



CPB
COLEGIUL POLITEHNIC
DIN BĂLȚI

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
COMISIEI DE EVALUARE INTERNĂ
ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII**

Ediția 1

Revizia 0

COD:
REG- 20



APROBAT
Hotărârea Consiliului de Administrație
proces-verbal nr.4 din 25.01.2018
Jemna Iurie
Directorul Colegiului

**REGULAMENT DE ORGANIZARE
ȘI FUNCȚIONARE A
COMISIEI DE EVALUARE INTERNĂ
ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII**

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Prezentul Regulament este elaborat în temeiul:

- a) Codul Educației Legea nr. 152 din 17.07.2014;
- b) Strategia de Dezvoltare a Educației pentru anii 2014-2020 „Educația 2020”, Hotărârea Guvernului nr.944 din 14 noiembrie 2014;
- c) Strategia de Dezvoltare a învățământului vocațional/tehnic pe anii 2013-2020, Hotărârea Guvernului nr. 97 din 01 februarie 2013;
- d) Regulamentul - Cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar, OME nr. 550 din 10 iunie 2015, MO, 2015, nr. 206-210, art. 1362;
- e) Metodologia de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și formare continuă;
- f) Hotărârea Guvernului 230 din 04 mai 2015 Cu privire la aprobarea Planului de acțiuni pentru restructurarea rețelei instituțiilor de învățământ profesional tehnic pe anii 2015-2020;
- g) Ghidul pentru evaluarea și asigurarea calității în Învățământ Profesional Tehnic.
- h) Plan de dezvoltare strategic al IP Colegiului Politehnic din mun. Bălți.

Art. 2 Scopul Regulamentului este stabilirea modului de organizare și funcționare a Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității (CEIAC) în IP Colegiul Politehnic din mun. Bălți.

Art. 3 Misiunea CEIAC consta în crearea cadrului conceptual, normativ și funcțional adecvat asigurării și îmbunătățirii calității educației în Colegiul Politehnic. Adaptarea permanentă ofertei educaționale a instituției la nevoile reale ale agenților economici, elevilor, părinților, cadrelor didactice și comunității în care se desfășoară activitatea. Asigură resursele necesare unui proces didactic eficient, inclusiv prin dezvoltarea competențelor profesionale și a abilităților cadrelor didactice, pentru a veni în întâmpinarea nevoilor educaționale ale beneficiarilor.

Strategia CEIAC include principiile, obiectivele, țintele/direcțiile de acțiune ale CEIAC.

Art. 4 Rolul Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității:

- a) Realizează evaluarea internă, multicriterială, a instituției de învățământ, și a măsurilor în care se îndeplinesc standardele de calitate.
- b) Coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și de asigurare a calității.
- c) Implementează sistemul de management al calității.
- d) Elaborează Rapoarte de evaluare internă privind calitatea educației furnizate de IP Colegiul Politehnic din mun. Bălți pe baza standardelor.
- e) Evaluează, analizează și propune conducerii acțiuni de îmbunătățire a calității educației, bazate pe selectarea și adoptarea celor mai potrivite proceduri.

Art. 5 Obiectivele CEIAC sunt:

- a) Evaluarea calității serviciilor educaționale și altor servicii oferite de instituție;
- b) Elaborarea, coordonarea și aplicarea procedurilor de asigurare a calității;
- c) Monitorizarea activității instituției în aspectul asigurării calității;
- d) Compatibilizarea activităților instituționale cu standardele pentru evaluare;
- e) Asigurarea transparenței proceselor de evaluare internă a calității;
- f) Implementarea indicatorilor de performanță ca instrumente de măsurare a realizării cerințelor definite de standardele pentru evaluare.

Art. 6 Responsabilitatea principală a Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității 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 formare profesională, menite să satisfacă așteptările beneficiarilor.

Art. 7 Locul Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității în organigrama instituției: CEIAC se afla în relație de colaborare cu conducerea Colegiului.

CAPITOLUL II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI FUNCȚIONARE

Art. 8 În cadrul Consiliului de Administrație a IP Colegiul Politehnic din mun. Bălți se hotărăște înființarea CEIAC.

Art. 9 Consiliul de Administrație a IP Colegiul Politehnic din mun. Bălți elaborează și adoptă Regulamentul de funcționare și Strategia de Evaluare Internă a Calității, ca documente reglatoare ale activității acesteia.

Art. 10 Conducerea operativă a CEIAC este asigurată de conducătorul instituției sau de un coordonator desemnat de acesta. Deci, se poate ca rolul de coordonator al CEIAC să-l îndeplinească o persoană desemnată de către directorul instituției. Aceasta poate avea o funcție de conducere, poate fi membru în Consiliul de Administrație sau poate fi oricare alt cadru didactic.

Art. 11 Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității din IP Colegiul Politehnic din mun. Bălți este alcătuită din 7 membri și un coordonator.

Componența Comisiei cuprinde:

- a) conducerea operativă- coordonator;
- b) 1 reprezentant al administrației;
- c) 3 reprezentanți ai corpului profesoral, aleși prin vot secret de Consiliul profesoral;
- d) un reprezentant al elevilor;
- e) un reprezentant al părinților;
- f) reprezentantul agentului economic.

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

În funcție de nevoile instituției, numărul membrilor Comisiei poate fi mai mic sau mai mare decât cel precizat mai sus.

Art. 12 Consiliul de Administrație stabilește perioada de alegere a membrilor comisiei din rândul cadrelor didactice, comunică criteriile stabilite prin Regulament, se preocupă de realizarea cadrului formal de alegere a acestora prin vot secret, la ședința Consiliului Profesoral, analizează propunerile și sugestiile din partea cadrelor didactice.

Selecția reprezentanților corpului profesoral va respecta următoarea procedură:

- a) apelul către cadrele didactice din Colegiu și comunicarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească - se afișează la loc vizibil;
- b) cadrele didactice interesate depun o scrisoare de intenție, însoțită de Curriculum vitae și Memoriu de activitate;
- c) candidații se prezintă în Consiliul Profesoral. Argumentarea, de către candidați, a oportunității opțiunii lor, precum și a unor propuneri de îmbunătățire a activității din instituție pe un anumit domeniu.
- d) Consiliul Profesoral alege, prin vot deschis, reprezentanții în Comisie.

Art. 13 Durata mandatului Comisiei este de 4 ani, iar componența poate fi modificată, dacă este necesar.

Art. 14 Încetarea mandatului de membru în CEIAC se poate realiza în următoarele condiții:

- a) la cerere;
- b) în urma retragerii votului de încredere acordat de către Consiliul Profesoral;
- c) în cazul neîndeplinirii sarcinilor asumate;
- d) urmare a încălcării Codul de Etică profesională în evaluare;
- e) prin absența nejustificată de la două ședințe consecutive sau de la trei ședințe într-un an calendaristic;
- f) dacă se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, din diverse motive, pe o perioadă mai mare de 120 de zile;
- g) la săvârșirea oricărui fapt de natură să atragă răspunderea disciplinară sau penală, cu repercursiuni asupra prestigiului unității de învățământ, după caz.

Desemnarea noului membru se va face conform procedurii (art.12 din prezentul Regulament), acesta va prelua atribuțiile celui pe care îl înlocuiește.

Art. 15 Comisia se întrunește în ședință de lucru, o dată la două luni, conform graficului aprobat de director și, respectiv, în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul.

Fiecare întrunire va fi consemnată în registrul de procese verbale al CEIAC, responsabilitatea revenindu-i secretarului comisiei.

Art. 16 În îndeplinirea atribuțiilor sale, CEIAC adoptă hotărâri prin votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor prezenți. Hotărârile se fac publice.

CAPITOLUL III. ATRIBUȚIILE GENERALE ȘI SPECIFICE ALE CEIAC

Art. 17 Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității are următoarele **atribuții generale**:

- a) 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.
- b) Coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea Colegiului, conform standardelor, criteriilor și indicatorilor de performanță, pentru evaluarea externă a instituțiilor de învățământ.
- c) Elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în Colegiul. Raportul este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare.
- d) Formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Art. 18 Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității are următoarele **activități specifice**:

- 1) Analiza documentelor în baza cărora funcționează instituția:
 - a) realizează o evaluare preliminară a documentelor instituției;
 - b) elaborează un Plan de îmbunătățire pe care îl înaintează, spre aprobare Consiliului de Administrație;
 - c) Consiliul de Administrație analizează Planul de îmbunătățire prezentat de CEIAC și stabilește, după caz, măsuri de remediere, responsabilități și termene.
- 2) Planifică și desfășoară evaluarea internă a calității:
 - a) elaborează un Plan operațional anual, cuprinzând proceduri și activități de evaluare și îmbunătățire;
 - b) Consiliul de Administrație dezbate și aprobă Planul operațional propus de CEIAC;
 - c) realizează activitățile stabilite de evaluare și îmbunătățire a calității, conform planificării;
 - d) monitorizează și evaluează, în funcție de responsabilitățile specifice, modul de realizare a activităților de evaluare și îmbunătățire a calității.
- 3) Prezintă Raportul de evaluare internă: realizează Raportul anual de autoevaluare a calității; propune măsuri corective și preventive în ceea ce privește asigurarea calității; Consiliul de Administrație aprobă Raportul anual de autoevaluare propus de CEIAC; Consiliul de Administrație revizuieste, dacă este cazul, documentele programatice și strategiile de dezvoltare.
- 4) Elaborează proceduri de evaluare și asigurare a calității educației.
- 5) Realizează sondaje de investigare a opțiunilor elevilor, părinților, absolvenților și angajatorilor privind calitatea serviciilor educaționale;
- 6) Elaborează instrumente de evaluare, descrie metode de urmărire a progresului elevilor.

CAPITOLUL IV. ATRIBUȚIILE MEMBRILOR COMISIEI

Art. 19 **Coordonatorul** CEIAC are următoarele atribuții principale:

- a) asigură conducerea executivă a CEIAC;
- b) asigură managementul secției asigurarea calității;
- c) reprezintă CEIAC în raporturile cu conducerea CEITI, MECC și ANACEC, cu orice instituție, organism interesat de domeniul de activitate al CEIAC cu respectarea prevederilor legale;

- d) stabilește atribuțiile și responsabilitățile membrilor comisiei;
- e) elaborează graficul anual de efectuare a monitorizărilor și evaluărilor;
- f) coordonează îndeplinirea hotărârilor comisiei;
- g) informează periodic Consiliul de Administrație și Consiliul Profesoral asupra activității comisiei;
- h) asigură implementarea politicii calității în instituție;
- i) răspunde în fața directorului de activitatea comisiei;
- j) elaborează documentele de lucru ale comisiei: emite hotărâri, rapoarte, note informative, note de sarcini;
- k) semnează documentele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității;
- l) întocmește diverse documente necesare la secție în conformitate cu Nomenclatorul dosarelor instituției;
- m) gestionează întreaga documentație a comisiei;
- n) întocmește Planul operațional de acțiuni de evaluare și asigurare a calității pe care îl înaintează spre aprobare Consiliului de Administrație;
- o) elaborează un Plan de îmbunătățire pe care îl înaintează spre aprobare Consiliului de Administrație;
- p) coordonează elaborarea Raportului anual de evaluare internă;
- q) elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de Consiliul de administrație;
- r) elaborează proceduri pentru evaluarea personalului didactic și nedidactic;
- s) monitorizează aplicarea procedurilor privind evaluarea și asigurarea calității;
- t) elaborează și realizează anual sondaje, chestionări de investigare a opțiunilor elevilor, părinților, angajatorilor, absolvenților privind calitatea serviciilor;
- u) centralizează rezultatele chestionărilor;
- v) evaluează calitatea predării disciplinelor de studii, prin asistența la ore de curs, lucrări practice și de laborator și întocmește fișe de observare;
- w) elaborează instrumente de evaluare, descrie metode de urmărire a progresului elevilor;
- x) acordă asistență tehnică de specialitate membrilor CEIAC și după caz, personalului instituției.

Art. 20 Președintele comisiei va fi ales unul din membrii CEIAC și are următoarele atribuții:

- a) reprezintă CEIAC în raporturile cu conducerea Colegiului, ANACIP, beneficiarii, interesate 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) organizează și pregătește ședințele CEIAC,
- e) participă la întocmirea portofoliului de evaluare a Colegiului;
- f) elaborează procedurile și activitățile de evaluare și asigurare a calității;
- g) elaborează și aplică procedurile din cadrul planurilor de acțiune și programelor de îmbunătățire ale Colegiului;
- h) participă la întocmirea Raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ;
- i) implementează sistemul de asigurare a calității;

- j) participă la ședințele comisiei, conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare;
- k) evaluează modul de aplicare a standardelor de evaluare;
- l) aplică și respectă legislația în vigoare în domeniul evaluării și asigurării calității în instituție de învățământ;
- m) respectă Codul de etică profesională în evaluare;
- n) participă la elaborarea graficelor anuale de efectuare a monitorizărilor și a evaluării interne în Colegiu;
- o) participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii indicatorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a Colegiului;
- p) informează conducerea Colegiului cu privire la monitorizările efectuate la nivelul unității de învățământ, pe baza standardelor și propune măsuri ameliorative;
- q) aprobă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei;
- r) îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către conducerea Colegiului.

Art. 21 Profesori – membri ai Consiliului profesoral au următoarele atribuții:

- a) răspund de diseminarea informației referitoare la SMC în rândul personalului didactic, personalului nedidactic, personalului auxiliar, elevilor, părinților, partenerilor educaționali;
- b) monitorizează procesul de predare-învățare-evaluare prin asistențe și interasistențe la orele de curs;
- c) elaborează și aplică fișe de evaluare/monitorizare;
- d) monitorizează aplicarea procedurilor;
- e) contribuie la colectarea și selectarea dovezilor;
- f) monitorizează modul de completare a documentelor oficiale (cataloge, certificate de competență, etc.);
- g) elaborează și aplică chestionare pentru evaluarea calității;
- h) colaborează cu membrii comisiei la verificarea mapelor profesorilor, catedrelor și comisiilor de lucru;
- i) centralizează rezultatele chestionărilor.

Art. 22 Reprezentantul părinților asigură consultarea beneficiarilor și clienților educației în ceea ce privește satisfacția lor față de serviciile educaționale oferite de Colegiul Politehnic și are următoarele atribuții:

- a) asigură relația dintre instituție și părinți.
- b) participă la ședințele comisiei.

Art. 23 Reprezentantul elevilor are următoarele atribuții:

- a) contribuie la colectarea dovezilor;
- b) participă la aplicarea chestionarelor;
- c) asigură relația dintre instituție și Consiliul elevilor.

Art. 24 Reprezentantul agenului economic are următoarele atribuții:

- a) asigură colaborarea instituției cu agenții economici și cu comunitatea locală
- b) participă la ședințele comisiei.

CAPITOLUL V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MEMBRILOR, DOTARE, RECOMPENSE ȘI SANȚIUNI

Art. 25 CEIAC are dreptul de a utiliza, la nevoie, echipamentele și consumabilele Colegiului (acces la internet, hartie, CD-uri, etc.).

Art.26 Membrii CEIAC au dreptul să consulte documentele manageriale ale Colegiului.

- Art. 27** Membrii CEIAC au obligația să utilizeze performanțele elevilor și cadrelor didactice în promovarea imaginii Colegiului.
- Art. 28** În funcție de munca prestată, membrii CEIAC – cadre didactice - să aibă prioritate la salariul de merit, la alte premii și distincții la nivel de instituție, din fondul de salarizare al Colegiului.
- Art. 29** Vor fi sancționați, prin pierderea calității de membru, fără dreptul de a fi aleși într-o comisie de la nivelul unității școlare pe o perioadă de 1(unu) an, acei membri care induc formalismul în activitatea comisiei sau aduc prejudicii de orice natură, comisiei.

CAPITOLUL VI. DISPOZIȚII FINALE

- Art.30** Orice control sau evaluare externă a calității se va baza pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea de învățământ.
- Art.31** Prezentul regulament de organizare și funcționare intră în vigoare de la data aprobării lui în Consiliul de Administrație și poate fi modificat, completat și/sau îmbunătățit în funcție de necesitățile ivite pe parcursul activității, cu aprobarea Consiliului de Administrație al Colegiului. Din momentul aprobării prezentului Regulament, se abrogă vechiul Regulament CEIAC, aplicarea prezentului devenind obligatorie;
- Art.32** Regulamentul va fi adus la cunoștința membrilor comisiei, cadrelor didactice, elevilor, părinților și va fi făcut public.

Definiții și abrevieri

IP = Instituția Publică

CEIAC = Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității;

ANACIP =Agenția Națională pentru Asigurarea Calității în Învățământul Profesional