



Colegiul Tehnic "Edmond Nicolau"	
Brăila	
Nr. intrare	2988
Nr. ieșire	18.11.2013

Elaborat de Consiliul de Administratie in data de 12.11.2009

Presedinte

Revizuit in data de 19.09.2013

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A COMISIEI DE EVALUARE SI ASIGURARE A CALITATII DIN COLEGIUL "EDMOND NICOLAU" BRAILA

1. Dispozitii generale

- Prezentul regulament s-a elaborat avand la baza Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calitatii educatiei, aprobata cu completari si modificari prin LEGEA nr.87 / 13.04.2006, cu modificarile ulterioare, Regulamentul de Organizare si Functionare a Unitatilor de Invatamant Preuniversitar, Regulament de Ordine Interioara si se aplica Comisiei de Evaluare si Asigurare a Calitatii din Colegiul "Edmond Nicolau" Braila
- CEAC asigura si evalueaza calitatea in unitate conform standardelor si standardelor de referinta, referitoare la urmatoarele domenii si criterii: capacitatea institutionala, eficacitate educationala, managementul calitatii.
- Standardul reprezinta descrierea cerintelor formulate in termen de reguli sau rezultate, care definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activitati in educatie.
- Standardul de referinta reprezinta descrierea cerintelor care definesc un nivel optimal de realizare a unei activitati de catre o organizatie furnizoare de educatie, pe baza bunelor practici existente la nivel national, European sau mondial.
- Criteriul se refera la un aspect fundamental de organizare si functionare a unitatii de invatamant.
- Indicatorul de performanta reprezinta un instrument de masura a gradului de realizare a unei activitati desfasurate de organizatia furnizoare de educatie prin raportarea la standard, respectiv la standarde de referinta.
- Calificarea este rezultatul invatarii obtinut prin parcurgerea si finalizarea unui program de studii profesionale sau universitare.
- Beneficiarii directi ai educatiei sunt elevii, persoanele adulte cuprinse intr-o forma de educatie ;
- Beneficiarii indirecti ai educatiei sunt angajatorii, angajatii, familiile beneficiarilor directi si, intr-un sens larg, intreaga societate.



2. Obiectivele CEAC și locul ei în organigrama unității școlare

Obiective:

- Educație centrată pe clienții și beneficiarii serviciilor educaționale.
- Educație oferită de o instituție responsabilă.
- Educație orientată pe rezultate.
- Valorizarea resursei umane.
- Educație realizată în dialog și prin parteneriat.
- Educație bazată pe inovație și pe diversificare.
- Îmbunătățirea continuă a performanțelor.

Locul CEAC în organigrama instituției școlare:

CEAC este în subordinea Consiliului de Administrație și coordonat de Directorul școlii.

3. Calitatea de membru CEAC

Calitatea de membru CEAC poate fi atribuită acelor cadre didactice care au următoarele competențe:

a. Profesionale:

- bine pregătit profesional,
- cu o bună reputație în școală și comunitate,
- cu rezultate obținute de către elevi, prin care a sporit prestigiul școlii

b. Intelectuale:

- deschis schimbărilor, flexibil, receptiv la nou,
- pasionat pentru meserie,
- adept al principiilor calității, al muncii de calitate;

c. Organizaționale:

- preocupat pentru asigurarea unor noi resurse educaționale,
- bun organizator;

d. Morale:

- fire neconflictuală,
- ținută morală impecabilă,
- atașat de copii, comunicativ, empatic.

4. Constituirea comisiei – componență:

CEAC se constituie la nivelul unității, prin scrisoare de intenție sau propuneri din partea Consiliului Profesorat sau a conducătorului unității. Persoanele propuse se vor alege prin vot secret, pentru o perioadă de 2 ani cu următoarea componență:

- 3 reprezentanți ai corpului profesoral aleși prin vot secret de CP
- 1 reprezentant al sindicatului reprezentativ, desemnat de acesta (altul decât reprezentantul acestuia în Consiliul de Administrație);
- 1 reprezentant al părinților
- 1 reprezentant al elevilor
- 1 reprezentant al Consiliului Local
- 1 reprezentant al minorităților naționale, după caz provenind din corpul profesoral, reprezentanții părinților sau al elevilor.

Conducătorul organizației este direct responsabil de calitatea educației furnizate.

Conducerea operativă a Comisiei este asigurată de conducătorul organizației sau de un coordonator desemnat de acesta.

CONFORM CU
ORIGINALUL,



5. Atribuțiile membrilor

Atribuțiile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt:

- elaborează proceduri pentru comisie
- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea organizației furnizoare de educație, conform următoarelor domenii și criterii:

A. Capacitatea instituțională, care rezultă din organizarea internă din infrastructura disponibilă, definită prin următoarele criterii:

- a) structurile instituționale, administrative și manageriale;
- b) baza materială;
- c) resursele umane;

B. Eficacitatea educatională, care constă în mobilizarea de resurse cu scopul de a se obține rezultatele așteptate ale învățării, concretizată prin următoarele criterii:

- a) conținutul programelor de studiu;
- b) rezultatele învățării;
- c) activitatea de cercetare științifică sau metodică, după caz;
- d) activitatea financiară a organizației;

C. Managementul calității, care se concretizează prin următoarele criterii:

- a) strategii și proceduri pentru asigurarea calității;
- b) proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate;
- c) proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării;
- d) proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral;
- e) accesibilitatea resurselor adecvate învățării;
- f) baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității;
- g) transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite;
- h) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii.
 - elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în organizația respectivă. Raportul este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;
 - formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

6. Spațiul de lucru alocat și echipamentele la care membrii CEAC au acces sau sunt folosite exclusiv

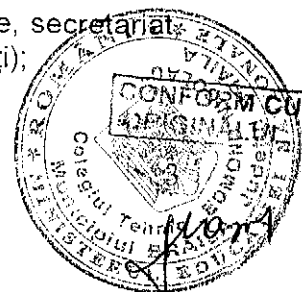
Spațiul de lucru al CEAC, întâlnirile cu beneficiarii direcți și indirecti, desfășurarea vizitelor de monitorizare externă și de validare a raportului procesului de autoevaluare au loc într-o sală special amenajată.

CEAC are la dispoziție laptop, acces la copiator, telefon, fax, internet, birotică, consumabile.

7. Documentele elaborate de CEAC și modul de comunicare cu organismele de conducere – Consiliul de administrație și direcțiunea școlii, cu personalul școlii și cu celelalte părți interesate

CEAC:

- colectează informații de la toate compartimentele din școală (catedre, secretariat, administrativ-contabil, internat, chestionare beneficiari direcți și indirecti);
- elaborează rapoarte de monitorizare internă, conform calendarului;
- elaborează, anual, raportul procesului de autoevaluare a instituției;



- propune măsuri de îmbunătățire a punctelor slabe identificate;
- transmite, conform calendarului, Inspectoratului Școlar Județean, CNDÎPT și ARACIP, rezultatele rapoartelor de monitorizare internă și a procesului de autoevaluare și planurile de îmbunătățire propuse;
- pregătește vizitele de monitorizare externă și de validare a raportului de autoevaluare informând monitorii externi cu privire la evaluarea și asigurarea calității în școală;
- cooperează cu agenția română specializată pentru asigurarea calității, cu alte agenții și organisme abilitate din țară sau străinătate.

8. Modalități de evaluare a activității membrilor CEAC, recompense și sancțiuni

Modalități de evaluare a activității membrilor CEAC:

Se realizează anual la sfârșitul lunii octombrie, de către Consiliul de Administrație pe baza unei fișe individuale de evaluare (vezi Anexa).

Recompense:

Membrii CEAC au prioritate la fondul de premiere de 2%, la salariul de merit, la alte premii și distincții la nivel de școală.

Sancțiuni:

În cazul în care un membru CEAC nu-și respectă atribuțiile, va fi sancționat astfel:

- mustrare în cadrul CEAC,
- mustrare în cadrul Consiliului de Administrație,
- excludere din CEAC.

9. Periodicitate

- Întreunirile CAEC vor avea loc de două ori pe semestru, sau ori de câte ori este nevoie.

CONFORM CU
ORIGINALUL.

