



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI DE FUNCȚIONARE CEAC 2017-2018

Aprobat în CA din data _____

ARGUMENT

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din cadrul Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei este, în esență, o procedură de lucru și este conceput conform Ghidului Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității în unitățile de învățământ preuniversitar – partea a II-a, elaborat de Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar precum și Ghidului Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității în unitățile de învățământ preuniversitar – ediția 2011. Structura formală a acestui document cuprinde:

- Dispoziții generale
- Obiectivele și atribuțiile Comisiei
- Structura organizatorică
- Documentele elaborate de CEAC
- Dispoziții finale

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art.1 Prezentul Regulament respectă principiul nediscriminării etnice, profesionale și de sex între angajații instituției.

Art.2 Regulile prezentului Regulament se aplică membrilor CEAC din școală.

Art.3 Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este organizată și funcționează în conformitate cu legile, hotărârile de guvern și a ordinelor de ministru privind calitatea educației și în baza deciziei interne de constituire a acesteia.

Art.4 Comisia asigură aplicarea Strategiei de evaluare internă a calității, precum și a Planului de acțiune al școlii.

Art.5 Comisia își raportează activitatea Consiliului de Administrație, Inspectoratului Școlar Cluj și ARACIP, după caz.

Art.6 Pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice, membrii Comisiei, printr-un reprezentant al ei, colaborează cu ISJ Bihor, cu Consiliul profesoral, precum și cu toate celelalte cadre didactice auxiliare sau nedidactice din cadrul școlii .

CAPITOLUL II – Obiectivele și atribuțiile Comisiei

Art.1 Comisia are ca principal obiectiv evaluarea calității educației oferite de către școală și, prin activitățile desfășurate și măsurile propuse, urmărește să asigure condițiile optime pentru realizarea acesteia.

Art.2 Conform art.12 din O.U.G. nr.75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin LEGEA nr. 87/2006, cu modificările ulterioare, atribuțiile Comisiei sunt următoarele:

2.1) elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea organizației furnizoare de educație, conform domeniilor și criteriilor prevazute la art. 10;

2.2) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în Colegiul Național "Avram Iancu" Ștei, care este pus la dispoziție evaluatorului extern (ISJ, ARACIP);

2.3) formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației și elaborează un plan operațional anual derivat din strategia aprobată, cuprinzând proceduri și activități de evaluare și îmbunătățire a calității, (ținând cont de standardele de referință și ghidul de bune practici elaborate de ARACIP), plan operațional pe care îl înaintează CA spre aprobare;

2.4) cooperează cu Agenția română specializată pentru asigurarea calității, cu ISJ Bihor, conform legii.

2.5) realizează anual sondaje de investigare a opțiunilor elevilor, absolvenților, universităților și angajatorilor privind calitatea serviciilor educaționale;

2.6) elaborează propria baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale prestate, structurate pe standarde și indicatori de performanță la nivel instituțional și pe fiecare arie curriculară;

2.7) stabilește procedura de transmitere către părți a scrisorilor semestriale care să cuprindă informații referitoare la frecvența, învățătura și conduita, activitățile extrașcolare la care a participat și gradul de interes pentru anumite materii;

2.8) culegerea datelor privind activitatea cu elevii a cadrelor didactice se va face prin chestionarea directorilor, a responsabililor de comisii metodice, a elevilor, a părinților, prin observare a activităților efectuate extraclasă, prin analiza documentelor școlare și de proiectare, prin chestionarea cadrelor didactice; coordonatorul și membrii CEAC nu efectuează inspecții la clasă, această responsabilitate revenind directorilor și șefilor comisiilor metodice.

Art. 3. Coordonatorul CEAC are următoarele atribuții principale:

1. Coordonează îndeplinirea hotărârilor comisiei

2. Reprezintă comisia în raporturile cu conducerea unității de învățământ, MENCȘ, 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;

3. Realizează informări către conducerea Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei și ARACIP, privind monitorizarea, consilierea și îndrumarea la nivelul școlii, pe baza standardelor de referință, precum și a standardelor proprii specifice și propune măsuri ameliorative;

4. Stabilește sarcinile membrilor comisiei

5. Informează periodic Consiliul de Administrație asupra activității comisiei, precum și comisia asupra deciziilor Consiliului de Administrație referitoare la calitate;

6. Promovează în Consiliul de Administrație hotărârile comisiei

7. Aprobă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei propunând modificările legale;

8. Asigură armonizarea politicii calității în strategia generală

Art. 4. Atribuțiile membrilor Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

Fiecare membru al Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității își desfășoară activitatea conform atribuțiilor din fișa postului, având următoarele responsabilități:

4.1. Elaborează politici și proceduri pentru fiecare domeniu al activității din Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei

4.2. Îndrumă celelalte cadre didactice, coordonatori de comisii de lucru, pentru elaborarea unor proceduri specifice.

4.3. Revizuieste și optimizează politicile și procedurile elaborate;

4.4. Elaborează fișe și instrumente de autoevaluare;

4.5. Reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;

4.6. Întocmește rapoarte și note de constatare și propune măsuri corective și preventive;

4.7. Participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;

4.8. Colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare.

CAPITOLUL III – Structura organizatorică

Art.1 Comisia își desfășoară activitatea în cadrul școlii într-un spațiu special amenajat, dotat cu mobilierul, logistica (calculator, conectare Internet, imprimantă) și materialele necesare.

Art.2 Membrii Comisiei au acces – în limitele legale – la documentele școlii și beneficiază de sprijin nemijlocit din partea compartimentelor secretariat, contabilitate, administrație în culegerea și prelucrarea datelor necesare procesului de evaluare și asigurare a calității în educație.

Art.3. Comisia se întrunește lunar în ședința ordinară, precum și în ședința extraordinară ori de câte ori este nevoie, la convocarea celui care conduce operativ.

Art.4. Ședințele se derulează în prezența a două treimi din numărul total de membri și sunt conduse de coordonatorul comisiei.

Art.5. Conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005, art. 11-(3)-(4), aprobată prin Legea nr. 87/13.04.2006, Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității din unitățile de învățământ preuniversitar este formată din 3-9 membrii în funcție de nevoile școlii, după cum urmează:

- reprezentanți ai cadrelor didactice: prof. Frai Cornelia-Mihaela, prof. Grama Mioara, prof. Popa Laura (Secretar)
- 1 reprezentant al părinților - Blaj Nicoleta
- 1 reprezentant al Consiliului Local - pr. lect. univ. dr. Dușe Călin-Ioan
- 1 reprezentant al elevilor - Tuduca Karina, XIA
- 1 reprezentant al sindicatului - prof. Gavriș Cristian-Petru

Art.6. Conducerea operativă a Comisiei este asigurată de prof. Rusu Inga, membru al Comisiei, desemnat de directorul școlii.

Art.7. Membrii Comisiei sunt aleși de către directorul școlii. Decizia de numire a acestora se face de către conducerea școlii.

CAPITOLUL IV – Documentele elaborate de Comisie

Art.1. Membrii Comisiei elaborează și transmit în termenele prevăzute toate documentele solicitate de către ISJ și/sau ARACIP: fișe de monitorizare internă, rapoarte de autoevaluare anuale, planuri de îmbunătățire etc.

Art.2. Membrii Comisiei întocmesc Planul operațional anual (derivat din strategia aprobată), plan care va fi aprobat de către Consiliul de administrație.

Art.3. Conform Planului operațional, membrii Comisiei elaborează formulare/fișe-tip de monitorizare a calității în școală, procedurile necesare desfășurării acestui proces,

chestionare, modele de portofolii, modele de raportare a activității curente și alte documente necesare.

Art.4. Toate materialele elaborate vor cuprinde denumirea unității, denumirea Comisiei, precum și numele și calitatea persoanei/persoanelor care au întocmit/elaborat documentul.

CAPITOLUL V – Dispoziții finale

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

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

Coordonator al Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității

prof. Rusu Inga

Director,
prof. Andru Cristian Adrian