

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN COLEGIUL TEHNIC „MIHAI BĂCESCU” FĂLTICENI

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

ART.1. Prezentul regulament stabilește și detaliază modul de organizare și funcționare a Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității din Colegiul Tehnic „Mihai Băcescu” denumită în continuare CEACMB, având ca scop:

- delimitarea clară a atribuțiilor și responsabilităților la diferite nivele ale structurii organizatorice;
- stabilirea limitelor de competență la fiecare nivel ierarhic;
- definirea relațiilor ce se stabilesc între structurile existente și structura nou creată a Comisiei de evaluare și asigurare a calității.

ART.2. Documentele de referință ce au permis constituirea CEACMB și elaborarea acestui regulament sunt următoarele:

- Legii nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu completările și modificările ulterioare;
- O.U.G 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Legea nr. 87 din 13 aprilie 2006
- H.G. nr. 1258 din 18 oct.2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a A.R.A.C.I.P. cu modificările ulterioare;
- O.M.Ed.C. nr.4889/2006 privind generalizarea instruirii pentru asigurarea calității în EFP la nivelul rețelei ÎPT
- Hotărârea Consiliului Profesorat din data 07.09.2006
- Decizia Nr. 37 /26 .09.2006.

ART. 3. Activitățile specifice ale CEACMB se vor desfășura într-un spațiu de lucru, special alocat, dotat cu calculator conectat la internet, imprimantă, multiplicator, mobilier adecvat.

ART.4. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității are **misiunea** de a implementa managementul calității și de a efectua evaluarea internă a calității serviciilor educaționale oferite de Colegiul Tehnic „Mihai Băcescu” prin:

- operaționalizarea și aplicarea strategiei de evaluare și asigurarea a calității, adoptată de Consiliul de administrație;
- elaborarea raportului anual de evaluare internă privind calitatea educației în unitatea școlară;
- formularea propunerilor de îmbunătățire a calității educației în unitatea școlară;
- cooperarea cu toți factorii implicați în asigurarea calității educației.

ART. 5. **Obiectivele** Comisiei pentru evaluare și asigurare a calității din C.T. „M. Băcescu” sunt:

- atestarea capacității unității școlare de a satisface așteptările beneficiarilor și standardele de calitate, prin activități de evaluare;
- asigurarea protecției educabililor și a părinților acestora, prin selectarea programelor menite să asigure informații sistematice, curente și credibile din domeniul științelor educației
- contribuirea la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității în unitatea școlară;
- îmbunătățirea calitatea întregii activități din școală;
- asigurarea informării și evaluarea gradului de satisfacție a tuturor actorilor educaționali - elevi, părinți, corp profesoral, personal didactic auxiliar și nedidactic, agenți economici, comunitatea locală;
- revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale la nivelul instituției de învățământ.

ART. 6. **Rolul** Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din C.T. „M. Băcescu” este:

- Realizează evaluarea internă, multicriterială, a instituției de învățământ, a măsurii în care aceasta și programul său îndeplinesc standardele de calitate;
- Coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și de asigurare a calității;
- Implementează sistemul de management al calității;
- Elaborează Rapoarte de evaluare internă privind calitatea educației furnizate de Colegiul Tehnic „M. Băcescu” pe baza standardelor;
- Evaluează, analizează și propune conducerii școlii acțiuni corective continue, bazate pe selectarea și adoptarea celor mai potrivite proceduri, precum și pe selectarea și aplicarea standardelor de referință cele mai relevante.

ART.7. **Responsabilitatea** principală a Comisiei este îmbunătățirea calității educației prin stabilirea unor acțiuni și mecanisme instituționale și procedurale în direcția dezvoltării capacității de elaborare, planificare și implementare a programelor de studiu, menite să satisfacă așteptările beneficiarilor.

ART.8. Evaluarea internă a calității la Colegiul Tehnic “Mihai Băcescu” se aplică începând cu semestrul I al anului școlar 2006/2007.

CAPITOLUL II: STRUCTURĂ ORGANIZATORICĂ ȘI FUNCȚIONARE

ART.9. (1). Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației din C.T. „M. Băcescu” este alcătuită din 8 membri și un coordonator.

(2). Conducerea operativă a CEACMB este asigurată de către un director adjunct al școlii desemnat de director.

(3). Membrii comisiei nu pot îndeplini funcția de director, director adjunct sau membru în Consiliul de administrație în instituția de învățământ.

(4). Componența Comisiei cuprinde:

- un coordonator, desemnat prin vot în ședința de constituire a comisiei;
- trei reprezentanți ai corpului profesoral, aleși prin vot secret de Consiliul profesoral;
- un reprezentant al elevilor;
- un reprezentant al părinților;

- un reprezentant al sindicatului;
- un reprezentant al Consiliului local;
- un reprezentant al minorităților naționale.

ART. 10. Selecția reprezentanților corpului profesoral va respecta următoarea procedură:

- Apelul către cadrele didactice din școală și comunicarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească - se afișează la loc vizibil.
- Cadrele didactice interesate depun o scrisoare de intenție, însoțită de Curriculum-vitae și Memoriu de activitate.
- Candidații se prezintă în Consiliul profesoral.
- Consiliul profesoral alege, prin vot secret, reprezentanții în Comisie.
- Se comunică rezultatele.

ART. 11. (1). Durata mandatului Comisiei este de 4 ani, dar componența poate fi modificată, dacă este necesar.

(2). Încetarea calității de membru în CEACMB se poate realiza în următoarele condiții:

- la cerere;
- în urma retragerii votului de încredere acordat de către Consiliul profesoral;
- în cazul neîndeplinirii sarcinilor asumate;
- prin absența nejustificată de la două ședințe consecutiv sau de la trei ședințe într-un an calendaristic;
- dacă se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, din diverse motive, pe o perioadă mai mare de 90 de zile;
- la săvârșirea oricăror fapte de natură să atragă răspunderea disciplinară sau penală, cu repercursiuni asupra prestigiului unității de învățământ, IȘJ Suceava, MEdCI și/sau ARACIP, după caz.

ART.12. Comisia se întrunește în ședință lunar, conform graficului, respectiv în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul.

ART. 13. În îndeplinirea atribuțiilor sale, CEACMB adoptă hotărâri prin votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor prezenți. Hotărârile se fac publice.

ART. 14. Evaluarea activității membrilor CEACMB se realizează, pe baza raportului de autoevaluare, de către Coordonatorul CEACMB și este validată de către Consiliu de Administrație.

ART. 15. Remunerarea membrilor CEACMB – cadre didactice se face lunar, din fondul de premiere de 2%, având prioritate la salariul de merit și la alte premii și distincții la nivel de școală.

CAPITOLUL III: DOMENIUL DE ACTIVITATE

ART. 16. Domeniile de evaluare și asigurare a calității de către CEACMB sunt:

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;
- e) absorbția absolvenților pe piața muncii.

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) baza 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.

CAPITOLUL IV: RELAȚII DE COLABORARE

ART. 17. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din C.T.”M. Băcescu” are următoarele legături:

- Ierarhice
- este în relație de coordonare cu conducerea unității școlare
- Funcționale
- cu toate catedrele didactice din unitatea școlară
- De colaborare
- internă: cu șefii de catedră, cu personalul didactic auxiliar și șefii de compartimente ale personalului nedidactic
- externă: cu alte instituții școlare, cu organisme de evaluare și certificare a calității din județ și din țară

CAPITOLUL V: ATRIBUȚIILE CEACMB

ART. 18. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației din C.T.”M. Băcescu” are următoarele atribuții:

- Realizează propriul program de activitate, care va sta la baza îndeplinirii rolului, misiunii și atribuțiilor care le revin, în baza legii și a prevederilor prezentului Regulament.

- Întocmește semestrial și anual propriul Raport de activitate, pe care îl va prezenta în Consiliul de administrație și în Consiliul profesoral, la termenele stabilite.
- Coordonează, monitorizează și evaluează aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare instituțională privind calitatea serviciilor educaționale furnizate de instituția de învățământ, aprobate de conducerea acesteia, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare
- Elaborează anual un Raport de evaluare internă privind calitatea serviciilor educaționale furnizate de unitatea de învățământ. Raportul este adus la cunoștința beneficiarilor prin afișare/publicare și este pus la dispoziția evaluatorului extern.
- Formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației: măsuri de optimizare/creștere/dezvoltare a calității educației oferite de instituția de învățământ – la nivel conceptual, al principiilor, indicatorilor, standardelor privind calitatea, dar și a procedurilor curente care privesc funcționarea și dezvoltarea școlii, pe care le prezintă conducerii instituției.
- Duce la îndeplinire propunerile venite din partea IȘJ Suceava, MEdCI și/sau CNDIPT, ARACIP, privind măsurile de îmbunătățire și asigurare a calității în învățământul preuniversitar;
- Cooperează cu: I.S.J., cu ARACIP, cu CNDIPT, cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară ori din străinătate, potrivit legii.
- În funcție de activitățile derulate, în cadrul CEACMB se pot constitui și alte echipe de lucru speciale.
- Evaluează impactul tuturor proceselor (inclusiv și mai ales al procesului de învățământ) și al activităților desfășurate în școală asupra calității oferite și raportează în fața autorităților și a comunității asupra modului în care a fost asigurată calitatea.
- Deține toate materialele informative despre sistemul de management al calității transmise în sistem și are obligația de a prelucra informația primită și de a o disemina tuturor beneficiarilor.

ART. 19. Coordonatorul Comisiei va stabili atribuțiile fiecărui membru.

ART. 20. În urma consultării membrilor comisiei, coordonatorul va stabili măsurile ce vor fi adoptate în urma constatării unor abateri sau neîndeplinirii atribuțiilor ce revin fiecăruia.

CAPITOLUL VI: ATRIBUȚIILE MEMBRILOR CEACMB

ART. 21.

- (1) Coordonatorul CEACMB asigură conducerea executivă a comisiei.
- (2). În îndeplinirea atribuțiilor sale, coordonatorul emite hotărâri, note de sarcini, semnează documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității. Acestea vor fi semnate/vizate și de directorul unității de învățământ.
- (3). Coordonatorul CEACMB are următoarele atribuții principale:
 - conduce ședințele Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
 - informează periodic Consiliul de Administrație asupra activității Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, precum și Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității asupra deciziilor Consiliului de Administrație, referitoare la calitate;
 - promovează în Consiliul de Administrație al instituției școlare hotărârile Comisiei pentru

Evaluarea și Asigurarea Calității

- răspunde în fața directorului instituției școlare, de activitatea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
- coordonează elaborarea raportului de evaluare la nivelul instituției școlare
- coordonează și acordă asistență activităților de evaluare la nivel de catedre în vederea sincronizării acțiunilor de evaluare la nivelul instituției școlare
- coordonează elaborarea și validarea documentelor calității în instituția școlară
- urmărește și aplică concluziile rezultate din evaluări și întocmește rapoarte periodice prezentate în Consiliul de Administrație a instituției școlare
- prezintă un raport de sinteză la sfârșitul mandatului în fața Consiliului de Administrație
- asigură legătura permanentă cu forurile naționale și internaționale în domeniul Managementului Calității, cu autoritățile locale și beneficiarii serviciilor instituției școlare
- stabilește obiectivele și prioritățile în domeniul calității, urmărește cunoașterea și aplicarea lor în întreaga instituție, alocă și verifică utilizarea corespunzătoare a resurselor aferente
- conduce și răspunde de proiectarea, implementarea, menținerea și îmbunătățirea Managementului Calității.
- evaluează periodic îndeplinirea activităților prevăzute în planurile manageriale ale catedrelor
- Stabilește sarcinile membrilor comisiei CEACMB;
- aprobă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului din unitatea școlară;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către conducerea unității, IȘJ Suceava, MECCI, ARACIP, CNDIPT.

ART 22. Secretarul comisiei va fi ales unul din cadrele didactice – membru al Consiliului profesoral și are următoarele atribuții:

- organizează și pregătește ședințele Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității,
- întocmește procesele verbale ale ședințelor
- participă la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare
- elaborează procedurile și activitățile de evaluare și asigurare a calității;
- Elaborează și aplică procedurile din cadrul planurilor de acțiune și programelor de îmbunătățire ale școlii;
- Participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ;
- Implementează sistemul de asigurare a calității, aplică manualul de evaluare internă ca calității
- Participă la ședințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul;
- Evaluează modul de aplicare a standardelor de evaluare, a indicatorilor și a descriptorilor de performanță;
- Aplică și respectă legislația în vigoare în domeniul evaluării și asigurării calității în unitatea școlară;
- Respectă Codul de etică profesională în evaluare;
- Își îndrumă activitatea bazându-se pe ghidurile de bune practici publicate pe situl ARACIP;
- Participă la elaborarea graficelor anuale de efectuare a monitorizărilor și a evaluării în unitatea de învățământ;
- Efectuează observații ale lecțiilor și elaborează rapoarte de monitorizare a calității
- Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare

ART 23. Doi profesori – membri ai Consiliului profesoral au următoarele atribuții:

- Elaborează instrumentele de evaluare necesare desfășurării activității de evaluare a comisiei
- Elaborează procedurile și activitățile de evaluare și asigurare a calității;
- Elaborează și aplică procedurile din cadrul planurilor de acțiune și programelor de îmbunătățire ale școlii;
- Participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ;
- Implementează sistemul de asigurare a calității, aplică manualul de evaluare internă ca calității
- Participă la ședințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul;
- Evaluează modul de aplicare a standardelor de evaluare, a indicatorilor și a descriptorilor de performanță;
- Aplică și respectă legislația în vigoare în domeniul evaluării și asigurării calității în unitatea școlară;
- Respectă Codul de etică profesională în evaluare;
- Își îndrumă activitatea bazându-se pe ghidurile de bune practici publicate pe situl ARACIP;
- Participă la elaborarea graficelor anuale de efectuare a monitorizărilor și a evaluării în unitatea de învățământ;
- Efectuează observații ale lecțiilor și elaborează rapoarte de monitorizare a calității
- Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare

ART.24. Reprezentantul sindicatului asigură respectarea prevederilor Statutului Cadrelor didactice și are următoarele atribuții:

- Menține legătura între Comisia de evaluare și asigurare a calității și membrii de sindicat;
- Elaborează și aplică procedurile din cadrul planurilor de acțiune și programelor de îmbunătățire ale școlii;
- Participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ;
- Implementează sistemul de asigurare a calității; aplică manualul de evaluare internă ca calității
- Participă la ședințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul;
- Evaluează modul de aplicare a standardelor de evaluare, a indicatorilor și a descriptorilor de performanță;
- Aplică și respectă legislația în vigoare în domeniul evaluării și asigurării calității în unitatea școlară;
- Respectă Codul de etică profesională în evaluare;
- Își îndrumă activitatea bazându-se pe ghidurile de bune practici publicate pe situl ARACIP;
- Participă la elaborarea graficelor anuale de efectuare a monitorizărilor și a evaluării în unitatea de învățământ;
- Efectuează observații ale lecțiilor și elaborează rapoarte de monitorizare a calității
- Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare

ART. 25. Reprezentantul minorității Rușilor - lipoveni asigură respectarea drepturilor minorităților și are următoarele responsabilități:

- Menține legătura între Comisia de evaluare și asigurare a calității și Comunitatea Rușilor - lipoveni;
- Elaborează și aplică procedurile din cadrul planurilor de acțiune și programelor de îmbunătățire ale școlii;
- Participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ;
- Implementează sistemul de asigurare a calității; aplică manualul de evaluare internă ca calității
- Participă la ședințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul;
- Evaluează modul de aplicare a standardelor de evaluare, a indicatorilor și a descriptorilor de performanță;
- Aplică și respectă legislația în vigoare în domeniul evaluării și asigurării calității în unitatea școlară;
- Respectă Codul de etică profesională în evaluare;
- Își îndrumă activitatea bazându-se pe ghidurile de bune practici publicate pe situl ARACIP;
- Participă la elaborarea graficelor anuale de efectuare a monitorizărilor și a evaluării în unitatea de învățământ;
- Efectuează observații ale lecțiilor și elaborează rapoarte de monitorizare a calității
- Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare

ART.26. Reprezentantul elevilor asigură respectarea drepturilor elevilor, facilitează dialogul între comisie și elevi și are următoarele atribuții:

- Răspunde de aplicarea și monitorizarea chestionarelor aplicate elevilor;
- Menține legătura între comisie și colectivele de elevi;
- Participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ;
- Participă la ședințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul;
- Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare

ART.27. Reprezentantul părinților asigură consultarea beneficiarilor și clienților educației în ceea ce privește satisfacția lor față de serviciile educaționale oferite de Colegiul Tehnic „Mihai Băcescu” și are următoarele atribuții:

- Răspunde de raportul școală – familie în cadrul procesului de evaluare și asigurare a calității;
- Elaborează, aplică și interpretează chestionarele părinților;
- Participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ;
- Participă la ședințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul;
- Sprijină comisia în îndeplinirea scopurilor și obiectivelor propuse pentru îmbunătățirea calității procesului de învățământ.

- Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare

ART. 28. Reprezentantul autorităților locale are următoarele atribuții:

- Menține legătura între Comisia de evaluare și asigurare a calității în Colegiul Tehnic „Miahi Băcescu” Fălticeni și Consiliul Local al municipiului Fălticeni;
- Participă la ședințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul;
- Participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ;
- Sprijină comisia în îndeplinirea scopurilor și obiectivelor propuse pentru îmbunătățirea calității procesului de învățământ.
- Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare

CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII FINALE

ART. 29. Orice control sau evaluare externă a calității se va baza pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea de învățământ.

ART. 30. Aprobarea Regulamentului privind Managementul Calității se face de către Consiliul de Administrație, prin vot deschis cu majoritate simplă.

ART. 31. Prezentul regulament de organizare și funcționare poate fi modificat, completat și/sau îmbunătățit în funcție de necesitățile ivite pe parcursul activității, de către Consiliul de Administrație al școlii.

ART. 32. Regulamentul va fi adus la cunoștința membrilor comisiei, cadrelor didactice, elevilor, părinților, autorităților locale, comunității și va fi afișat în loc vizibil.

Întocmit,
Coordonator CEACMB -Prof. Monoranu Doina

Avizat,
Director - Prof. Popa Ion Olguța