

MINISTERUL EDUCAȚIEI,
CULTURII ȘI CERCETĂRII
AL REPUBLICII MOLDOVA



MINISTRY OF EDUCATION,
CULTURE AND RESEARCH
OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA

ȘCOALA PROFESIONALĂ
OR.CRIULENI

PROFESSIONAL SCHOOL
CRIULENI

str. 31 august, 130

MD-4801 Criuleni

Republica Moldova

tel: (0248) 22-1-84, fax: (0248) 22-1-84

e-mail: sp_criuleni@mail.ru

130, 31 August Street

Criuleni, MD-4801

Republic of Moldova

tel: +373 (248) 22-1-84, fax: +373 (248) 22-1-84

e-mail: sp_criuleni@mail.ru

Aprobat în Consiliul de Administrație
din _____

Directorul Ș.P. Criuleni
Iapără V. _____

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

Document elaborat de către CEIAC Școala Profesională or. Criuleni

CUPRINS

Capitolul I. Obiectivele CEIAC și locul ei în organigrama Ș.P. Criuleni.....	2
Capitolul II. Calitatea de membru CEIAC și procedura de selecție a membrilor CEIAC	3
Capitolul III. Înființarea și completarea CEIAC.....	4
Capitolul IV. Roluri și responsabilități specifice ale membrilor.....	5
Capitolul V. Drepturile și obligațiile membrilor, recompense și sancțiuni.....	6
Capitolul VI. Documentele elaborate de CEIAC și modul de comunicare cu organele de conducere.....	7
Capitolul VII. Dispoziții finale.....	7

CAPITOLUL I – OBIECTIVELE CEIAC ȘI LOCUL EI ÎN ORGANIGRAMA ȘCOLII PROFESIONALE CRIULENI

Art.1. Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității din cadrul Școlii Profesionale, or.Criuleni este realizat conform Ghidului Managementului Calității în învățământul profesional tehnic.

Art.2. Misiunea CEIAC este de a efectua evaluarea internă a calității educației oferite de Școala Profesională Criuleni, cu scopul de:

- a atesta capacitatea școlii, de a satisface așteptările elevilor, prin activități de evaluare;
- a contribui la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității;
- a îmbunătăți calitatea întregii activități din școală;
- a asigura informarea și evaluarea gradului de satisfacție a tuturor factorilor implicați în procesul de învățământ (elevi, cadre didactice, parinti, comunitatea locală);
- a revizui și optimiza politicile și strategiile educaționale la nivelul școlii.

Art.3. Obiectivele CEIAC:

(1) Obiectivul major al CEIAC îl constituie conceperea și implementarea unui sistem al calității eficient, bazat pe o structură organizatorică și a documentației corespunzătoare, care să permită monitorizarea-evaluarea, intervenția corectivă-preventivă și îmbunătățirea continuă a calității.

(2) Obiectivele CEIAC vizează:

- evaluarea calității serviciilor educaționale și altor servicii oferite de instituție;
- elaborarea, coordonarea și aplicarea procedurilor de asigurare a calității;
- monitorizarea activității instituției în aspectul asigurării calității;
- compatibilizarea activităților instituționale cu standardele internaționale din domeniu;
- asigurarea transparenței proceselor de evaluare internă a calității;
- implementarea indicatorilor de performanță ca instrumente de măsurare a realizării cerințelor definite de standardele de referință la nivel de sistem;
- diseminarea informațiilor cu privire la cultura calității;
- inițierea analizelor și evaluărilor pe baza criteriilor și indicatorilor de calitate recomandați;
- asigurarea monitorizării feed-back-ului din partea angajaților și elevilor.

(3) CEIAC se află în organigrama școlii în relație de coordonare față de conducerea școlii.

CAPITOLUL II – CALITATEA DE MEMBRU CEIAC ȘI PROCEDURA DE SELECȚIE A MEMBRILOR CEIAC.

Art. 4

(1) CEIAC are în componența 5 membri:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

(2) Membrii comisiei nu pot îndeplini funcții de conducere în școală, cu excepția persoanei care asigură conducerea operativă a acesteia;

(3) Unul din membrii comisiei va îndeplini funcția de secretar de comisie CEIAC, acesta fiind desemnat de coordonatorul comisiei. Secretarul comisiei are printre atribuții și redactarea proceselor –verbale ale ședințelor CEIAC.

(4) nu se admit membri – cameleon (adică un cadru didactic al școlii să fie simultan reprezentant al Consiliului de Elevi și membru – cadru didactic).

(5) Conducătorul organizației este direct responsabil de calitatea educației furnizate.

(6) Conducerea operativă este asigurată de un coordonator desemnat de conducătorul școlii. Coordonatorul poate avea funcție de conducere, poate fi membru în Consiliul de Administrație sau poate fi orice alt cadru didactic. Coordonatorul CEIAC este membru al comisiei.

Art.5. Procedura de selecție a membrilor CEIAC:

- apelul către cadrele didactice din școală;
- afișarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească;
- depunerea unei cereri a cadrelor didactice, realizarea listei în Consiliul de Administrație și completarea listei cu propuneri din partea Consiliului de Administrație;
- analiza cererilor depuse de cadrele didactice, realizarea listei în Consiliul de Administrație și completarea listei cu propuneri din partea Consiliului de Administrație;
- prezentarea candidaților în consiliul profesoral;
- argumentarea de către candidați a oportunității opțiunii lor, precum și a unor propuneri de îmbunătățire a activității din școală pe un anumit domeniu;
- alegerea de către consiliul profesoral a reprezentanților cadrelor didactice;
- anunțarea rezultatelor.

CAPITOLUL III. ÎNFIINȚAREA ȘI COMPLETAREA CEIAC

Art.6.

(1) Școala Profesională Criuleni elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității.

(2) Durata mandatului CEIAC este pentru început pe o perioadă nedeterminată.

(2) Un membru al CEIAC își pierde calitatea în următoarele condiții:

- la finalul mandatului;
- la cererea expresă a acestuia, cu explicarea motivului.
- ca urmare decesului;
- ca urmare a ivirii unei situații de incompatibilitate cu calitatea de membru CEIAC;
- în urma retragerii votului de încredere acordat de către forurile care l-au ales;
- ca urmare a pierderii calității de membru în Comitetul de părinți sau de membru în Consiliul de Elevi;
- prin revocare de către directorul unității la solicitarea coordonatorului CEIAC, în baza unui raport motivat și acceptat de autoritatea care l-a desemnat pentru următoarele motive:
 - absența nejustificată de la două ședințe consecutive sau de la trei ședințe într-un an calendaristic;
 - dacă se află imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, din diverse motive, pe o perioadă mai mare de 60 de zile;
 - neîndeplinirea în bune condiții a atribuțiilor ce-i revin în cadrul comisiei;
 - încălcarea codului de etică profesională în evaluare;
 - săvârșirea oricăror fapte de natură să atragă răspunderea disciplinară sau penală, cu repercursiuni asupra prestigiului școlii.

Art.7. În cazul schimbării prevederilor legislației în vigoare, Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității este obligată să se dizolve sau să-și modifice componența sau să se adapteze noilor cerințe.

CAPITOLUL IV. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE ALE MEMBRILOR

Art. 8. Asigurarea calității reprezintă ansamblul activităților planificate și sistematic implementate în cadrul sistemului calității pentru a furniza încrederea față de un produs, serviciu.

Art. 9. Atribuțiile generale CEIAC:

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea organizației furnizoare de educație, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de lege;
- elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în organizație respectivă. Raportul este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;
- formează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Art.10. Atribuțiile specifice ale CEIAC:

- cooperează cu ANACEC, cu alte agenții și instituții abilitate din țară sau străinătate, cu alți furnizori de educație care au în domeniul lor de activitate specializări similare sau înrudite;
- realizează anual sondaje de investigare a opțiunilor elevilor;
- elaborează propria bază de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale prestate, structurate pe standard și indicatori de performanță la nivel instituțional și pe fiecare arie curriculară;
- elaborează instrumente de evaluare, descrie metode de urmărire a progresului elevilor;
- culegerea datelor privind activitatea cu elevii a cadrelor didactice se va face prin chestionare 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 CEIAC nu efectuează inspecții la clasă, această responsabilitate revenind directorilor – adjuncți și metodistului.

Art.11. Coordonatorul CEIAC are următoarele atribuții principale:

- coordonează îndeplinirea hotărârilor comisiei
- reprezintă comisia în raporturile cu conducerea școlii, Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, ANACIP, ș.a.
- stabilește sarcinile membrilor comisiei;
- informează periodic Consiliul de Administrație asupra activității comisiei, precum și comisia asupra deciziilor Consiliului de Administrație referitoare la calitate;
- promovează în Consiliul de Administrație hotărârile comisiei;
- asigură armonizarea politicii calității în strategia generală.

Art.12. Atribuțiile membrilor Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității:

- elaborează politici și proceduri pentru fiecare domeniu al activității din Școala Profesională Criuleni;

- îndrumă celelalte cadre didactice, coordonatori de comisii de lucru, pentru elaborarea unor proceduri specifice;
- revizuieste și optimizează politicile și procedurile elaborate;
- elaborează fișe și instrumente de autoevaluare;
- reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;
- întocmește rapoarte și note de constatare și propune măsuri corective și preventive;
- participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;
- colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare.

CAPITOLUL V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MEMBRILOR, RECOMPENSE ȘI SANȚIUNI

Art.13. Membrii CEIAC au următoarele obligații:

- ducerea la îndeplinire a atribuțiilor ce le revin din prezentul regulament și a fișelor de atribuții stabilite de coordonatorul comisiei de comun acord cu membrii comisiei;
- respectarea legislației în vigoare cu privire la evaluarea și asigurarea calității în IPT;
- participarea la ședințele ordinare și extraordinare ale comisiei;
- respectarea Codului de etică profesională în evaluare.

Art. 14. Membrii CEIAC au următoarele drepturi:

- de a fi remunerați pentru munca prestată în conformitate cu prevederile legale în vigoare și hotărârile Consiliului de Administrație al școlii;
- de a fi degrevați de anumite activități stabilite de către Consiliul de Administrație la începutul fiecărui an școlar;
- de a solicita și a li se pune la dispoziție documentele necesare desfășurării activității de evaluare și asigurare a calității;
- de a fi sprijiniți de conducerea școlii și de angajații unității în demersul lor privind implementarea procedurilor de evaluare;
- de a organiza, de a susține instruirii cu angajații școlii pe problematica evaluării și asigurării calității în școală.

CAPITOLUL VI. DOCUMENTELE ELABORATE DE CEIAC ȘI MODUL DE COMUNICARE CU ORGANISMELE DE CONDUCERE

Art.15. Membrii Comisiei elaborează și transmit în termenele prevăzute toate documentele solicitate de către ANACIP: fișe de monitorizare internă, rapoarte de autoevaluare anuale, planuri de îmbunătățire, etc.

Art.16. Membrii Comisiei întocmesc Planul operațional anual (derivat din strategia aprobată)), plan care va fi aprobat de către Consiliul de Administrație.

Art.17. 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.18. Toate materialele elaborate vor cuprinde denumirea instituției, denumirea Comisiei, precum și numele și calitatea persoanei/persoanelor care au întocmit/elaborat documentul.

CAPITOLUL VII. DISPOZIȚII FINALE

Art.1. Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei pentru Evaluare și Asigurarea Calității și modificările lui se aprobă de Consiliul de Administrație prin vot deschis, cu majoritate simplă;

Art.2. Prezentul Regulament de funcționare CEIAC în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului de Administrație;

Art.3. Coordonatorul CEIAC are obligația de a aduce la cunoștința tuturor părților interesate prevederile prezentului regulament și obligativitatea respectării acestuia.