

Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

MISIUNEA COMISIEI

Este ușor să înveți a merge, important este să știi spre ce te îndrepti.

OBIECTIVE STRATEGICE

Principiile calității:

- Focalizarea pe client: toate organizațiile depind de clienții lor și, ca atare, trebuie să le înțeleagă nevoile curente și de viitor, trebuie să le îndeplinească cererile și să le depășească așteptările.
- Conducerea („leadership”). Conducătorii, liderii sunt cei care asigură unitatea scopurilor și direcția de evoluție a organizației. Ei trebuie să creeze și să mențină un mediu intern propice participării tuturor celor interesați și realizării obiectivelor organizaționale.
- Implicarea oamenilor. Oamenii care funcționează la diferitele niveluri ale organizației (profesori, directori, inspectori, dar și elevi sau părinți) sau esența oricărei organizații și de implicarea lor depinde modul în care își folosesc competențele în beneficiul organizației.
- Abordarea procesuală. Un rezultat dorit nu poate fi atins decât dacă activitățile și sursele necesare sunt abordate în mod unitar.
- Abordarea managerială sistemică. Identificarea, înțelegerea și managementul proceselor din perspectivă sistemică.
- Îmbunătățirea continuă a performanțelor organizațională trebuie să fie un obiectiv permanent.
- Abordarea factuală a procesului decizional. Deciziile efective se bazează pe analiza datelor și informațiilor disponibile.
- Relații reciproc avantajoase între furnizori și beneficiari. O organizație și furnizorii ei sunt interdependenți iar avantajul reciproc întărește capacitatea instituțională de a crea valoare.
-

Capitolul I Dispoziții generale

Art.1 Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC) reprezintă organismul intern al **Colegiului Național „Jean Monnet,, Ploiesti, str. Nicolae Iorga, nr.7, judetul Prahova,** înființată pe baza :ordonanței de urgență a guvernului nr 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr. 87/2006, Strategia de descentralizare a invatamantului preuniversitar, aprobată prin Memorandum in sedinta de Guvern din 20 decembrie 2005.

Art. 2 **Obiectivul** Comisiei pentru evaluarea si asigurarea calitatii este de a efectua evaluarea si monitorizarea interna a calitatii educatiei oferite de organizatia furnizoare de educație cu scopul de:

- a) a evalua capacitatea institutionala si eficacitatea educatională.
- b) a testa capacitatea organizatiei privind managementul calitatii.
- c) a elabora strategii de permanenta ameliorare a calitatii învățământului.

Art.3 SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII urmărește :

- a) Îmbunătățirea calității întregii activități din școală;
- b) Asigurarea informării și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (elevi, părinți, corp profesoral, comunitate locală);
- c) Revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale de la nivelul unității școlare.

Art.4 Procesele prin care se asigură calitatea sunt:

- a) Planificarea și realizarea activităților de învățare (curriculare și extracuriculare);
- b) Asigurarea resurselor pentru activitățile de învățare planificate și prin organizarea situațiilor de învățare;
- c) Activitatea cadrelor didactice în clasă, în școală și în comunitate;
- d) Obținerea și evaluarea rezultatelor învățării;
- e) Managementul strategic și operațional al unității școlare;
- f) Asigurarea comunicării cu actorii educaționali esențiali (elevi și părinți) și cu întreaga comunitate precum și asigurarea participării comunității la viața școlară și a școlii la viața comunității;
- g) Evaluarea complexă a întregii „vieți școlare”.

Capitolul al II -lea Structura organizatorică a CEAC

Art.5 1) Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității este condusă de conducătorul organizației furnizoare de educație sau de un coordonator desemnat de acesta și este alcătuită din 9 membri.

5.2) Componenta CEAC în unitatea furnizoare de educație cuprinde:

- a) Patru reprezentanți ai corpului profesoral, 4 cadre didactice;
- b) Reprezentantul Consiliului elevilor;
- c) Reprezentantul Consiliului local;
- d) Reprezentantul Comitetului de părinți;
- e) Reprezentant al sindicatului

5.3) Membrii comisiei interacționează cu celelalte compartimente și cu autoritățile conform fișei postului;

5.4) În vederea realizării obiectivelor sale, comisia cooperează cu ARACIP, cu alte agenții și organisme similare din țară sau din străinătate, potrivit legii.

Capitolul al III -lea Funcționarea CEAC

Art.6

6.1) Conducerea operativă a CEAC este asigurată de conducătorul organizației sau de un coordonator desemnat de acesta.

6.2 Membrii comisiei nu pot îndeplini funcții de conducere în unitatea de învățământ, cu excepția conducătorului operativ.

6.3 Membrii comisiei sunt aleși pe o perioadă de 1 – 2 ani.

6.4 Comisia se întrunește în ședință ordinară lunar, respectiv în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul, la cererea managerului, a coordonatorului sau a două treimi din numărul membrilor.

Ședințele ordinare sunt statutar constituite în cazul întrunirii a cel puțin două treimi din numărul

membrilor.

6.5 Pentru îndeplinirea atribuțiilor sale, comisia adoptă hotărâri prin votul deschis a două treimi din numărul membrilor prezenți. Hotărârile comisiei se fac publice la avizier.

6.6 CEAC are următoarele atribuții generale:

- a) coordonează aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare instituțională privind calitatea educației;
- d) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în organizație. Raportul este public și pus la dispoziția evaluatorului extern.
- e) formulează propuneri privind îmbunătățirea calității educației.

6,7) Membrii CEAC, cu excepția coordonatorului operativ, pot fi revocați la propunerea coordonatorului în următoarele situații:

- prin absența nejustificată la 5 ședințe consecutive sau la 10 ședințe într-un an calendaristic;
- dacă se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile din diverse motive, pe o perioadă mai mare de 90 zile;
- la săvârșirea unor fapte care să atragă răspunderea disciplinară sau penală, repercursiuni asupra imaginii și prestigiului școlii.

6.8 Membrii comisiei – cadre didactice- au obligația de a efectua observații la ore, pe baza unui program anual, numai cu aprobarea sau recomandarea directorului unitatii.

Capitolul al IV -lea Atribuțiile presedintelui CEAC Art.7.1 Coordonatorul CEAC este investit, de către director, cu autoritatea necesară următoarelor activități:

- a) coordonează funcționarea Sistemului de Management al Calității (SMC) în organizație, în conformitate cu Manualul Calității;
- b) verifică în toate structurile organizației, aplicarea și menținerea cerințelor SMC;
- c) evaluează și raportează conducerii organizației despre funcționarea și eficacitatea SMC;
- d) asigură interfața cu mediul extern în probleme referitoare la SMC propriu;
- e) reprezintă principala autoritate în planificarea calității în unitate;

Art. 8 În aplicarea politicii calității are următoarele responsabilități și competențe specifice:

- a) răspunde de îndeplinirea sarcinilor dispuse de directorul unității referitoare la politica în domeniul calității, la nivelul instituției de învățământ;
- b) organizează activitatea de instruire a personalului instituției în domeniul calității;
- c) ia cunostinta si isi coordonează planurile de masuri in functie de planuri manageriale, PDI, proceduri, lista documentelor (hotarâri) CA și hotărârilor în vigoare;
- d) elaborează manualul calității;
- e) coordonează auditul intern;
- f) însoțește echipele de audit extern care auditează organizația;
- g) întocmește Rapoarte de Neconformitate și Note de Constatate, propune măsuri corective și preventive, termene de remediere și verifică înlăturarea neconformităților;
- h) colaborează în rezolvarea atribuțiilor cu toate compartimentele instituției, toate comisiile de la nivelul școlii.

Capitolul al V -lea Atribuțiile membrilor CEAC

Art.9 Membrii CEAC – cadre didactice - își desfășoară activitatea conform atribuțiilor din fișa postului, având următoarele responsabilități:

- a) elaborează politici și proceduri pentru fiecare domeniu al activității din instituție;
 - b) revizuiesc și optimizează politicile și procedurile elaborate;
 - c) elaborează fișe și instrumente de autoevaluare;
 - d) reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;
 - e) întocmesc Rapoarte de Neconformitate și Note de Constatare și propune măsuri corective și preventive;
 - f) participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;
 - g) colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare.
- h) colectează procedurile operationale de la nivelul fiecărui ciclu de studiu, în vederea întocmirii manualului calității;

Capitolul al VI -lea Dispoziții tranzitorii și finale

Art.10 Coordonatorul comisiei supraveghează activitatea de informare a tuturor celor interesați de calitatea actului educațional în ceea ce privește acțiunile comisiei.

Aprobat,
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
Data: