





COLEGIUL TEHNIC DE POȘTĂ ȘI TELECOMUNICAȚII
GHEORGHE AIRINEI

Str. Romancierilor nr. 1, București, sect. 6

 021 413 46 45

 021 413 14 13

<http://ctptc-airinei.ro>

 colegiulairinei@gmail.com

Nr. înreg. 3110/05.09.2018

Aprobat în CA din 04.09.2018

**REGULAMENTUL CADRU DE ORGANIZARE ȘI
FUNCȚIONARE
A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA
CALITĂȚII ÎN EDUCAȚIE**

An Școlar 2018 - 2019

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

ART.1. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (C.E.A.C.) este un organism de asigurare internă a calității educației furnizate de Colegiul “Gh. Airinei”, înființată în baza următorului cadru legal:

- Legea nr.1/2011 a Educației Naționale
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG Nr. 75/2005, privind asigurarea calității, art.(11) și art.(12)
- Ordinul Nr. 5079/2016 din 31 august 2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar , emitent MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE, publicat în MONITORUL OFICIAL NR. 720 din 19 septembrie 2016 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;

ART. 2. Activității specifice C.E.A.C. se va alocă, în unitatea de învățământ, un spațiu special amenajat, destinat desfășurării activității.

ART.3. **Obiectivele urmărite** de Comisie sunt acelea legate de realizarea evaluării interne a calității serviciilor educaționale oferite de Colegiul “Gh. Airinei” din București, cu scopul de:

- a atesta capacitatea fiecărei structuri furnizoare de educație de a satisface așteptările beneficiarilor și standardele de calitate, prin activități de evaluare;
- a contribui la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității în învățământul preuniversitar;
- a îmbunătăți calitatea întregii activități din școală;
- a asigura informarea și evaluarea gradului de satisfacție a tuturor factorilor implicați în procesul de învățământ (elevi, părinți, cadre didactice, personal didactic-auxiliar, comunitate locală etc.);
- a revizui și optimiza politicile și strategiile educaționale la nivelul instituției de învățământ.

ART.4. **Rolul** Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației:

- 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 “Gh. Airinei” pe baza standardelor de autorizare și funcționare și a celor de acreditare;
- 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 celor mai relevante. (planuri de îmbunătățire);
- Realizează planul operațional pentru 1 an;
- Realizează Raportul Anual De Evaluare Internă (RAEI).

ART.5. **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 .

CAPITOLUL AL II LEA - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI DE FUNCȚIONARE

ART.6.(1) Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației din Colegiul “Gh. Airinei” este formată din 7 membri și un coordonator.

(2) Conducerea operativă a Comisiei este asigurată de către directorul școlii.

(3) Membrii comisiei nu pot îndeplini funcția de director, director adjunct sau membru în Consiliul de Administrație din această instituție de învățământ.

(4) **Componența Comisiei** cuprinde:

- Coordonator operativ-directorul școlii;
- 3 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.

ART.7. **Selecția reprezentanților** corpului profesoral va respecta următoarea procedură:

- Anunțarea cadrelor didactice din școală și comunicarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească - se afișează la loc vizibil;
- Candidații se prezintă în Consiliul profesoral;
- Consiliul profesoral alege, prin vot secret, reprezentanții Comisiei;
- Se comunică rezultatele.

ART.8. **Criterii de selecție:**

- Vechime-cel puțin 3 ani în unitatea școlară;
- Statutul de titular al unității școlare;
- Bun organizator;
- Bună reputație în comunitate/deschis schimbărilor/empatic.

Art.9.(1) Durata mandatului Comisiei este de 3-5 ani. Mandatul poate fi completat anual în situații speciale (pensionare, retragere etc), iar componența poate fi modificată, dacă este necesar.

(2) Încetarea calității de membru în C.E.A.C. se poate realiza în următoarele condiții:

- la cerere;

- în urma retragerii votului de încredere acordat de către Consiliul profesoral în cazul neîndeplinirii sarcinilor asumate;
- 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, ISMB, MECI și/sau ARACIP, după caz.

ART.10. Comisia se întrunește în ședință lunar, conform graficului, respectiv în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul.

ART.11. În îndeplinirea atribuțiilor sale, C.E.A.C. adoptă hotărâri prin votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor prezenți. Hotărârile se fac publice.

Capitolul al III LEA - FUNCȚIONAREA COMISIEI

ART.12 - Comisia funcționează urmărind următoarea procedură:

- Activitățile specifice C.E.A.C. se va aloca, în unitatea de învățământ, un spațiu destinat cf. Legii 87 și va funcționa în acest spațiu special amenajat;
- Comisia se întrunește în ședință lunar, conform graficului, respectiv în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul;
- Comisia desfășoară activități de colaborare și cooperare cu directorul unității școlare și cu Consiliul de Administrație al acesteia;
- Comisia folosește echipamentele existente puse la dispoziție în spațiul alocat;
- Membrii CEAC au acces la documentele școlii și la baza de date a acesteia;
- Comisia realizează activitatea de evaluare a calității procesului educativ în unitatea școlară (și toate activitățile specifice ce derivă din aceasta).

CAPITOLUL AL IV LEA - ATRIBUȚIILE C.E.A.C.

ART.13. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității are următoarele **atribuții generale**:

- 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 anual propriul Raport de activitate, pe care îl va prezenta în Consiliul Profesoral;

- 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 conform următoarelor domenii și **criterii**:

A) Capacitatea instituțională (rezultată din organizarea internă și infrastructura disponibilă, definită prin criteriile: structuri instituționale, administrative și manageriale; baza materială; resurse umane);

B) Eficacitatea educațională (rezultată din mobilizarea resurselor disponibile, în scopul obținerii rezultatelor așteptate ale învățării, definită prin criteriile: conținuturile programelor de studiu; rezultatele învățării; activitatea metodică; activitatea financiară a unității);

C) Managementul calității, concretizat în următoarele criterii: strategii și proceduri pentru asigurarea calității; proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor aplicate prin CDS/CDL și a activităților desfășurate; proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor 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, certificate, diplome și calificări oferite; funcționalitatea structurilor de asigurare a calității, conform legii.

- 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, pe care le prezintă conducerii instituției;
- Aduce la îndeplinire propunerile venite din partea ISMB, Ministerul Educației și/sau ARACIP, privind măsurile de îmbunătățire și asigurare a calității în învățământul preuniversitar;
- Cooperează cu: ISMB, cu Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP), cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară ori din străinătate, potrivit legii;
- În funcție de activitățile derulate, în cadrul C.E.A.C. se pot constitui și alte echipe de lucru speciale.

ART.14. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității are următoarele **atribuții specifice**:

- Definește, în mod explicit, valorile, principiile și indicatorii calității;
- Construiește, prin participare și dezbatere, consensul tuturor purtătorilor de interese (elevi, părinți, cadre didactice, angajatori,

administrație locală, alți reprezentanți ai comunității) în privința valorilor, principiilor și indicatorilor de calitate;

- Asigură respectarea, în toate procedurile curente de funcționare și dezvoltare, a valorilor, principiilor și indicatorilor conveniți;
- 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;
- Propune 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;
- 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.15. Coordonatorul Comisiei va stabili atribuțiile fiecărui membru prin consultarea membrilor.

ART.16. 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 AL IV LEA - ATRIBUȚIILE MEMBRILOR C.E.A.C.

ART. 17. **Coordonatorul CEAC** are următoarele atribuții principale:

- Reprezintă comisia în raporturile cu conducerea unității de învățământ, ISMB, Ministerului Educației, 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 școlare, ISMB, Ministerul Educației, ARACIP, privind monitorizarea, consilierea și îndrumarea la nivelul școlii, pe baza standardelor, standardelor de referință, precum și a standardelor proprii specifice și propun măsuri ameliorative;
- Elaborează sinteze anuale ale rapoartelor de autoevaluare a unității de învățământ și ale activității desfășurate prin inspecție școlară și de evaluare instituțională de către ISMB, pe care le înaintează conducerii unității, Consiliului

de administrație, Consiliului profesoral, ISMB, direcțiilor de specialitate din cadrul Ministerului Educației, cât și ARACIP;

- Aprobă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei;
- Îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către conducerea unității, ISMB, Ministerul Educației, ARACIP.

ART.18. Responsabilul 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;
- 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;
- 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.19. CEI 2 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;
- 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;
- Participă la elaborarea graficelor anuale de efectuare a monitorizărilor și a evaluării în unitatea de învățământ;
- Efectuează observări 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.20. **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;
- 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;
- 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.21.- **(1) Reprezentantul părinților** asigură consultarea beneficiarilor și clienților educației în ceea ce privește satisfacția lor față de serviciile educaționale oferite de Colegiul "Gh.Airinei" 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 la 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.

(2) Reprezentantul elevilor are următoarele atribuții:

- Menține legătura între colectivele de elevi și CEAC;
- 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 în procesul de învățământ;
- Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare;
- Participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ.

ART 22. **Reprezentantul autorităților locale** are următoarele atribuții:

- Menține legătura între Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității și Consiliul Local sector 6;
- Participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune;
- Sprijină comisia în îndeplinirea scopurilor și obiectivelor propuse pentru îmbunătățirea calității în procesul 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 AL V LEA - DISPOZIȚII FINALE

ART.23. Orice control sau evaluare externă a calității se va baza pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea de învățământ;

ART.24. Prezentul regulament de organizare și funcționare poate fi modificat, completat și/sau îmbunătățit în funcție de necesitățile ivite pe parcursul activității, cu aprobarea Consiliului de Administrație al școlii;

ART.25. Regulamentul va fi adus la cunoștința membrilor comisiei, cadrelor didactice, elevilor, părinților, autorităților locale, comunității și va fi pe site-ul școlii.