



MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII TINERETULUI ȘI SPORTULUI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IAȘI
LICEUL TEORETIC "LASCĂR ROSETTI" LOC.RĂDUCĂNENI, JUD.IAȘI
Telefon/Fax: 0232 292 441 Email: *radedu1850@yahoo.com*

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

CUPRINS

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI PROCEDURILE DE ALEGERE / DESEMNARE A MEMBRILOR CEAC	4
CAPITOLUL III - RESPONSABILITĂȚILE PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII.....	6
CAPITOLUL IV - ORGANIZAREA COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	6
CAPITOLUL V. ATRIBUȚIILE MEMBRILOR C.E.A.C.	8
CAPITOLUL VI. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE MEMBRILOR C.E.A.C.....	9
CAPITOLUL VII - OBIECTIVELE C.E.A.C.	10
CAPITOLUL VIII - METODOLOGIA ASIGURĂRII CALITĂȚII.....	12
CAPITOLUL IX. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII	13

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității de la Liceul Teoretic "Lascăr Rosetti" Răducăneni, Iași denumită în continuare CEAC, este înființată în temeiul O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările ulterioare.

Art. 2. Misiunea CEAC este de a efectua evaluarea internă a calității educației furnizate de instituția de învățământ preuniversitar Liceul "Lascăr Rosetti" Răducăneni, cu scopul de a:

- a. cuantifica capacitatea unității, ca furnizor de educație, de a satisface așteptările beneficiarilor și a atinge standardele de calitate;
- b. asigura protecția beneficiarilor de programe de studiu prin realizarea și diseminarea de informații sistematice, coerente, credibile, public accesibile despre calitatea educației în Liceul Teoretic "Lascăr Rosetti" Răducăneni;
- c. dezvolta o cultură instituțională a calității în unitate;
- d. îmbunătăți calitatea întregii activități din unitate;
- e. optimizeze politicile și strategiile educaționale la nivelul unității.

Art. 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 indirecti 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 și standardele 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 profesional, liceal și postliceal 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 evaluare** presupune 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 termeni 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 performanță** reprezintă instrument de măsurare a gradului de realizare a unei activități desfășurate de o organizație furnizoare de educație prin raportare la standarde de referință;

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

Art.4. (1) La nivelul Liceului Teoretic”Lascăr Rosetti” Răducăneni ființează și Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității(C.E.A.C.).

(2) Liceul Teoretic”Lascăr Rosetti” Răducăneni” elaborează și adoptă propria strategie de evaluare internă și propriul regulament de funcționare a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității.

(3) Activitatea CEAC se desfășoară în baza prezentului regulament și a strategiei de evaluare internă a calității stabilită de Consiliul de Administrație.

(4) Conducătorul organizației este direct responsabil de calitatea educației furnizate. Conducerea operativă a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este asigurată de conducătorul organizației sau de un coordonator desemnat de acesta.

Art.5. CEAC este subordonată Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic”Lascăr Rosetti” Răducăneni.

CAPITOLUL II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI PROCEDURILE DE ALEGERE / DESEMNARE A MEMBRILOR CEAC

Art. 6. (1) CEAC este formată din 9 membri după cum urmează:

- a. un coordonator, care poate fi directorul școlii sau o altă persoană desemnată de către acesta;
- b. un reprezentant al sindicatului din instituție, desemnat de organizația de sindicat conform prevederilor statutare;
- c. un reprezentant al părinților, desemnat de Comitetul de Părinți pe unitate dintre membrii acestuia;
- d. un reprezentant al elevilor, ales prin vot secret de către Consiliul Elevilor dintre membrii acestuia;

- e. un reprezentant al Consiliului Local, desemnat de acesta;
 - f. 4 cadre didactice, alese prin vot deschis de Consiliul Profesorat;
- (2) Membrii comisiei nu pot îndeplini funcții de conducere în cadrul instituției cu excepția coordonatorului.
- (3) Unul din membrii comisiei va îndeplini funcția de secretar de comisie care va fi desemnat de coordonator. Secretarul comisiei are printre atribuții și redactarea proceselor-verbale ale ședințelor CEAC.

Art. 7. Condițiile pentru ocuparea funcțiilor de membru în cadrul CEAC sunt:

- ☒ pentru reprezentantul părinților: să fie părintele unui elev al unității, care nu este în an școlar terminal;
- ☒ pentru reprezentantul elevilor: să nu fie în an școlar terminal, media anului precedent de studiu să fie cel puțin 8,50 iar media la purtare în toți anii precedenți să fie 10;
- ☒ pentru reprezentantul sindicatului: să aibă recomandarea sindicatului din care face parte;
- ☒ pentru cadrele didactice: să fie titulare ale unității, să aibă minim 3 ani de vechime în învățământ și minim gradul didactic definitiv.

Art. 8. Procedura de desemnare a reprezentantului sindicatului este următoarea:

- a. directorul solicită organizației sindicale desemnarea reprezentantului său, precizând condițiile prevăzute la art. 6 lit. c;
- b. organizația sindicală desemnează reprezentantul său conform prevederilor statutare și comunică conducerii unității numele acestuia în termen de cel mult 15 zile de la solicitare.

Art. 9. Procedura de alegere a reprezentantului părinților este următoarea:

- c. directorul convoacă Comitetul de Părinți în termen de 30 de zile de la începerea anului școlar;
- d. Comitetul de Părinți își desemnează reprezentantul său;
- e. în baza procesului-verbal al ședinței, președintele Comitetului de Părinți comunică numele reprezentantului în termen de 3 zile, alături de documentele care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 6 lit. a.

Art. 10. Procedura de alegere a reprezentantului elevilor:

- a. responsabilul Consiliului Elevilor convoacă Consiliul Elevilor în termen de 30 de zile de la începerea anului școlar;
- b. membrii acestuia fac propuneri sau se autopropun;
- c. Consiliul Elevilor alege reprezentantul său prin vot deschis, cu majoritate simplă a voturilor corect exprimate;
- d. se va încheia un proces-verbal al ședinței care va fi semnat de cel puțin 3 membri ai Consiliului Elevilor, dintre care unul este președintele acestuia;
- e. în baza acestui proces-verbal directorul emite decizia de numire, după verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute la art. 6 lit. b.

Art. 11. Procedura de desemnare a reprezentantului Consiliului Local este următoarea:

- a. directorul solicită în scris Consiliului Local desemnarea reprezentantului său;
- b. Consiliul Local desemnează reprezentantul său conform prevederilor regulamentelor proprii de organizare și funcționare și comunică în scris conducerii unității numele acestuia.

Art. 12. Procedura de alegere a cadrelor didactice este următoarea:

- a. directorul face apel către cadrele didactice din școală de a face parte din CEAC, comunicând condițiile pe care trebuie să le îndeplinească, prin afișare la loc vizibil, în termen de cel mult 2 săptămâni de la desfășurarea ședinței Consiliului Profesorat;
- b. cadrele didactice interesate depun o scrisoare de intenție însoțită de un curriculum vitae, în termen de 7 zile de la afișarea condițiilor;
- c. în cel mult 7 zile de la încheierea depunerii candidaturilor se va întruni consiliul profesoral;
- d. dacă nu sunt cel puțin 3 candidaturi atunci membrii consiliului profesoral pot face propuneri în cadrul ședinței, cu obligația ca persoanele propuse să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 7 lit. d. să fie prezente la ședință și să accepte propunerea;
- e. consiliul profesoral va alege prin vot deschis reprezentanții săi;
- f. directorul emite decizia de numire.

Art. 13. Durata mandatului CEAC este de *un an*.

- a. directorul emite decizia de numire a comisiei în integralitatea sa în care se va specifica și mandatul acesteia conform prezentului regulament;
- b. în cazul în care un membru își pierde această calitate, din orice motiv, comisia se completează până la expirarea mandatului acesteia, în termen de cel mult 30 zile, cu respectarea prevederilor art. 6-13. Directorul va emite decizia de completare.

CAPITOLUL III - RESPONSABILITĂȚILE PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

Art. 14. Conducătorul organizației este direct responsabil de calitatea educației furnizate

Art. 15. Comisia pentru Evaluarea și Calității este un organism colectiv de lucru care identifică, analizează și propune soluții și decizii care privesc implementarea Sistemului de Management al Calității la nivelul Liceului "Lascăr Rosetti" Răducăneni. Ea constituie o structură funcțională suport la nivel de unitate școlară, asamblând resursele umane necesare proiectării, implementării și susținerii Sistemului de Management al Calității.

Art. 16. La nivelul catedrei / comisiei / compartimentului / serviciului responsabilitățile privind Sistemul de Management al Calității sunt:

- a) responsabilul comisiei metodice, în calitate de responsabil pentru calitate, urmărește la nivelul catedrei atingerea obiectivelor generale și specifice privind calitatea, instruirea personalului, planificarea și desfășurarea evaluărilor/auditurilor interne și a evaluărilor individuale;
- b) șeful compartimentului/serviciului administrativ are autoritatea și responsabilitatea privind calitatea tuturor proceselor din cadrul sectorului administrativ respectiv.

CAPITOLUL IV - ORGANIZAREA COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

Art. 17. (1) Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este alcătuit din 9 membri , după cum urmează:

- a) coordonator C.E.A.C. numit de către director;
- b) secretar C.E.A.C., numit de către coordonatorul C .E.A.C.;
- c) membrii C.E.A.C.

(2) Atribuțiile cadru ale fiecărui membru al comisiei vor fi delegate de coordonatorul comisiei.

Art. 18. (1) Comisia se întrunește în ședință ordinară lunar, conform unui grafic, respectiv în ședințe extraordinare, ori de câte ori este nevoie, la cererea coordonatorului sau a două treimi din numărul membrilor săi.

(2) Ședințele comisiei sunt statutar constituite în cazul întrunirii a cel puțin două treimi din totalul membrilor săi.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor sale, C.E.A.C. adoptă hotărâri prin votul a două treimi din numărul membrilor săi prezenți.

Art. 19. Hotărârile C .E.A.C. se fac publice prin afișare la avizierul unității, prin postare pe site-ul unității și prin trimiterea deciziilor comisiilor metodice/compartimentelor/ serviciilor ce trebuie să îndeplinească aceste hotărâri.

Art. 20. (1) C.E.A.C. are obligația de a informa, lunar sau ori de câte ori este nevoie, Consiliul de Administrație și direcțiunea școlii asupra procedurilor urmărite și a activităților de evaluare efectuate, precum și a rezultatelor acestora.

(2) C.E.A.C. are obligația să informeze periodic personalul școlii și celelalte părți interesate (părinți, Consiliu Local, etc.) asupra procedurilor urmărite și a activităților de evaluare efectuate, precum și a rezultatelor acestora.

Art. 21. (1) Procedura de culegerea datelor privind activitățile desfășurate se va face prin:

- a) aplicarea de chestionare directorilor, responsabililor comisiilor metodice, cadrelor didactice, elevilor părinților, reprezentanților comunității locale;
- b) observarea activităților extrașcolare;
- c) analiza documentelor școlare;
- d) analiza rapoartelor comisiilor/compartimentelor din unitate.

(2) Membrii C.E.A.C. nu pot efectua asistențe la ore, această activitate fiind în sarcina directorilor și responsabililor comisiilor metodice.

Art. 22. Activitatea membrilor C.E.A.C. poate fi evaluată de către Consiliul de Administrație al școlii, reprezentanții ISJ Iași sau A.R.A.C.I.P., prin analiza planului operațional propus, prin analiza documentelor conținute de dosarul comisiei, prin analiza raportului de evaluare internă a calității, prin discuții directe cu membrii comisiei etc.

Art. 23. Un membru al CEAC își pierde calitatea în următoarele condiții:

- a. la cererea expresă a acestuia;
- b. ca urmare a decesului;
- c. ca urmare a ivirii unei situații de incompatibilitate cu calitatea de membru CEAC;
- d. ca urmare a pierderii calității de membru în Comitetul de părinți/membru în Consiliul Elevilor;
- e. prin revocare de către directorul unității la solicitarea coordonatorului CEAC în baza unui raport motivat și acceptat de autoritatea care l-a ales/desemnat pentru următoarele motive:

- + absența nejustificată de la două ședințe consecutive sau de la trei ședințe într-un an calendaristic;
- + 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 repercusiuni asupra prestigiului Liceului "Lascăr Rosetti" Răducăneni.

Art. 24. Directorul poate revoca coordonatorul CEAC pentru oricare din motivele prezentate la art.23.

Art. 25. (1) Activitatea membrilor Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

(2) În situația în care nu sunt remunerați, membrii comisiei vor avea prioritate la premii și distincții la nivel de școală.

Art. 26. (1) Școala are obligația de a asigura spațiul de lucru pentru C.E.A.C., care trebuie să fie echipat cu mobilier și echipamente de birou, necesare desfășurării activității și arhivării.

(2) Școala are obligația de a asigura consumabilele (hârtie xerox, CD-uri etc.)

CAPITOLUL V. ATRIBUȚIILE MEMBRILOR C.E.A.C.

Art. 27. (1) Coordonatorul CEAC are următoarele atribuții:

- a. asigură conducerea operativă a comisiei;
- b. reprezintă comisia în raporturile cu conducerea unității, I.S.J. Iași, M.E.C.T.S., ARACIP, cu celelalte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice din țară sau străinătate, cu orice instituție, organism etc. interesat în domeniul evaluării și asigurării calității cu respectarea prevederilor legale în acest sens;
- c. numește secretarul comisiei;
- d. stabilește atribuțiile membrilor comisiei de comun acord cu aceștia;
- e. întocmește fișele cu atribuțiile fiecărui membru al comisiei și le înaintează consiliului de administrație spre aprobare. Pentru membrii care sunt salariați ai unității fișele cu atribuții vor deveni anexe la contractul individual de muncă;
- f. întocmește fișele de evaluare a activității membrilor din comisie și le înaintează spre aprobare consiliului de administrație;
- g. realizează evaluarea membrilor comisiei și o înaintează consiliului de administrație;
- h. în îndeplinirea atribuțiilor sale, coordonatorul emite hotărâri, note de sarcini, semnează documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor;
- i. elaborează graficul anual de efectuare a monitorizărilor și evaluărilor în unitate;
- j. realizează informări privind rezultatele monitorizării efectuate, consilierii și îndrumării unității, pe baza standardelor, standardelor de referință, precum și a standardelor proprii. Aceste informări le aduce la cunoștința conducerii unității împreună cu eventuale propuneri de măsuri ameliorative;
- k. după aprobarea/validarea tuturor documentelor întocmite de comisie de către consiliul de administrație, le va aduce la cunoștința tuturor beneficiarilor prin afișare, publicare pe site-ul unității sau utilizând alte mijloace.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale, coordonatorul va emite acte administrative (decizii, hotărâri, note, etc.) cu caracter obligatoriu pentru membrii comisiei.

Art. 28. Secretarul C.E.A.C. are următoarele atribuții principale:

- a) asigură informarea membrilor comisiei despre tematica ședințelor lucru;
- b) rezolvă problemele operative ce intervin în activitatea comisiei;
- c) asigură armonizarea grupurilor de lucru ale Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității.

Art. 29.(1) Printre atribuțiile care pot fi avute în vedere la întocmirea fișelor de atribuții ale membrilor comisiei enumerăm:

- a. participă la implementarea strategiei de evaluare și asigurare a calității de la nivelul unității;
- b. coordonează elaborarea și/sau elaborează, dacă este necesar, proceduri de evaluare și asigurare a calității;
- c. elaborează instrumente de evaluare necesare desfășurării activității comisiei;
- d. aplică proceduri de evaluare;
- e. participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii indicatorilor de performanță pe baza descriptorilor;
- f. participă la elaborarea graficelor anuale de efectuare a monitorizărilor și a evaluărilor în unitate;
- g. participă la întocmirea raportului anual de evaluare internă precum și la elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității activității din unitate;
- h. aplică legislația în vigoare din domeniul evaluării și asigurării calității;
- i. participă la publicarea rezultatelor evaluării calității din unitate precum și la acțiunile de diseminare pe tema calității;
- j. participă la ședințele Comitetului de părinți, și ale Consiliului Elevilor.

(2) Atribuțiile precizate la alineatul precedent nu au caracter limitativ, ele urmând a fi adaptate și completate în conformitate cu obiectivele avute în vedere și cu specificul activităților concrete derulate de comisie.

CAPITOLUL VI. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE MEMBRILOR C.E.A.C.

Art. 30. Membrii CEAC au următoarele obligații:

- a. 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;
- b. respectarea legislația în vigoare cu privire la evaluarea și asigurarea calității în unitățile de învățământ preuniversitar;
- c. participarea la ședințele ordinare și extraordinare ale comisiei;
- d. respectarea Codul de etică profesională în evaluare.

Art. 31. Membrii CEAC au următoarele drepturi:

- a. de a fi remunerați pentru munca prestată în conformitate cu prevederile legale în vigoare și hotărârile consiliului de administrație al unității;
- b. de a fi degrevați de anumite activități, cum ar fi serviciul pe școală, stabilite de către consiliul de administrație la începutul fiecărui an școlar;
- c. dreptul de a fi respectați de conducerea unității și de toți ceilalți colegi;
- d. de a solicita și a li se pune la dispoziție documentele necesare desfășurării activității de evaluare și asigurare a calității;
- e. de a fi sprijiniți de conducerea unității și de salariații unității în demersul lor privind implementarea procedurilor de evaluare;
- f. de a înainta propuneri pentru îmbunătățirea calității activităților din unitate;

g. de a organiza, de a susține instruirea cu salariații unității pe problematica evaluării și asigurării calității în unitate.

CAPITOLUL VII - OBIECTIVELE C.E.A.C.

Art. 32. (1) Obiectivul major al conducerii în domeniul calității îl constituie conceperea și implementarea unui sistem de management 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) În cadrul proceselor de prestare a serviciilor educaționale, Liceul Teoretic „Lascăr Rosetti” Răducăneni promovează următoarele principii de bază ale managementului calității, în acord cu tendințele actuale la nivel european și internațional:

a) Focalizarea către client și celelalte părți interesate: școala trebuie să identifice cerințele prezente și viitoare ale clienților săi și ale celorlalte părți interesate de serviciile pe care le oferă, asigurând satisfacerea lor integrală.

b) 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 între membrii comunității colegiului; încurajarea și recunoașterea contribuției fiecărei persoane; promovarea unei comunicări deschise și oneste.

c) Implicarea personalului, care presupune: punerea în valoare a competențelor, cunoștințelor și experienței în relația cu clienții și cu celelalte părți interesate; împărtășirea cunoștințelor și a experienței în cadrul colectivelor fiecărei entități funcționale; asumarea răspunderii pentru rezolvarea problemelor; implicare activă în identificarea oportunităților de îmbunătățire; dezvoltarea unui spirit creativ în definirea viitoarelor obiective ale unității.

d) 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.

e) Abordarea sistemică la nivelul conducerii, prin: integrarea proceselor care intervin în relația cu clienții și cu celelalte părți interesate, cu cele corespunzătoare activităților din interiorul unității (începând cu definirea cerințelor referitoare la conducere, identificarea și asigurarea resurselor necesare, desfășurarea proceselor, până la evaluarea și analiza rezultatelor).

f) Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor educaționale, prin: îmbunătățirea continuă a calității tuturor proceselor; evaluarea periodică a criteriilor de evaluare stabilite, pentru a identifica zonele în care trebuie făcute îmbunătățiri; îmbunătățirea continuă a eficacității și eficienței tuturor proceselor unității; promovarea activităților bazate pe prevenire; recunoașterea contribuției fiecărui membru al colegiului în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a proceselor.

g) Argumentarea cu date a deciziilor conducerii, prin: asigurarea unui sistem performant de colectare a datelor și informațiilor considerate relevante pentru obiectivele stabilite; luarea măsurilor necesare pentru ca datele și informațiile să fie suficient de clare, disponibile și accesibile; analiza datelor și informațiilor utilizând metode corespunzătoare.

Art. 33. (1) În vederea implementării sistemului de asigurare a calității în Liceul Teoretic „Lascăr Rosetti” Răducăneni, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității are următoarele obiective:

- a) elaborarea conceptuală a sistemului de asigurare a calității în sensul definirii structurii lui organizatorice și funcționale, precum și a modului de integrare a acestuia în managementul strategic;
- b) implementarea unui sistem de evaluare internă a calității proceselor didactice și de evaluare externă, în vederea certificării conformității acestor procese cu standardele naționale, europene și cu cele internaționale aplicabile;
- c) stabilirea pachetului de măsuri necesare pentru implementarea și consolidarea culturii calității;
- d) definirea cerințelor calitative care vor fi stipulate în planul de calitate;
- e) diseminarea informațiilor cu privire la cultura calității;
- f) inițierea analizelor și evaluărilor pe baza criteriilor și indicatorilor de calitate recomandați.
- g) asigurarea monitorizării feed-back-ului din partea elevilor;
- h) asigurarea monitorizării feed-back-ului din partea angajaților;
- i) analiza rezistențelor obiective și subiective care pot fi generate de implementarea Sistemului de Management al Calității și propunerea de soluții privind depășirea acestora;
- j) evaluarea procesului de implementare a managementului calității și propunerea de soluții corective, dacă acestea sunt necesare;
- k) elaborarea strategiilor de audit intern și extern (din comunitate);
- l) asigurarea transparenței necesare în ceea ce privește modul de utilizare de către unitate a resurselor financiare alocate de la buget și a celor proprii, pentru realizarea obiectivelor sale privind serviciile educaționale și cele de cercetare;
- n) centrarea pe rezultatele învățării, rezultate exprimate în termeni de cunoștințe, competențe profesionale, valori și atitudini, care se obțin prin parcurgerea unui nivel de învățământ, respectiv a unui program de studiu.

Art. 34. (1) În atingerea misiunii sale CEAC are, conform art. 12 din OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările ulterioare, următoarele atribuții generale:

a. Coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de consiliul de administrație al unității, conform domeniilor și criteriilor:

☒ **Capacitatea instituțională**, care rezultă din organizarea internă și infrastructura disponibilă, definită prin următoarele criterii: structurile instituționale, administrative și manageriale, baza materială, resursele umane.

☒ **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.

☒ **Managementul calității**, care se concretizează prin următoarele criterii: strategii și proceduri pentru asigurarea calității (proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor aplicate CDS 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.

b. Elaborează, anual, un raport de evaluare internă privind calitatea educației în Liceul ”Lascăr Rosetti” Răducăneni. După aprobarea sa de către consiliul de administrație, va fi adus la cunoștință tuturor beneficiarilor.

c. Elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației pe care le va comunica consiliului de administrație. Acestea vor sta la baza reexaminării strategiei privind evaluarea și asigurarea calității în unitate.

(2) Alte atribuții:

a. Cooperează cu ARACIP, cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții din țară sau străinătate, cu alți furnizori de educație care au în domeniul lor de activitate specializări similare sau înrudite.

b. În urma analizei proiectului strategiei de evaluare internă a calității emite un aviz consultativ și eventuale observații în vederea aprobării strategiei de către consiliul de administrație.

c. Pe baza strategiei de evaluare internă a calității, comisia își stabilește propriul plan de activități care va sta la baza îndeplinirii misiunii sale.

d. Evaluează gradul de îndeplinire a standardelor de autorizare, a standardelor de acreditare și evaluare periodică precum și a standardelor de referință pe baza indicatorilor de performanță.

e. Coordonează elaborarea de proceduri privind evaluarea și asigurarea calității.

f. Identifică modele de bună practică din domeniul evaluării și asigurării calității în vederea îmbunătățirii activității unității și a propriei activități.

g. În activitatea sa va utiliza ghidurile și manualele de evaluare internă a activității emise de ARACIP și va ține cont de propunerile venite din partea ISJ Iași, MECTS sau ARACIP cu privire la asigurarea și îmbunătățirea calității educației furnizate de unitate.

CAPITOLUL VIII - METODOLOGIA ASIGURĂRII CALITĂȚII

Art. 35. În cadrul Liceului Teoretic „Lascăr Rosetti” Răducăneni, calitatea serviciilor educaționale este asigurată prin:

a) Planificarea activităților de prestare a serviciilor educaționale;

b) Monitorizarea proceselor didactice;

c) Evaluarea internă a rezultatelor proceselor didactice;

d) Evaluarea externă a rezultatelor proceselor didactice;

e) Îmbunătățirea continuă a rezultatelor în educație oferite de către Liceul Teoretic „Lascăr Rosetti” Răducăneni.

Art. 36. (1) Metodologia asigurării calității în educație se bazează pe relațiile ce se stabilesc între următoarele componente:

a) criterii;

b) standarde și standarde de referință;

c) indicatori de performanță;

d) calificări (competențe obținute prin școlarizare).

(2) Evaluarea, monitorizarea și îmbunătățirea rezultatelor proceselor didactice în cadrul Liceului Teoretic „Lascăr Rosetti” Răducăneni se realizează, potrivit documentației sistemului de management al calității adoptate, astfel:

- a) evaluarea satisfacției clienților și a celorlalte părți interesate de serviciile educaționale oferite de colegiu;
- b) auditul intern al sistemului de management al calității;
- c) monitorizarea și evaluarea proceselor didactice;
- d) ținerea sub control a neconformităților;
- e) acțiuni corective și preventive.

CAPITOLUL IX. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 37. (1) În funcție de activitățile derulate cadrul C.E.A.C. se pot constitui subcomisii de lucru speciale, în care pot fi incluse persoane ce nu sunt membre ale C.E.A.C.; subcomisia este monitorizată de către director sau coordonatorul C.E.A.C.

(2) Programul, procedurile și instrumentele de lucru vor fi stabilite prima ședință și vor supuse aprobării directorului sau coordonatorul C.E.A.C., după caz.

Art. 38. Orice control sau evaluare externă a calității se va baza pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitate și pe dovezile care susțin raportul.

Art. 39. Documentele Sistemului de Management al Calității sunt gestionate de Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității fiind compuse din:

- a) Regulament privind funcționarea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- b) Strategia de evaluare internă a calității;
- c) Proceduri (manualul calității și ghidul);
- d) Lista membrilor Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- e) Lista personalului responsabil privind calitatea pe comisii și servicii.

Art. 40. Prezentul regulament de organizare și funcționare poate fi modificat de către Consiliul de Administrație, la propunerea membrilor acestuia, a directorului, a coordonatorului CEAC, a Consiliului Profesorat, Comitetului de Părinți.

Art. 42. Regulamentul va fi adus la cunoștința membrilor comisiei, personalului unității, elevilor, părinților, autorităților locale, agenților economici parteneri, comunității prin afișare la loc vizibil, prin postarea pe site-ul unității, prin alte mijloace.

Art. 43. Prezentul regulament poate fi pus la dispoziție I.Ș.J. Iași, ARACIP, MECS și Consiliul Local Răducăneni la cererea expresă a acestora.

Întocmit,

Prof. Liliana CARP – responsabil C.E.A.C.

Director,
Prof. Coca CODRIANU

**Aprobat în ședința Consiliului de
Administrație**

Data: **17 octombrie 2013**