuri de optimizare / creştere / dezvoltare a calităţii educaţiei oferite de Școala Gimnazială Satulung la nivelul standardelor privind calitatea, dar şi al procedurilor curente care privesc funcţionarea şi dezvoltarea şcolii.

ART. 12

C.E.A.C. trebuie să preia, spre operaţionalizare şi aplicare, Regulamentul de funcţionare al C.E.A.C. şi Strategia de evaluare internă a calităţii (ambele documente elaborate de Consiliul de Administraţie al şcolii);

- să verifice preliminar documentele şcolii la începutul anului şcolar şi să formuleze un plan de îmbunătăţire pe care îl înaintează spre aprobare Consiliului de Administraţie;
- C.E.A.C. elaborează un plan operaţional anual derivat din strategia aprobată, cuprinzând proceduri şi activităţi de evaluare şi îmbunătăţire a calităţii, plan operaţional pe care îl înaintează Consiliului de Administraţie spre aprobare;
- membrii C.E.A.C. realizează activităţile stabilite pentru evaluarea şi îmbunătăţirea calităţii conform planificării, monitorizează şi evaluează modul de realizare a acestor activităţi;
- C.E.A.C. realizează raportul anual de evaluare internă a calităţii pentru anul şcolarpână la data de 30 septembrie şi îl înaintează spre aprobare Consiliului de Administraţie, care revizuieşte, dacă este cazul, documentele programatice şi strategiile de dezvoltare (inclusiv strategia de evaluare internă a calităţii);
- C.E.A.C. face public raportul anual de evaluare internă a calităţii astfel: este adus la cunoştinţa părinţilor, cadrelor didactice în perioada 15 – 30 octombrie, prin publicarea pe site-ul propriu, prin discutarea lui în Consiliul profesoral, în cadrul şedintelor cu părinţii pe şcoală, prin afişare etc.

ART. 13

Activitatea membrilor C.E.A.C. poate fi evaluata de catre Consiliul de Administraţie al Şcolii, reprezentanţii ISJ Maramureș sau ARACIP, prin analiza planului

operaţional propus, prin analiza documentelor conţinute de dosarul comisiei, prin analiza raportului de evaluare internă a calităţii, prin discuţii directe cu membrii comisiei etc.; în cazul unei slabe implicări sau în cazul neîndeplinirii obligaţiilor şi responsabilităţilor unui membru C.E.A.C., Consiliul de Administraţie poate dispune eliminarea acestuia din C.E.A.C. şi derularea procedurii de alegere a unui nou membru, conform regulamentului de funcţionare al comisiei; în funcţie de activitatea prestată, membrii C.E.A.C. – cadre didactice au prioritate la premii şi distincții la nivel de şcoala sau alte modalităţi de plată;

ART. 14

În cadrul şcolii, C.E.A.C. are obligaţia de a informa, lunar sau ori de câte ori este nevoie, Consiliul de Administraţie şi direcţiunea şcolii asupra procedurilor urmărite şia activităţilor de evaluare efectuate, precum şi a rezultatelor acestora;

C.E.A.C. trebuie să informeze periodic personalul şcolii şi celelalte părţi interesate asupra procedurilor urmărite şi a activităţilor de evaluare efectuate, precum şi a rezultatelor acestora; procedura de culegere a datelor privind activitatea cu elevii a cadrelor didactice se va face prin chestionarea directorilor, a responsabililor de comisii metodice, a elevilor,a părinţilor, prin observare a activităţilor efectuate extraşcolare, prin analiza documentelor şcolare şi de proiectare, prin chestionarea cadrelor didactice;

ART. 15

Coordonatorul C.E.A.C. asigura conducerea executivă a comisiei, conducerea operativă fiind realizată de directorul Școlii Gimnaziale Satulung;

În îndeplinirea atribuţiilor sale, coordonatorul emite hotărâri, note de sarcini, semneaza documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calităţii.

Coordonatorul C.E.A.C. are următoarele atribuţii principale:

- reprezinta C.E.A.C. în raporturile cu conducerea unitatii, I.S.J. Maramureș, Ministerul Educaţiei și Cercetării Științifice, ARACIP, cu celelalte autorităţi publice, cu persoanele fizice sau juridice din ţară şi din străinatate, cu orice instituţie, organism,etc., interesat de domeniul de activitate al comisiei cu respectarea prevederilor legaleîn acest sens;
- numeşte secretarul comisiei, în condiţiile prezentului regulament;
- stabileşte sarcinile membrilor comisiei;
- elaborează graficul anual de efectuare a monitorizărilor şi a evaluării ;
- realizează informări privind monitorizarea, consilierea şi îndrumarea unităţilor de

învăţământ preuniversitar din reţeaua învăţământului preuniversitar de pe razajudeţului respectiv;

- informează conducerea unităţii, I.S.J. Maramureș, Ministerul Educației, ARACIP privind monitorizările efectuate la nivelul unităţii de învăţământ preuniversitar, pe baza standardelor de referinţă, precum şi a standardelor proprii, specific unităţii de învăţământ preuniversitar respective şi propun măsuri de ameliorare;
- elaborează sinteze anuale ale rapoartelor de autoevaluare ale unităţii de învăţământ preuniversitar și ale activităților desfășurate prin inspecție școlară și de evaluare instituțională de către I.S.J, pe care le înainteaza atât directorului unităţii, Consiliului de Administraţie, Consiliului profesoral, I.S.J. Maramureș, direcţiilor de specialitate din cadrul Ministerul Educatiei, cât si ARACIP;
- aprobă evaluarea anuală a performanţelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei, propunând modificările legale;
- îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite în sarcina sa de catre I.S.J. Maramureș, ARACIP, Ministerul Educatiei.

Atribuțiile membrilor Comisiei pentru evaluarea si asigurarea calităţii.

Membrii Comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii îşi desfăşoara activitatea conform atribuţiilor din fişa postului, având următoarele responsabilităţi:

- elaboreaza politici şi proceduri pentru fiecare domeniu al activităţii din Școala Gimnazială Satulung;
- revizueşte şi optimizeaza politicile şi procedurile elaborate;
- elaboreaza fişe şi instrumente de autoevaluare;
- reactualizeaza baza de date referitoare la asigurarea internă a calităţii;
- întocmeşte rapoarte şi note de constatare şi propune măsuri corective şipreventive;
- participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;
- colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare;
- întâlnirile / sedinţele comisiei se vor ţine lunar sau ori de câte ori este nevoie.

CAPITOLUL III – DREPTURI ŞI OBILGAŢII ALE MEMBRILOR C.E.A.C.

ART. 16 Membrii C.E.A.C. au dreptul şi obligaţia de a verifica documentele şi activitatea cadrelor didactice, ale directorului şi ale personalului administrativ al unităţii.

ART. 17 Membri C.E.A.C. au dreptul şi obligaţia de a verifica utilizarea eficientă şiîntreţinerea bazei materiale a unităţii.

ART. 18 Membri C.E.A.C. au dreptul şi obligaţia de a verifica condiţiile de asigurarea securităţii şi sănătăţii copiilor.

ART. 19 Membri C.E.A.C. au dreptul şi obligaţia de a aduce la cunoştinţa conducerii unităţii orice nereguli sesizate în procesul de verificare şi evaluare.

CAPITOLUL IV – DISPOZIŢII FINALE

ART. 20

Prezentul Regulament de funcţionare al C.E.A.C. intră în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului de Administraţie;

Prezentul regulament are valabilitate pe perioada fiinţării actualei comisii.

Din momentul aprobării prezentului Regulament, se abrogă vechiul Regulament C.E.A.C., aplicarea prezentului devenind obligatorie.

ART. 21

Orice control sau evaluare externă a calităţii se va baza pe analiza raportului de evaluare internă a activităţii din unitatea de învăţământ.

ART. 22

Prezentul regulament de organizare şi funcţionare poate fi modificat, completat îmbunătăţit în funcţie de necesităţile ivite pe parcursul activităţii, cu aprobarea Consiliului de Administraţie al şcolii.

ART. 23

Regulamentul va fi adus la cunoştinţa membrilor comisiei, cadrelor didactice, elevilor, părinţilor, autorităţilor locale, comunităţii şi va fi afişat în loc vizibil.

ART. 24

Termenii folosiţi în acest document sunt definiţi conform SREN ISO 9000.2001.

C.E.A.C.- Comisia de Evaluare şi Asigurare a Calităţii;

A.R.A.C.I.P. -Agenţia Română pentru Asigurarea Calităţii în Învăţământul Preuniversitar

ISJ- Inspectoratul Şcolar Judeţean, ME- Ministerul Educaţiei.

ANEXA NR. 1

COMPONENȚA C.E.A.C.

Nr. crt.	NUMELE ŞI PRENUMELE MEMBRULUI DIN COMISIE	ROLURI SPECIFICE
1.	CSERNAK MARIANA-RAMONA	Profesor pentru învățământul primar, Coordonator comisie
2.	POP ADRIANA	Profesor pentru învățământul primar Membru-secretar
3.	BĂLAN SIMONA	Profesor limba engleză -limba franceză, Membru
4.	BÎRLE ROXANA	Profesor pentru invatamantul preșcolar, Membru
6.	ACHIM DIANA	Membru - Reprezentant al Consiliului Reprezentativ al Părinţilor
8.	COSTIN SIMINA	Consilier local Membru - Reprezentant al Consiliului Local
9.	BORȘE ADELA	Profesor de limba și literatura română, Membru - Reprezentant al Sindicatului

ANEXA NR. 2

DESCRIEREA SARCINILOR ȘI ALE PRINCIPALELOR ACTIVITĂȚI ALE MEMBRILOR COMISIEI C.E.A.C.

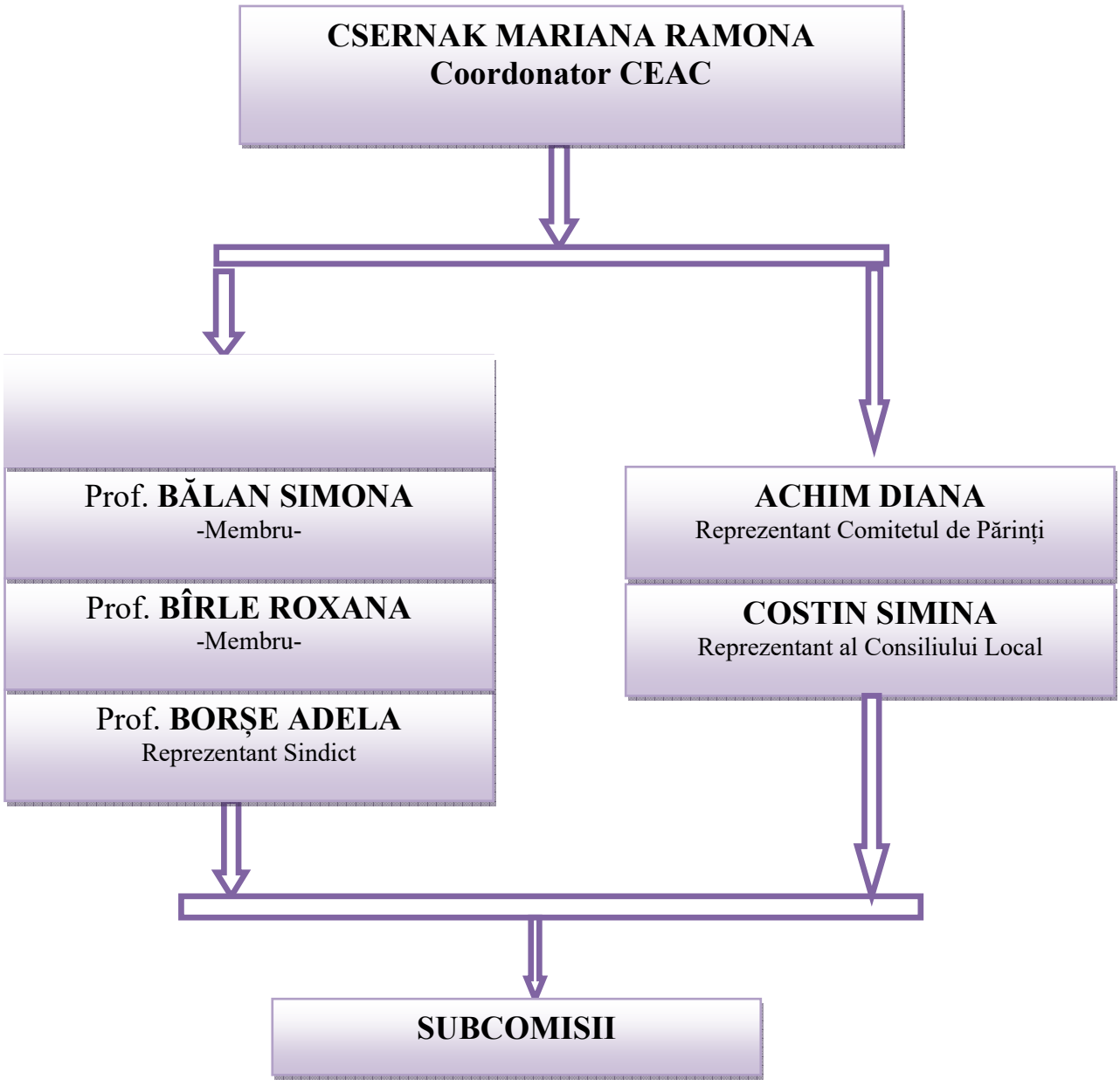
Nr. Crt.	Rolul în CEAC	Responsabilități
1.	**Coordonator CEAC** Prof. Csernak Mariana Ramona	• Coordonează întreaga activitate a comisiei; • Asigură informarea membrilor comisiei despre tematica şedinţelor de lucru; • Răspunde de selectarea, păstrarea şi verificarea materialelor şi dovezilor şi de crearea bazei de date; • Propune Proiectul Planului operaţional anual; • Gestionează întreaga documentaţie a Comisiei; • Realizează raportul anual de evaluare internă (RAEI); • Realizează planul de îmbunătăţire; • Elaborează, aplică şi interpretează chestionarele şi alte instrumente de evaluare; • Rezolvă problemele operative ce intervin în activitatea comisiei; • Reprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unităţii, I.S.J., ARACIP, cu celelalte autorităţi publice, cu persoanele fizice sau juridice din ţară şi din străinătate, cu orice instituţie, organism etc. interesat de domeniul de activitate al comisiei; • Asigură încărcarea datelor pe plarforma https://calitate.aracip.eu . • Informează CA referitor la acţiunile pe care Comisia le întreprinde, ori de câte ori este nevoie
2.	**Cadru didactic** Prof. Pop Adriana Prof. Bălan Simona Prof. Bîrle Roxana	• Participă la şedinţele comisiei conform graficului, respectiv la şedinţele extraordinare, ori de câte ori este cazul; • Elaborează instrumente pentru evaluarea internă calităţii; • Elaborează si tehnoredactează documente de lucru ale Comisiei; • Contribuie la realizarea RAEI și la elaborarea planului operațional al comisiei; • Contribuie la realizarea bazei de date a comisiei; •Participă la colectare dovezilor necesare justificării îndeplinirii cerințelor din standarde

		• Propune şi elaborează proceduri pentru optimizarea activităţii;
3.	**Reprezentantul sindicatului** Prof. Borșe Adela	•Menține legătura între CEAC şi membrii de sindicat; •Participă la şedințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la şedințele extraordinare, ori de câte ori este cazul; •Se preocupă ca drepturile, obligaţiile, responsabilităţile tuturor categoriilor de personal dar şi ale elevilor să fie respectate în unitatea şcolară; •Participă la colectare dovezilor necesare justificării îndeplinirii cerințelor din standarde;
4.	**Reprezentantul Consiliului Local** Costin Simina	• Asigură relația instituției cu autorităţile locale; • Participă la şedințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la şedințele extraordinare, ori de câte ori este cazul; • Sprijină CEAC în îndeplinirea obiectivelor propuse pentru îmbunătățirea activității,
5.	**Reprezentantul Comitetului de Părinţi** Achim Diana	• Asigură relația dintre școală și Consiliul Reprezentativ al Părinților; • Colectează date şi informaţii în legătură cu nivelul de satisfacţie al părinţilor referitor la calitatea educaţiei furnizată de unitatea şcolară; • Contribuie la gestionarea dovezilor.;

ȘCOALA GIMNAZIALA
SATULUNG
C.U.I. 21319321

MINISTERUL EDUCAȚIEI

ORGANIGRAMA
COMISIEI DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII




COMISIA pentru
EVALUAREA si
ASIGURAREA
CALITATII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ SATULUNG