

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

CEAC

Aprobat în ședința CA din data

COMPONENȚA

Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Colegiului Tehnic „UNIO-TRAIAN VUIA” Satu Mare (CEAC)

În baza:

- reglementărilor O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației R.O.U.I.P. art. 43 și art. 44, aprobată cu completări și modificări prin Legea nr. 87/2006 cu modificările ulterioare;
- ordinul O.M.E.C. nr. 4889/2006.

A fost constituită **Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității în Colegiului Tehnic „UNIO-TRAIAN VUIA” Satu Mare**, comisie care are următoarea componență:

- a) Prof. Oltean Lidia- coordonator executiv CEAC;
- b) Prof. Roman Luminița-secretar
- c) Prof. Marchiș Adriana –membru observator reprezentant al sindicatului
- d) Prof. Datcu Mariana – membru
- e) Prof. ing. Wagner Erika – membru-responsabil site;
- f) Stankovics Reika – elev cls. a XI-a B – reprezentant al elevilor;
- g) Ciric Mirela – părinte, reprezentant al părinților
- h) Fanea Dumitru – reprezentant al Consiliului Local Satu Mare

1. Dispoziții generale

Art. 1.

Comisia pentru Asigurarea Calității în **Colegiului Tehnic „UNIO-TRAIAN VUIA” SATU MARE** denumită în continuare CEAC, este înființată în temeiul Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr. 87 din 13 aprilie 2006.

Art. 2.

(1) Misiunea CEAC este de a efectua evaluarea și monitorizarea internă a calității educației oferite de instituția de învățământ preuniversitar, **Colegiului Tehnic „UNIO-TRAIAN VUIA” SATU MARE**, cu scopul de:

- a) a cuantifica capacitatea organizației furnizoare de educație de a satisface așteptările beneficiarilor și standardele de calitate, prin activități de evaluare și acreditare;
- b) a asigura protecția beneficiarilor direcți și indirecti de programe de studiu de nivelul învățământului preuniversitar prin producerea și diseminarea de

informații sistematice, coerente și credibile, public accesibile despre calitatea educației în **Colegiul Tehnic „UNIO-TRAIAN VUIA”**, SATU MARE

- c) a contribui la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității în învățământul preuniversitar;
- d) a răspunde cerințelor ARACIP propuse Ministerului Educației Și Cercetării prin politici și strategii de permanentă ameliorare a calității învățământului preuniversitar.

(2) În temeiul Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, înțelegem:

a. **Educația** se referă la programele și activitățile de formare academică sau profesională inițială și continuă.

b. **Organizația furnizoare de educație** este o instituție de învățământ, o organizație nonguvernamentală sau o societate comercială, care, potrivit statutului, desfășoară activități sau programe legale autorizate de formare inițială sau continuă.

c. **Programele de studii** concretizează oferta educațională a unei organizații furnizoare de educație.

d. **Beneficiarii direcți** ai educației sunt elevii, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație.

e. **Beneficiarii indirecti** ai educației sunt angajatorii, angajații, familiile beneficiarilor direcți, într-un sens larg, întreaga societate.

f. **Cadrul național al calificărilor** cuprinde în mod progresiv și corelat gradele, diplomele sau certificatele de studiu care atestă nivelurile distincte de calificare, exprimate în termenii rezultatelor în învățare. Cadrul național al calificărilor este comparabil și compatibil cu cel european corespunzător.

g. **ARACIP** reprezintă Agenția Română de Asigurare a Calității în învățământul preuniversitar

h. **Calitatea educației** este ansamblul de caracteristici ale unui program de studiu și ale furnizorului acestuia, prin care sunt satisfăcute așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate

i. **Evaluarea calității educației** constă în examinarea **multicriterială** a măsurii în care o organizație furnizoare de educație și programul acesteia îndeplinesc standardele și standardele de referință. Atunci când evaluarea calității este efectuată de însăși organizația furnizoare de educație, aceasta ia forma evaluării interne. Atunci când evaluarea calității

este efectuată de o agenție națională sau internațională specializată, aceasta ia forma evaluării externe

j. **Asigurarea calității educației** este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație satisface standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație, în conformitate cu standardele anunțate. Ea este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației

k. **Controlul calității educației** în instituțiile de învățământ profesional, liceal și postliceal presupune activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite.

i. **Îmbunătățirea calității educației** presupune evaluare, analiză și acțiune corectivă continuă din partea organizației furnizoare de educație, bazată pe selectarea și adoptarea celor mai potrivite proceduri, precum și pe alegerea și aplicarea celor mai relevante standarde de referință

m. **Criteriul** se referă la un aspect fundamental de organizare și funcționare a unei organizații furnizoare de educație

n. **Standardul** reprezintă descrierea cerințelor formulate în termen de reguli sau rezultate, care definesc *nivelul minim* obligatoriu de realizare a unei activități în educație

o. **Standardul de referință** reprezintă descrierea cerințelor care definesc un *nivel optimal* de realizare a unei activități de către o organizație furnizoare de educație, pe baza bunelor practici existente la nivel național, european sau mondial

p. **Indicatorul de performanță** reprezintă un instrument de măsurare a gradului de realizare a unei activități desfășurate de o organizație furnizoare de educație prin raportare la standarde, respectiv la standarde de referință

q. **Calificarea** este rezultatul învățării obținut prin parcurgerea și finalizarea unui program de studii profesionale.

2 Structura organizatorică a CEAC

Art.3.

(1) **CEAC** este formată din 8 membri. Conducerea ei operativă este asigurată de directorul adjunct al organizației.

(2) Componența Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității în unitățile din învățământul preuniversitar cuprinde, în număr relativ egal:

- reprezentanți ai corpului profesoral și sindicat;
- reprezentantul elevilor, un elev
- reprezentantul Consiliului local
- reprezentant al părinților

(3) Membrii Comisiei nu pot îndeplini funcții de conducere în instituția respectivă, cu excepția persoanei care asigură conducerea ei operativă. Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 4.

(1) **Atribuțiile Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității** sunt:

a) coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității. aprobate de conducerea organizației furnizoare de educație, conform domeniilor și 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; activitatea metodică; 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 **CDS/CDL** 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

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 și este pus la dispoziția evaluatorului extern;

c) elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației;

d) cooperează cu agenția română specializată pentru asigurarea calității, cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară sau străinătate, potrivit legii

(2) în funcție de activitățile derulate, în cadrul CEAC se pot constitui și alte echipe de lucru speciale.

3. Funcționarea CEAC

Art.5

(1) CEAC este alcătuită din 8 membri, pe o perioadă de 1 an.

(2) CEAC este condus de un coordonator, desemnat prin vot în ședința de constituire, de regulă, dintre cadrele didactice ce fac parte din comisie. Secretarul comisiei este desemnat de coordonator, dintre membrii comisiei în ședința de constituire.

(3) Atribuțiile cadru ale fiecărui membru al comisiei vor fi delegate de coordonatorul comisiei cu respectarea art. 4 alin 1 din prezentul regulament.

(4) Comisia se întrunește în ședință ordinară, lunar, conform graficului, respectiv în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul, la cererea managerului, a coordonatorului **CEAC** sau a două treimi din numărul membrilor. Ședințele ordinare ale CEAC sunt statutar constituite în cazul întrunirii acei puțin două treimi din numărul membrilor.

(5) Pentru îndeplinirea atribuțiilor sale, CEAC adoptă hotărâri prin votul a două treimi din numărul membrilor săi prezenți. Hotărârile CEAC se fac publice la avizierul școlii și pe site-ul școlii.

(6) CEAC îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) în conformitate cu prevederile legale, analizează și aprobă proiectul de strategie instituțională;

b) coordonează aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare

instituțională privind calitatea educației;

- c) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în organizație. Raportul este public și pus la dispoziția evaluatorului extern;
- d) formulează propuneri privind îmbunătățirea calității educației;
- e) evaluează modul de aplicare a standardelor, standardelor de referință, indicatorilor de performanță, pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar, precum și standardele de acreditare, specifice fiecărei etape a procesului de acreditare, în conformitate cu notele de probleme transmise de evaluatorii externi;
- f) aplică și respectă metodologia de evaluare instituțională și de acreditare a organizațiilor furnizoare de educație;
- g) membrii CEAC respectă Codul de etică profesională în evaluare;
- h) întocmește și publică rapoartele de autorizare, de acreditare, respectiv de evaluare internă a calității;
- i) aplică manualele de evaluare internă a calității;
- j) își îndrumă activitatea bazându-se pe ghidurile de bune practici publicate pe situl ARACIP;
- k) aduce la îndeplinire propunerile venite din partea I.S.J., Ministerului Educației și Cercetării sau/și ARACIP măsurile de asigurare și îmbunătățire a calității în învățământul preuniversitar.

(7) Membrii CEAC. cu excepția coordonatorului, pot fi revocați din funcție prin decizie a coordonatorului CEAC și înștiințarea conducerii unității școlare, în următoarele situații:

- a. prin absența nejustificată la două ședințe consecutive sau la trei ședințe într-un an calendaristic;
- b. dacă se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, din diverse motive, pe o perioadă mai mare de 90 de zile;
- c. ca urmare a neîndeplinirii atribuțiilor delegate de coordonatorul operativ ;
- d. ca urmare a încălcării Codul de etică profesională în evaluare;
- e. la săvârșirea oricăror fapte de natură să atragă răspunderea disciplinară sau penală, cu repercusiuni asupra prestigiului **Colegiului Tehnic „UNIO-TRAIAN VUIA”**, Ministerului Educației și Cercetării și/ sau al ARACIP-ului, după caz.

(8) Membrii comisiei au obligația de a efectua observații la ore, pe baza unui program anual.

(9) Coordonatorul CEAC poate fi revocat din funcție, în situațiile menționate la alin. (8) prin decizie a directorului unității, dar numai cu avizul I.S.J

3 Atribuțiile coordonatorului CEAC

Art. 6.

(1) Coordonatorul CEAC asigură conducerea executivă a comisiei, conducerea operativă fiind realizată de directorul adjunct al **Colegiul Tehnic „Unio-Traian Vuia”, SATU MARE**

(2) În îndeplinirea atribuțiilor sale, coordonatorul emite hotărâri, note de sarcini, semnează documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității.

(3) Coordonatorul CEAC are următoarele atribuții principale:

- a) reprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unității, I.S.J, Ministerul Educației și Cercetării, ARACIP, cu celelalte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice din țară și din străinătate, cu orice instituție, organism, etc. interesat în domeniul de activitate al comisiei cu respectarea prevederilor legale în acest sens;
- b) numește secretarul comisiei, în condițiile prezentului regulament;
- c) stabilește sarcinile membrilor comisiei;
- d) elaborează graficul **anual** de efectuare a monitorizărilor și a evaluării
- e) realizează informări privind monitorizarea, consilierea și îndrumarea unităților de învățământ preuniversitar din rețeaua învățământului preuniversitar de pe raza municipiului Satu Mare.
- f) informează conducerea unității, I.S.J, Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, ARACIP privind monitorizările efectuate la nivelul unității de învățământ preuniversitar, pe baza standardelor, standardelor de referință, precum și a standardelor proprii, specifice unității de învățământ preuniversitar respective și propun măsuri ameliorative;
- g) elaborează sinteze anuale ale rapoartelor de autoevaluare ale unității de învățământ preuniversitar și ale activităților desfășurate prin inspecție școlară și de evaluare instituțională de către I.S.J., pe care le înaintează atât directorului unității. Consiliului de Administrație, Consiliului profesoral, I.S.J, direcțiilor de specialitate din cadrul

- Ministerului Educației și Cercetării ,cât și ARACIP;
- h) probă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei, propunând modificările legale;
- i) îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către I.S.J., ARACIP, Ministerul Educației și Cercetării;
- j) reprezintă principala autoritate în planificarea calității în unitate.

4 Atribuțiile membrilor CEAC

Art. 7.

Membrii CEAC își desfășoară activitatea conform atribuțiilor din fișa postului, având următoarele responsabilități:

- *elaborează politici și proceduri pentru fiecare domeniu ai activității din **Colegiul Tehnic „Unio-Traian Vuia”**, SATU MARE
- *revizuiesc și optimizează politicile și procedurile elaborate;
- *elaborează fișe și instrumente de autoevaluare;
- *reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;
- *întocmesc Rapoarte de Neconformitate și Note de Constatate și propune măsuri corective și preventive
- *participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;
- *colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare
- *întocmesc RAEI
- Propun CA un **Plan operațional** și un **Plan de îmbunătățire** în baza căruia să-și desfășoare activitatea.

DESCRIEREA SARCINILOR SI ACTIVITĂȚILOR

Nr. crt	NUMELE SI PRENUMELE (funcția în CEAC)	SARCINI ȘI ACTIVITĂȚI
1.	Coordonator executiv, prof. OLTEAN LIDIA	<ul style="list-style-type: none"> • elaborează planul de activități ale comisiei; • elaborează planurile operaționale; ▪ realizează raportul de autoevaluare; ▪ elaborează documente de lucru ale comisiei; ▪ monitorizează activitatea comisiei; ▪ gestionează dovezile; ▪ realizează chestionarele pentru evaluarea calității; ▪ elaborează proceduri; ▪ realizează planul de îmbunătățire; ▪ realizează Formularul de monitorizare internă; ▪ realizează Organigrama CEAC ▪ colaborează și monitorizează activitatea comisiei
2.	Secretar, prof. ing. ROMAN LUMINIȚA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ elaborează proceduri; ▪ monitorizează aplicarea procedurilor; ▪ gestionarea situațiilor statistice; ▪ tehnoredactarea documentelor de lucru ale comisiei; ▪ centralizează rezultatele chestionarelor; ▪ întocmește procese verbale ale comisiei; ▪ monitorizează avizierul comisiei de calitate; ▪ colaborează și monitorizează activitatea comisiei metodice de „Tehnologii” ▪ realizează și prezintă periodic activitatea comisiei CEAC atât consiliului de administrație al școlii, cât și consiliului profesoral
3.	Membru, prof. MARCHIS ADRIANA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ monitorizează activitatea comisiei de notare ritmică și frecvență; ▪ elaborează și aplică chestionarele pentru evaluarea calității și de satisfacție a beneficiarilor; ▪ contribuie la gestionarea dovezilor; ▪ revizuirea documentelor calității (manual, proceduri); ▪ centralizează rezultatele chestionarelor; ▪ laborează chestionare și fise de evaluare ▪ aplică chestionare privind stilurilor de învățare la elevi; ▪ colaborează și monitorizează activitatea comisiei metodice „Om și societate”

4.	Membru, prof. WAGNER ERIKA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ aplică chestionare pentru cadre didactice, elevi, părinți; ▪ monitorizează activitatea comisiei; ▪ monitorizează aplicarea procedurilor; ▪ contribuie la gestionarea dovezilor ▪ monitorizează activitățile extrașcolare ▪ colaborează și monitorizează activitatea comisiei metodice „Limbă și comunicare”
5.	Membru, prof. DATCU MARIANA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ monitorizează activitatea comisiei; ▪ monitorizează aplicarea procedurilor; ▪ contribuie la gestionarea dovezilor; ▪ monitorizează modul de completare a documentelor oficiale (cataloge, certificate de competența etc.) ▪ monitorizarea alegerii CDS/CDL; ▪ monitorizează promovarea ofertei educaționale a școlii ▪ monitorizează activitatea comisiei PSI și. PM ▪ aplică chestionare pentru cadre didactice, elevi, părinți ▪ monitorizează activitatea de elaborare, aplicare și verificare a orarului școlii;
6.	Membru reprezentant al Consiliului Local. Fanea Dumitru	<ul style="list-style-type: none"> ▪ monitorizează activitatea comisiei; ▪ gestionarea dovezilor; ▪ sprijinirea activităților comisiei, prin asigurarea relației cu comunitatea locală ▪ monitorizarea alegerii CDS/CDL
7.	Reprez. Consiliului Elevilor, STANKOVICS REIKA – elev cls. a X-a A	<ul style="list-style-type: none"> ▪ asigură colaborarea școlii cu comunitatea locală; ▪ monitorizează baza de date cu parcursul absolvenților și integrarea lor în muncă; ▪ participă la aplicarea chestionarelor; ▪ asigură relația dintre școală și Consiliul Elevilor
8.	i) Reprez. al părinților, – CIRIC MIRELA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ asigură colaborarea școlii cu comunitatea locală; ▪ participă la aplicarea chestionarelor; ▪ asigură relația dintre școală și Asociația Părinților