



COLEGIUL DOBROGEAN "SPIRU HARET" TULCEA

APROBAT ÎN C.A. din

.....
Director,
Prof.
ANASTASIU
FLORIN
CRISTIAN

**REGULAMENT DE
FUNȚIONARE
A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA
CALITĂȚII
AN SCOLAR 2017-2018**

**CAPITOLUL I. DISPOZIȚII
GENERALE**

Art. 1. Prezentul regulament s-a elaborat în temeiul prevederilor legale în vigoare:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1258/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al ARACIP, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 22/2007 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a unităților de învățământ preuniversitar.

Art. 2. Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare al C.E.A.C. din COLEGIUL DOBROGEAN SPIRU HARET TULCEA, având ca scop:

- 1) delimitarea responsabilităților și atribuțiilor la diferite niveluri ale structurii organizatorice din școală;
- 2) stabilirea limitelor de competență la fiecare nivel ierarhic;
- 3) stabilirea relațiilor între structurile existente în COLEGIUL DOBROGEAN SPIRU HARET TULCEA și cele create de implementarea Sistemului de Management al Calității.

**CAPITOLUL II. OBIECTIVELE STRATEGICE ALE
C.E.A.C.**

Art. 3. Obiectivul major al conducerii în domeniul calității îl constituie conceperea și implementarea unui sistem de management eficient al calității bazat pe o structură organizatorică și a documentației corespunzătoare, care să permită monitorizarea - evaluarea, intervenția corectivă – preventivă și îmbunătățirea continuă a calității.

Art. 4. În vederea implementării politicii de asigurare a calității în COLEGIUL DOBROGEAN SPIRU HARET TULCEA. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității are următoarele obiective:

- 1) elaborarea conceptuală a Sistemului de Management al calității în sensul definirii structurii lui organizatorice și funcționale, precum și a modului de integrare a acestuia în managementul

strategic al COLEGIULUI DOBROGEAN SPIRU HARET TULCEA

- 2) implementarea Strategiei de evaluare internă a calității în COLEGIUL DOBROGEAN SPIRU HARET TULCEA
- 3) inițierea analizelor și evaluărilor pe baza criteriilor și indicatorilor de calitate recomandați;
- 4) asigurarea monitorizării feed-back-ului din partea elevilor;
- 5) asigurarea monitorizării feed-back-ului din partea beneficiarilor directi si indirecti;
- 6) analiza rezistentelor obiective și subiective care pot fi generate de implementarea Sistemului de Management al calității și propunerea de soluții privind depășirea acestora;
- 7) evaluarea procesului de implementare a managementului calității în COLEGIUL DOBROGEAN SPIRU HARET TULCEA și propunerea de soluții corective, dacă acestea sunt necesare;
- 8) diseminarea informațiilor cu privire la cultura calității în COLEGIUL DOBROGEAN SPIRU HARET TULCEA

CAPITOLUL III . STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 5. (1)Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din COLEGIUL DOBROGEAN SPIRU HARET TULCEA este alcătuită din 8 membri și un coordonator;

(2)Coordonatorul CEAC asigură conducerea executivă a comisiei, conducerea operativă fiind realizată de directorul COLEGIULUI DOBROGEAN SPIRU HARET TULCEA

Art. 6. Calitatea de membru C.E.A.C. și procedura de selecție:

(1)Componența CEAC în COLEGIUL DOBROGEAN SPIRU HARET TULCEA cuprinde:

- a) coordonatorul C.E.A.C. reprezentată de directorul școlii sau o altă persoană desemnată de acesta;
- b) 3 reprezentanți ai corpului profesoral aleși, în urma propunerilor și a autopropunerilor, prin vot secret de Consiliul profesoral și validați de către Consiliul de Administrație al școlii;
- c) 1 reprezentant al sindicatului reprezentativ, desemnat de acesta;
- d) 1 reprezentant al părinților desemnat de Comitetul de părinți pe școală;
- e) 1 reprezentant al minorităților naționale
- f) 1 reprezentant al elevilor, desemnat de Consiliul elevilor

(2) reprezentanții corpului profesoral propuși sau autopropuși vor înainta Consiliului de Administrație CV-ul și o scrisoare de intenție, în vederea evaluării și selecției;

(3) membrul CEAC, reprezentant al corpului profesoral trebuie să fie:

- a) bine pregătit profesional, titular al COLEGIULUI DOBROGEAN SPIRU HARET TULCEA
- b) cu bună reputație în școală și comunitate;
- c) cu rezultate obținute de către elevi, prin care a sporit prestigiul școlii;
- d) deschis schimbărilor, flexibil, receptiv la nou;
- e) adept al principiilor calității, al muncii de calitate;
- f) preocupat pentru asigurarea unor noi resurse educaționale;
- g) bun organizator;
- h) fire neconflictuală;
- i) ținută morală impecabilă;
- j) atașat de copii, comunicativ, empatic.

Art. 6. Funcționarea C.E.A.C.:

(1)Durata mandatului comisiei în componența aprobată, este de 1 (un) an, aceasta fiind validată de Consiliul de Administrație în fiecare an școlar;

(2) În cazul schimbării prevederilor legislației în vigoare, prezenta comisie este obligată să se dizolve sau să-și modifice componența sau să se adapteze noilor cerințe;

(3) Calitatea de membru al acestei comisii încetează sau este pierdută în urma uneia dintre următoarele condiții:

- pensionare / transferare / restrângere a activității din COLEGIUL DOBROGEAN SPIRU HARET TULCEA

- cerere personală motivată de renunțare a participării la această comisie;
- încălcarea normelor etice și morale ale unui cadru didactic, încălcarea codului comportamental, codului civil sau penal;
- sancționarea în urma abaterilor / încălcării normelor;
- cercetarea de către organe constituite legal, abilitate (poliție etc.) / condamnarea persoanei pe baza unei hotărâri judecătorești;
- neîndeplinirea atribuțiilor în cadrul CEAC

(4) Întreunirile C.E.A.C. se fac în ședințe ordinare lunare și extraordinare, după cum urmează:

- ședințele ordinare se țin în ultima joi lunar, de la ora 14, în Sala CEAC;
- ședințele extraordinare se țin la solicitarea actorilor / beneficiarilor.

(5) Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

(6) C.E.A.C. dispune de spațiu propriu de funcționare, cu acces la Internet, la serviciul secretariat, acces la xerox-ul și la imprimantele existente în școală, precum și consumabilele necesare conform unui Raport de necesitate aprobat de conducerea școlii.

CAPITOLUL IV - RESPONSABILITĂȚI PRIVIND COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

Art. 7. Responsabilitățile generale ale C.E.A.C. sunt:

(1) să definească, în mod explicit, valorile, principiile și indicatorii calității, tuturor celor interesați de asigurarea calității în educație;

(2) să colaboreze și să construiască, prin participare și dezbateri, consensul tuturor „purătorilor de interese” (elevi, părinți, cadre didactice, angajatori, administrație locală, alți reprezentanți ai comunității) în privința valorilor, principiilor, indicatorilor de calitate;

(3) să urmărească respectarea, în toate procedurile curente de funcționare și dezvoltare, a valorilor, principiilor și indicatorilor conveniți;

(4) să evalueze impactul tuturor proceselor (inclusiv și mai ales al procesului de învățământ) și al activităților desfășurate în școală asupra calității educației oferite și să raporteze în fața autorităților și a comunității, asupra modului în care a fost asigurată calitatea;

(5) să propună măsuri de optimizare / creștere / dezvoltare a calității educației oferite de COLEGIUL DOBROGEAN SPIRU HARET TULCEA – la nivelul standardelor privind calitatea, dar și al procedurilor curente care privesc funcționarea și dezvoltarea școlii.

Art. 8. Responsabilități specifice

C.E.A.C.:

(1) CEAC trebuie să preia, spre operaționalizare și aplicare, Regulamentul de funcționare a CEAC și Strategia de evaluare internă a calității (ambele documente elaborate de Consiliul de Administrație al școlii);

(3) CEAC elaborează un Plan operațional anual derivat din strategia aprobată, cuprinzând proceduri și activități de evaluare și îmbunătățire a calității, plan operațional pe care îl înaintează Consiliului de Administrație spre aprobare;

(4) membrii CEAC realizează activitățile stabilite pentru evaluarea și îmbunătățirea calității conform planificării, monitorizează și evaluează modul de realizare a acestor activități;

(5) CEAC realizează Raportul anual de evaluare internă a calității pentru anul școlar în curs și îl înaintează spre aprobare Consiliului de Administrație, care revizuieste, dacă este cazul, documentele programatice și strategiile de dezvoltare (inclusiv strategia de evaluare internă a calității);

(6) CEAC face publică partea a III-a din raportul anual de evaluare internă a calității fiind adus la

cunoștința părinților, cadrelor didactice, prin publicarea pe site-ul propriu;

(7) **CEAC** formulează Planul de îmbunătățire, parte a IV-a pe care îl înaintează spre aprobare Consiliului de Administrație.

(8) **CEAC** finalizează RAEI pentru anul calității precedent și îl înaintează ISJ/ARACIP până pe 14 octombrie conform metodologiei în vigoare și a cronologiei de evaluare internă stabilită de către ARACIP

Art. 9. (1) La nivelul catedrelor responsabilitățile privind Sistemul de Management al calității sunt:

- a) șeful ariei curriculare are autoritatea și responsabilitatea privind calitatea tuturor proceselor derulate în cadrul acesteia (învățământ);
 - b) șeful de catedră-comisie ca responsabil pentru calitate, urmărește la nivelul catedrei atingerea obiectivelor generale și specifice privind calitatea, instruirea personalului, planificarea și desfășurarea evaluărilor interne și a evaluărilor individuale.
- (2) La nivel de administrație responsabilitățile privind Sistemul de Management al calității aparțin șefilor de servicii.

CAPITOLUL V - CONDUCEREA OPERATIVĂ

Art. 10. (1) În îndeplinirea atribuțiilor sale, coordonatorul emite hotărâri, note de sarcini, semnează documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității.

(2) Coordonatorul **CEAC** are următoarele atribuții principale:

- a) **reprezintă** **CEAC** în raporturile cu conducerea unității, I.S.J.Tulcea, M.E.N., ARACIP, cu celelalte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice din țară și din străinătate, cu orice instituție, organism etc. interesat de domeniul de activitate al comisiei, cu respectarea prevederilor legale în acest sens;
- b) **numește** secretarul comisiei, în condițiile prezentului regulament;
- c) **stabilește** atribuțiile fiecărui membru în cadrul comisiei, în urma consultării cu toți membrii; atribuțiile fiecărui membru sunt cuprinse în **Anexa 1** a prezentului regulament;
- d) **elaborează** graficul anual de desfășurare a activităților privind asigurarea calității
- e) **informează** periodic Consiliul de Administrație asupra activității comisiei, precum și comisia asupra deciziilor Consiliului de administrație referitoare la calitate;
- f) **coordonează activitatea și colaborează cu responsabilii departamentelor pentru respectarea termenelor privind completarea documentelor și a bazei de date în aplicația <https://calitate.aracip.eu>;**
- g) **îndeplinește** orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către I.S.J.Tulcea, ARACIP, Ministerul Educației Naționale.

Art. 11. Secretarul executiv:

- 1) asigură informarea membrilor comisiei despre tematica ședințelor de lucru conform graficului din **Anexa 2** a prezentului regulament;
- 2) rezolvă problemele operative ce intervin în activitatea comisiei;
- 3) asigură armonizarea grupurilor de lucru ale comitetului de evaluare și asigurarea calității.

CAPITOLUL VI- DISPOZIȚII FINALE

Art. 12. Documentele Sistemului de Management al calității sunt gestionate de Comisia de evaluare și asigurare a calității fiind compuse din:

- 1) Strategia de evaluare internă a calității în COLEGIUL DOBROGEAN SPIRU HARET TULCEA
- 2) Regulament privind funcționarea Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității;
- 3) Planul operațional al C.E.A.C. din COLEGIUL DOBROGEAN SPIRU HARET TULCEA pe anul școlar în curs;
- 4) Raportul anual de evaluare internă privind calitatea educației pe anul școlar în curs și Planul de îmbunătățire;

- 5) Proceduri (manualul calității și ghidul);
- 6) Lista membrilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității;
- 7) Lista personalului responsabil privind calitatea pe catedre și servicii.
- 8) Registrul de procese verbale și de hotărâri interne CEAC

Art. 13. (1) Prezentul Regulament de funcționare al CEAC intră în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului de Administrație;

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