



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI



Tel: 0235-424919; Tel/Fax:0235-308026
Email: grscagzo@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI
NAȚIONALE



Anexa 7a

Aprobat în C.A. din
Director,
Prof. Gîndu Liviu

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII

Capitolul I

Dispoziții generale

Art. 1. Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității din Liceului Tehnologic „Marcel Guguianu”, Zorleni denumită în continuare C.E.A.C., este înființată în temeiul OG nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației.

Art. 2. (1) Misiunea C.E.A.C. este de a efectua evaluarea internă a calității educației oferite de Liceul Tehnologic „Marcel Guguianu”, Zorleni cu scopul de:

- a cuantifica capacitatea organizației furnizoare de educație de a satisface așteptările beneficiarilor și standardele de calitate, prin activități de evaluare și acreditare;
- a asigura protecția beneficiarilor direcți și indirecti de programe de studiu la nivelul învățământului preuniversitar prin producerea și diseminarea de informații sistematice, coerente și credibile, public accesibile despre calitatea educației în Liceul Tehnologic „Marcel Guguianu”, Zorleni;
- a contribui la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității în învățământul preuniversitar;
- a răspunde cerințelor ARACIP propuse Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului, prin promovarea unor politici și strategii de permanentă ameliorare a calității învățământului preuniversitar.

(2) În cadrul proceselor de prestare a serviciilor educaționale, Liceul Tehnologic „Marcel Guguianu”, Zorleni are în vedere următoarele obiective, în acord cu tendințele actuale la nivel european și internațional:

a) Focalizarea către beneficiari prin identificarea cerințelor prezente și viitoare ale celor interesați de serviciile pe care instituția le oferă, asigurând satisfacerea lor integrală.

Leadership, care presupune: stabilirea unei viziuni clare privind viitorul unității; atitudine proactivă și exemplu personal; înțelegerea schimbărilor intervenite în mediul extern și răspuns la aceste schimbări; asigurarea unui climat de încredere în cadrul instituției; încurajarea și recunoașterea contribuției fiecărei persoane; promovarea unei comunicări deschise și oneste.

Implicarea personalului, care presupune: punerea în valoare a competențelor, cunoștințelor și experienței în relația cu beneficiarii direcți / indirecti și cu celelalte părți interesate; asumarea răspunderii pentru rezolvarea problemelor; implicare activă în identificarea oportunităților de îmbunătățire; dezvoltarea unui spirit creativ în definirea viitoarelor obiective ale unității.

Abordarea procesuală a tuturor activităților, prin: identificarea și evaluarea datelor de intrare și de ieșire ale tuturor activităților; identificarea interfețelor activităților cu entitățile funcționale; evaluarea riscurilor posibile, a consecințelor și impactului activităților asupra clienților și celorlalte părți interesate cu privire la activitățile respective; stabilirea clară a responsabilităților și autorității privind managementul

proceselor.

Abordarea sistemică la nivelul conducerii, prin: integrarea proceselor care intervin în relația cu beneficiarii direcți / indirecți în contextul activităților din interiorul unității (începând cu definirea cerințelor referitoare la conducere, identificarea și asigurarea resurselor necesare, desfășurarea proceselor, până la evaluarea și analiza rezultatelor).

Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor educaționale, prin: îmbunătățirea continuă a calității tuturor proceselor; analiza periodică a criteriilor de evaluare stabilite; îmbunătățirea continuă a eficienței tuturor proceselor educaționale; promovarea activităților bazate pe prevenire; recunoașterea contribuției fiecărui membru al școlii în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a proceselor.

(3) 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 legal 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 indirecți* 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 de calitate și 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 presupune activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite.

l) *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 standardele de referință.

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

Capitolul II

Structura organizatorică a C.E.A.C.

Art. 3. (1) C.E.A.C. – Liceul Tehnologic „Marcel Guguianu”, Zorleni este formată din 7 membri. Conducerea C.E.A.C. este asigurată de un coordonator desemnat de către director și validat prin vot secret de către Consiliul Profesor al instituției. Membrii comisiei sunt propuși de către coordonatorul comisiei în urma consultării cu directorul unității și sunt validați de către Consiliul Profesor al instituției.

(2) Componenta Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității din Colegiul Tehnic „Marcel Guguianu”, Zorleni:

- reprezentanți ai personalului didactic;
- un reprezentant al sindicatului din instituție;
- un reprezentant al părinților;
- un reprezentant al elevilor;
- un reprezentant al consiliului local.

(3) Membrii Comisiei nu pot îndeplini funcții de conducere în cadrul instituției.

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) Elaborează și 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 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.
- 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;
- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației;

b) 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 C.E.A.C. se pot constitui și alte echipe de lucru speciale.

Capitolul III

Funcționarea C.E.A.C.

Art.5. (1) Structura C.E.A.C. este următoarea:

- a) coordonatorul C.E.A.C;
- b) secretarul C.E.A.C;
- c) membrii C.E.A.C.

Persoanele nominalizate la alin. (1) lit. a), b) și c) sunt membri de drept ai C.E.A.C. și sunt numite conform art. 3 alin 1 din prezentul regulament, pe o perioadă de 3 ani.

Secretarul comisiei este desemnat de către coordonator, dintre membrii comisiei în ședința de constituire.

Atribuțiile fiecărui membru al comisiei vor fi delegate de către coordonatorul comisiei.

Comisia se întrunește o dată pe săptămână, conform unui grafic, respectiv în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul, la cererea președintelui C.E.A.C. sau a două treimi din numărul membrilor săi. Ședințele ordinare ale C.E.A.C. sunt statutar constituite în cazul întrunirii a cel puțin două treimi din totalul membrilor.

(2) În îndeplinirea atribuțiilor sale, C.E.A.C. adoptă hotărâri prin votul a două treimi din numărul membrilor săi prezenți. Hotărârile C.E.A.C. se fac publice pe site-ul <http://lgi.is.edu.ro>.

(3) C.E.A.C. îndeplinește următoarele atribuții principale, prevăzute în decizii interne:

- a) 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;
- b) aplică și respectă metodologia de evaluare instituțională și de acreditare a organizațiilor furnizoare de educație;
- c) întocmește și publică rapoartele de evaluare internă a calității;
- d) efectuează, la desemnarea coordonatorului, asistențe la ore, aplicând metodologia manualelor de evaluare internă a calității;
- e) realizează sondaje privind îndeplinirea standardelor pe timpul activităților didactice și în afara acestora (frecvența la ore, disciplină, vestimentație etc.);
- f) În contextul epidemiologic actual, în condițiile în care derularea cursurilor școlare/activităților didactice sunt suspendate, reglementează modalitatea de monitorizare a organizării și desfășurării activității de învățare on-line la nivelul Liceului Tehnologic „M. Guguianu” Zorleni în scopul asigurării continuității procesului educațional în scenariul verde, **hibrid** și roșu precum și prelucrarea datelor cu caracter personal ale participanților la acest tip de activități prin elaborarea de noi proceduri.

(4) Membrii C.E.A.C. pot fi revocați din funcție prin decizie a coordonatorului C.E.A.C. și înștiințarea conducerii unității școlare, în următoarele situații:

- a) prin absența nejustificată de la două ședințe consecutive sau de 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 în bune condiții a atribuțiilor delegate de către coordonator;
 - 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 Liceului Tehnologic „Marcel Guguianu”, Zorleni;
- (5) În cazul membrilor care își întrerup raporturile de muncă pe o perioadă determinată (concediu medical, concediu pentru îngrijirea copilului mai mic de 2 ani, burse de studiu), coordonatorul comisiei are dreptul de a numi prin delegație un alt membru.

Capitolul IV

Atribuțiile coordonatorului

Art. 6. (1) Coordonatorul asigură conducerea executivă a C.E.A.C. în îndeplinirea atribuțiilor sale, emite

hotărâri, note de sarcini, semnează documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității.

(2) Coordonatorul C.E.A.C. are următoarele atribuții principale:

- reprezintă C.E.A.C. în raporturile cu conducerea unității, I.S.J. Vaslui, Ministerul Educației și Cercetării Științifice, 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;
- numește secretarul comisiei, în condițiile prezentului regulament;
- stabilește sarcinile membrilor comisiei;
- elaborează graficul anual de efectuare a monitorizărilor și a evaluării în unitatea școlară;
- realizează informări privind monitorizarea, consilierea și îndrumarea unității de învățământ preuniversitar din rețeaua învățământului preuniversitar de pe raza județului Vaslui;
- informează conducerea unității, I.S.J. Vaslui, M.E.C.S. și ARACIP privind monitorizările efectuate la nivelul unității de învățământ, pe baza standardelor, standardelor de referință, precum și a standardelor proprii și propune măsuri ameliorative;
- elaborează proceduri operationale care reglementează modalitatea de monitorizare a organizării și desfășurării activității de învățare on-line în scenariul verde, **hibrid** și roșu la nivelul unității de învățământ, în scopul asigurării continuării procesului educațional în perioada în care cursurile sunt suspendate precum și prelucrarea datelor cu caracter personal ale participanților la acest tip de activități
- elaborează sinteze anuale ale rapoartelor de autoevaluare ale unității de învățământ și ale activităților desfășurate prin inspecție școlară și de evaluare instituțională de către ISJ, pe care le înaintează atât directorului unității, Consiliului de Administrație, Consiliului profesoral, ISJ Vaslui, direcțiilor de specialitate din cadrul M.E.C.S. și ARACIP;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către ISJ Vaslui, ARACIP sau M.E.C.S.

Capitolul V

Atribuțiile membrilor C.E.A.C.

Art. 7. Membrii Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității își desfășoară activitatea conform atribuțiilor desemnate de coordonatorul C.E.A.C., având următoarele responsabilități:

- elaborează politici și proceduri pentru domenii de activitate din cadrul Liceului Tehnologic „Marcel Guguianu”, Zorleni;
- revizuiesc și optimizează politicile și procedurile elaborate;
- elaborează fișe și instrumente de evaluare;
- reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;
- întocmesc note de constatare și propun măsuri corective și preventive;
- participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul C.E.A.C.

Capitolul VI

Dispoziții finale

Art. 8. Comisia se constituie începând cu luna septembrie a anului școlar 2020-2021.

Art. 9. Coordonatorul comisiei supraveghează activitatea de informare a tuturor celor interesați de calitatea actului educațional în ceea ce privește acțiunile comisiei.

Art. 10. (1) Prezentul Regulament de funcționare al C.E.A.C. intră în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului de Administrație. Din momentul aprobării prezentului Regulament, se abrogă vechiul Regulament C.E.A.C., aplicarea prezentului devenind obligatorie.

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

**Intocmit,
Responsabil CEAC,
PROF. IOSUB NELIA**