

MINISTERUL EDUCAȚIEI CULTURII ȘI CERCETĂRII
AL REPUBLICII MOLDOVA
ȘCOALA PROFESIONALĂ NR. 3, MUN. CHIȘINĂU



APROB

Directorul Școlii Profesionale nr. 3
Iurie RAȘCULIOV

iulie 2018



**REGULAMENTUL DE ACTIVITATE
AL COMISIEI DE EVALUARE INTERNA
ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII**

EXAMINAT ȘI APROBAT
LA ȘEDINȚA CONSILIULUI
DE ADMINISTRAȚIE
PROCES VERBAL NR. 6
DIN 02 iulie 2018

I. DISPOZIȚII GENERALE.

Art. 1. Prezentul regulament s-a elaborat în temeiul prevederilor:

- a. Codului Educației al Republicii Moldova, art. 65 (5);
- b. Strategiei 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 secundar, Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2015, nr.275-280 din 09.10.2015, art.1918;
- e. 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;
- f. Ordinului Ministerului Educației nr.1228 din 25.12.2015.

Art. 2. Scopul Regulamentului este stabilirea modului de organizare și funcționare a Comisiei de Evaluare Internă și Asigurarea Calității (CEIAC) în Școala Profesională nr.3, mun. Chișinău.

Art.3. CEIAC este un organism colectiv de lucru care identifică, analizează și propune soluții și decizii în ce privește implementarea Sistemului de Management al Calității. Ea constituie o structură funcțională suport la nivel de școală, asamblând resursele umane minime necesare proiectării, implementării și susținerii Sistemului de Management al Calității.

Art. 4. Întru realizarea scopului Regulamentul prevede axarea activității CEIAC pe următoarele obiective:

- 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 internaționale din domeniu;
- e. Asigurarea transparenței proceselor de evaluare internă a calității;
- f. Implementarea indicatorilor de performanță ca instrumente de măsurare a realizării cerințelor definite de standarde de referință la nivel de sistem.

Art. 5. CEIAC are următoarele atribuții:

- a. evaluatează modul de aplicare a standardelor, standardelor de referință, indicatorilor de performanță, pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul profesional tehnic, precum și standardele de acreditare, specifice fiecărei etape a procesului de acreditare în conformitate cu notele de probleme transmise de evaluatorii externi;
- b. aplică și respectă metodologia de evaluare instituțională și de acreditare a organizațiilor furnizoare de educație;
- c. efectuează, la desemnarea șefului de secție CEIAC, asistență la ore, aplicând metodologia manualelor de evaluare internă a calității;

- d. realizează sondaje privind îndeplinirea standardelor pe timpul activităților didactice și în afara acestora (frecvența la ore, disciplină, vestimentație etc.).
- e. Coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobată de conducerea Consiliului de Administrație, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de lege;
- f. Elaborează strategia de implementare a Sistemului de Management al Calității în Școala Profesională nr.3 și o prezintă pentru dezbatere și aprobare Consiliului de Administrație al SP nr.3;
- g. Stabilește pachetul de măsuri necesare pentru implementarea și consolidarea culturii calității în Școala Profesională nr.3 ;
- h. Analizează rezistențele obiective și subiective care pot fi generate de implementarea Sistemului de Management al Calității și propune soluții privind depășirea acestora;
- i. Elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în Școala Profesională nr.3. Raportul este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin prezentarea la Consiliul Profesoral, afișare sau publicare;
- j. Formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației și le prezintă la Consiliul de Administrație.
- k. Contribuie la dezvoltarea unei culturi organizationale a calității în învățământul profesional tehnic.

Art. 6. De la momentul formării CEIAC devine structură permanentă în organograma Școlii Profesionale nr.3, mun. Chișinău.

II. FORMAREA ȘI STRUCTURA CEIAC

Art. 7. Decizia de înființare a CEIAC în cadrul instituției este adoptată la ședința Consiliului de Administrație, care determină componența numerică și criteriile de selectare a membrilor CEIAC, ținând cont de prevederile actelor normative în vigoare.

Art. 8. În CEIAC se includ cadre didactice, reprezentant al Consiliului Elevilor, reprezentant al Comitetului de părinți, reprezentantul agentilor economici. Componența numerică și personală a CEIAC cuprinde 9 membri și se aprobă prin decizia Consiliului Profesoral. Mandatul unei componențe a CEIAC este de 4 ani.

Art. 9. Membrii Comisiei nu pot îndeplini funcții de conducere în cadrul instituției.

Art. 10. Membrii CEIAC sunt selectați conform următoarelor criterii:

- a. Ținută profesională distinctă (integritate, obiectivitate, responsabilitate);
- b. Cunoștințe și abilități de analiză a cel puțin unui aspect de activitate a CEIAC.

Art. 11. Reprezentantul Consiliului Elevilor este propus de membrii Consiliului Elevilor , reprezentantul Comitetului de părinți este propus de membrii Comitetului de părinți, reprezentantul agentilor economici în CEIAC este propus de Consiliul de Administrație.

Art.12. Mandatul de membru al CEIAC poate înceta în următoarele cazuri:

- a. retragere din funcție din motive personale – sănătate, familie, alte motive plauzibile;
- b. pensionare, transferare, restrângere a activității;

- c. dobândirea unei funcții de conducere;
- d. cerere personală motivată de renunțare a participării la CEIAC;
- 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 90 de zile;
- g. în cazul neîndeplinirii sarcinilor asumate;
- h. abateri disciplinare de la regulamentul CEIAC sau de etică profesională;
- i. acordarea calificativului "Insuficient" la evaluarea anuală a activității membrilor CEIAC.
- j. la săvârșirea oricărora fapte de natură să atragă răspundere disciplinară sau penală, cu repercusiuni asupra prestigiului Școlii Profesionale nr.3, mun.Chișinău.
- k. în cazul membrilor care își intrerup raporturile de muncă pe o perioadă determinată (concediu medical, concediu pentru îngrijirea copilului mai mic de 2 ani, burse de studiu), șeful secției CEIAC are dreptul de a numi prin delegație un alt membru.

Art. 13. Completarea CEIAC cu noi membri în locul celor retrași se face după criteriile stabilite, prin decizia Consiliului Profesoral.

Art. 14. Activitatea CEIAC este dirijată de șeful secției de asigurare a calității în SP nr.3. La prima ședință CEIAC alege secretarul executiv al acesteia pentru întregul mandat de activitate al CEIAC.

Art. 15. Atribuțiile șefului secției de evaluare și asigurare a calității:

- 1) Șeful secției de asigurare a calității asigură conducerea executivă a CEIAC În îndeplinirea atribuțiilor sale, emite hotărâri, note de sarcini, semnează documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității.
- 2) Șeful secției CEIAC. are următoarele atribuții principale:
 - a) reprezintă CEIAC. în raporturile cu conducerea unității, Direcția învățământ profesional tehnic, Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, ANACIP, cu celelalte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice din țară și din străinătate, cu orice instituție, organism etc. interesat 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) elaborează graficul anual de efectuare a monitorizărilor și a evaluării în unitatea școlară;
 - e) realizează informări privind monitorizarea, consilierea și îndrumarea activității SP nr.3;
 - f) informează conducerea unității, Direcția învățământ profesional tehnic, MECC și ANACIP privind monitorizările efectuate la nivelul unității de învățământ, pe baza standardelor, standardelor de referință, precum și a standardelor proprii și propune măsuri ameliorative;
 - g) elaborează sinteze anuale ale rapoartelor de autoevaluare ale unității de învățământ și ale activităților desfășurate prin inspecție și de evaluare instituțională de către CEIAC, pe care le înaintează atât directorului unității, cât și Consiliului de Administrație, Consiliului Profesoral, direcțiilor de specialitate din cadrul MECC și ANACIP.

Art. 16. Membrii Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității își desfășoară activitatea conform atribuțiilor desemnate de șeful secției C.E.I.A.C., având următoarele responsabilități:

- a) elaborează politici și proceduri pentru domenii de activitate din cadrul SP nr.3;

- b) revizuiesc și optimizează politicile și procedurile elaborate;
- c) elaborează fișe și instrumente de evaluare;
- d) reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;
- e) întocmesc note de constatare și propune măsuri corective și preventive;
- f) participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul CEIAC.

Art. 17. Zonele de responsabilitate ale membrilor CEIAC sunt delimitate la prima ședință.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CEIAC

Art.18. Comisia se întrunește lunar în sedință ordinară, precum și în sedință extraordinară ori de câte ori este nevoie, la inițiativa coordonatorului sau la solicitarea a cel puțin o treime din membri. Ședința se consideră deliberativă dacă au participat nu mai puțin de cinci membri.

Art. 19. Pentru asigurarea funcționalității CEIAC administrația SP nr.3 rezervează spațiul de lucru necesar pentru ședințe și alte tipuri de activități.

Art. 20. Aspectele principale ale activității de evaluare ale CEIAC cuprind:

- a) Calitatea proceselor interne:
 - activitatea de planificare;
 - asigurarea și managementul resurselor umane;
 - asigurarea și managementul calității procesului de predare;
 - evaluarea calității produsului finit ;
 - asigurarea și managementul calității stagior de practică.
- b) Calitatea întocmirii documentației instituționale:
 - baza normativă internă a instituției;
 - managementul documentației didactice;
 - managementul informatizat al documentației.
- c) Calitatea bazei tehnico-materiale a instituției:
 - calitatea logisticii procesului educațional;
 - calitatea gestionării financiare a instituției;
- d) Asigurarea parteneriatelor educaționale:
 - Calitatea parteneriatelor.

Art.21. Documentele elaborate de CEIAC cuprind:

- a) Planul operațional anual, derivat din Strategia internă de evaluare a calității, cuprinzând proceduri și activități de evaluare și îmbunătățire a calității. Planul operațional anual este dezbatut și aprobat de Consiliul de Administrație..
- b) Raportul anual de evaluare internă a calității, înaintat spre aprobare Consiliului de Administrație și plasat, după aprobare, pe site-ul SP nr.3.

Art.22. La necesitate, CEIAC poate solicita prezentarea în Consiliul de Administrație a rapoartelor intermediare, demersuri, interpelări și alte intervenții.

Art.23. Pentru realizarea atribuțiilor ce le revin, membrii CEIAC pot aplica următoarele proceduri:

- a) Observarea, pe baza unui ghid de observare, analiza documentelor, pe baza unui formular de analiză, ancheta/chestionar sau pe bază de interviu (individual sau de grup) aplicată reprezentanților grupurilor relevante de interes (elevi, părinți, cadre didactice, parteneri educaționali, etc.);
- b) Discuții cu partenerii educaționali pentru evidențierea nevoilor instituției în ceea ce privește dotarea cu utilaje și tehnologii moderne la disciplinele de profil;
- c) Asistența la ore în scopul evaluării calității procesului educațional și culegerii de date relevante pentru raportare.

Art.24. Pentru realizarea atribuțiilor ce le revin, membrii CEIAC au următoarele drepturi:

- a) Acces liber la documentele, informațiile necesare ce privesc activitatea structurilor, subdiviziunilor și persoanelor supuse evaluării;
- b) Solicitarea și obținerea de informații de la persoanele responsabile.

Art. 25. Activitatea membrilor CEIAC este evaluată la finalul fiecărui an de învățământ de către Consiliul de Administrație în baza sistemului de indicatori cu acordarea calificativelor „Foarte bine”, „Bine”, „Suficient”, „Insuficient”. În rezultatul acestor evaluări Consiliul de Administrație adoptă decizii de continuare a activității de membru a CEIAC sau retragerea acestei calități.

IV. DISPOZIȚII FINALE

Art.26. Aprobarea Regulamentului Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității se face de către Consiliul de Administrație al Școlii Profesionale nr.3, mun.Chișinău.

Art.27. Regulamentul CEIAC poate fi modificat, completat și/sau/ îmbunătățit în funcție de necesitățile ivite pe parcursul activității de către Consiliul de Administrație la propunerea membrilor acestuia, a directorului, a șefului de secție CEIAC, a Consiliului Profesoral.

Art. 28. Prezentul Regulament de funcționare al CEIAC intră în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului de Administrație.

Art.29. Șeful de secție CEIAC are obligația de a aduce la cunoștința tuturor părților interesate prevederile prezentului regulament și obligativitatea respectării acestuia.