



Regulamentul de funcționare al Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Colegiul Tehnic ”Ioan C. Ștefănescu”, Iași

ARGUMENT

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din cadrul Colegiului Tehnic „Ioan C. Ștefănescu”, Iași, este, în esență, o procedură de lucru și este conceput conform Ghidului Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității în unitățile de învățământ preuniversitar - partea a II-a, elaborat de Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar precum și Ghidului Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității în unitățile de învățământ preuniversitar - ediția 2011. Structura formală a acestui document cuprinde:

- Dispoziții generale;
- Obiectivele și atribuțiile Comisiei;
- Structura organizatorică;
- Documentele elaborate de CEAC;
- Dispoziții finale.

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Art.1 Prezentul Regulament respectă principiul nediscriminării etnice, confesionale și de sex între angajații instituției.

Art.2 Regulile prezentului Regulament se aplică membrilor CEAC din școală.

Art.3 Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este organizată și funcționează în conformitate cu legile, hotărârile de guvern și a ordinelor de ministru privind calitatea educației și în baza deciziei interne de constituire a acesteia.

Art.4 Comisia asigură aplicarea Strategiei de evaluare internă a calității, precum și a Planului de acțiune al școlii.

Art.5 Comisia își raportează activitatea Consiliului de Administrație, Inspectoratului Școlar Județean Iași și ARACIP, după caz.

Art.6 Pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice, membrii Comisiei - printr-un reprezentant al ei colaborează cu ISJ , cu Consiliul profesoral, precum și cu toate celelalte cadre didactice auxiliare sau nedidactice din cadrul școlii.



CAPITOLUL II - Obiectivele și atribuțiile Comisiei

Art.1 Comisia are ca principal obiectiv evaluarea calității educației oferite de către școală și, prin activitățile desfășurate și măsurile propuse, urmărește să asigure condițiile optime pentru realizarea acesteia.

Art.2 Conform art.12 din O.U.G. nr.75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin LEGEA nr. 87/2006, cu modificările ulterioare, atribuțiile Comisiei sunt următoarele:

2.1) Elaborează, reactualizează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea organizației furnizoare de educație, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare;

A. Capacitatea instituțională, care rezultă din organizarea internă, din infrastructura disponibilă, definită prin următoarele criterii:

- a) structurile instituționale, administrative și manageriale;
- b) baza materială;
- c) resursele umane;

B. Eficacitatea educațională, care constă în mobilizarea de resurse cu scopul de a se obține rezultatele așteptate ale învățării, concretizată prin următoarele criterii:

- a) conținutul programelor de studiu;
- b) rezultatele învățării;
- c) activitatea de cercetare științifică sau metodică, după caz;
- d) activitatea financiară a organizației.

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

- a) strategii și proceduri pentru asigurarea calității;
- b) proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate;
- c) proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării;
- d) proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral;
- e) accesibilitatea resurselor adecvate învățării;
- f) bază de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității;
- g) transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite;
- h) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii.



Colegiul Tehnic „Ioan C. Ștefănescu”, Iași

2.2) Elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în Colegiul Tehnic Ioan C. Ștefănescu, Iași. Raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor prin afișare și este pus la dispoziție evaluatorului extern (ISJ, ARACIP).

2.3) Formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației și elaborează un plan operațional anual derivat din strategia aprobată, cuprinzând proceduri și activități de evaluare și îmbunătățire a calității, (ținând cont de standardele de referință și ghidul de bune practici elaborate de ARACIP), plan operațional pe care îl înaintează Consiliului de Administrație spre aprobare.

2.4) Cooperează cu Agenția Română specializată pentru asigurarea calității, cu ISJ Iași, conform legii.

2.5) Realizează anual sondaje de investigare a opțiunilor elevilor, absolvenților, universităților și angajatorilor privind calitatea serviciilor educaționale;

2.6) Elaborează propria baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale prestate, structurate pe standarde și indicatori de performanță la nivel instituțional și pe fiecare arie curriculară;

2.7) Stabilește procedura de transmitere către părți a scrisorilor periodice care să cuprindă informații referitoare la frecvența, învățătura și conduita, activitățile extrașcolare la care a participat și gradul de interes pentru anumite materii;

2.8) Culegerea datelor privind activitatea cu elevii a cadrelor didactice se va face prin chestionarea directorilor, a responsabililor de comisii metodice, a elevilor, a părinților, prin observare a activităților extracurriculare, prin analiza documentelor școlare și de proiectare, prin chestionarea cadrelor didactice; coordonatorul și membrii CEAC pot efectua inspecții la clasă, însoțind directorii sau responsabilii ariilor curriculare.

Art. 3. Coordonatorul CEAC are următoarele atribuții principale:

1. Coordonează îndeplinirea hotărârilor comisiei

2. Reprezintă comisia în raporturile cu conducerea unității de învățământ, MEC, ARACIP, cu celelalte autorități publice, cu persoane fizice sau juridice din țară și străinătate, cu orice instituție sau organism interesat de domeniul de activitate al comisiei, cu respectarea prevederilor legale în acest sens.

Realizează informări către conducerea unității de învățământ, MEC, ARACIP, privind monitorizarea, consilierea și îndrumarea la nivelul școlii, pe baza standardelor, standardelor de referință, precum și a standardelor proprii specifice și propune măsuri ameliorative;

3. Stabilește sarcinile membrilor comisiei.



4. Informează periodic Consiliul de Administrație asupra activității comisiei, precum și comisia asupra deciziilor Consiliului de Administrație referitoare la calitate;
5. Promovează în Consiliul de Administrație hotărârile comisiei ;
6. Aprobă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei propunând modificările legale;
7. Asigură armonizarea politicii calității în strategia generală.

Art. 4. Atribuțiile membrilor Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

Fiecare membru al Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității își desfășoară activitatea conform atribuțiilor din fișa postului, având următoarele responsabilități:

- 4.1. Elaborează politici și proceduri pentru fiecare domeniu al activității din Colegiul Tehnic „Ioan C. Ștefănescu”, Iași;
- 4.2. Îndrumă celelalte cadre didactice, coordonatori de comisii de lucru, pentru elaborarea unor proceduri specifice;
- 4.3. Revizuieste și optimizează politicile și procedurile elaborate;
- 4.4. Elaborează fișe și instrumente de autoevaluare.
- 4.5. Reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;
- 4.6. Întocmește rapoarte și note interne de constatare și propune măsuri corective și preventive;
- 4.7. Participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;
- 4.8. Colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare.



CAPITOLUL III - Structura organizatorică

Art.1 Comisia își desfășoară activitatea în cadrul școlii într-un spațiu special amenajat, dotat cu mobilierul, logistica (calculator, multifuncțională, conectare Internet) și materialele necesare.

Art.2 Membrii Comisiei au acces - în limitele legale - la documentele școlii și beneficiază de sprijin din partea compartimentelor secretariat, contabilitate, administrație în culegerea și prelucrarea datelor necesare procesului de evaluare și asigurare a calității în educație.

Art.3. Comisia se întrunește lunar în ședința ordinară, precum și în ședința extraordinară ori de câte ori este nevoie, la convocarea celui care conduce operativ. Ședințele comisiei se pot desfășura atât în format fizic cât și în sistem online.

Art.4. Ședințele se derulează în prezența a două treimi din numărul total de membri și sunt conduse de responsabilul comisiei.

Art.5. Conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005, art. 11 -(3)-(4), aprobată prin Legea nr. 87/13.04.2006, Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității din unitățile de învățământ preuniversitar este formată din 3-9 membrii în funcție de nevoile școlii, după cum urmează:

- 3 reprezentanți ai cadrelor didactice în cadrul comisiei;
- 2 reprezentanți ai cadrelor didactice în cadrul comisiei de ajutor CEAC;
- 1 reprezentat al sindicatului;
- 1 reprezentant al elevilor;
- 1 reprezentant al părinților;
- 1 reprezentant al consiliului local.

Art.6. Membrii Comisiei sunt aleși pe 4 ani, dar - la nevoie - componența Comisiei poate suporta modificări. Decizia de numire a acestora revine conducerii școlii.



CAPITOLUL IV - Documentele elaborate de Comisie

Art.1. Membrii Comisiei elaborează și transmit în termenele prevăzute toate documentele solicitate de către ISJ și/sau ARACIP : fișe de monitorizare internă, rapoarte de autoevaluare anuale, planuri de îmbunătățire etc.

Art.2. Membrii Comisiei întocmesc Planul operațional anual (derivat din strategia aprobată), plan care va fi aprobat de către Consiliul de Administrație.

Art.3. Conform planului operațional, membrii Comisiei elaborează formulare/fișe-tip de monitorizare a calității în școală, procedurile necesare desfășurării acestui proces, chestionare, modele de portofolii, modele de raportare a activității curente și alte documente necesare.

Art.4. Toate materialele elaborate vor cuprinde denumirea unității, denumirea Comisiei, precum și numele și calitatea persoanei/persoanelor care au întocmit/elaborat documentul.



CAPITOLUL V - Dispoziții finale

Art.1. Prezentul Regulament de funcționare al CEAC intră în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului de Administrație. Din momentul aprobării prezentului Regulament, se abrogă vechiul Regulament CEAC, aplicarea prezentului devenind obligatorie.

Art.2. Coordonatorul CEAC are obligația de a aduce la cunoștința tuturor părților interesate prevederile prezentului regulament și obligativitatea respectării acestuia.

**Director,
prof. Voinea Liana-Dolores**

**Responsabil CEAC,
prof. Luca Adriana-Rodica**