



MINISTERUL EDUCAȚIEI



Colegiul Tehnic "Iuliu Maniu" Simleu Silvaniei

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI
FUNCȚIONARE A
COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI
ASIGURAREA CALITĂȚII**

**An școlar
2021-2022**

CUPRINS:

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

**CAPITOLUL II –STRUCTURA ORGANIZATORICĂ PENTRU
EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII LA NIVELUL ȘCOLII**

**CAPITOLUL III - RESPONSABILITĂȚI PENTRU EVALUAREA ȘI
ASIGURAREA CALITĂȚII**

**CAPITOLUL IV - ORGANIZAREA COMISIEI PENTRU EVALUAREA
ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII**

CAPITOLUL V- ATRIBUȚIILE COMISIEI

CAPITOLUL VI - OBIECTIVELE STRATEGICE ALE COMISIEI

CAPITOLUL VII- CONDUCEREA OPERATIVĂ

CAPITOLUL VIII – DISPOZIȚII FINALE

**CAPITOLUL IX – DESCRIEREA RESPONSABILITĂȚII MEMBRILOR
CEAC**

CAPITOLUL I

DISPOZITII GENERALE

Art. 1. Prezentul regulament s-a elaborat în temeiul prevederilor din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări de Legea nr. 87/13.04.2006, cu modificările ulterioare, H.G. nr. 1258/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al ARACIP, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 994/18.11.2020 privind aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar, Hotărârea Guvernului nr. 993/18.11.2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, Ghidul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în unitățile de învățământ preuniversitar – ediția 2011.

Art. 2. Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare al Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din Colegiul Tehnic “Iuliu Maniu” Șimleu Silvaniei și va reglementa următoarele aspecte:

- a) delimitarea atribuțiilor și responsabilităților la diferite niveluri ale structurii organizatorice;
- b) stabilirea limitelor de competență la fiecare nivel ierarhic;
- c) stabilirea relațiilor între structura existentă și cea creată de implementarea Sistemului de management al calității.

Art. 3. Misiunea CEAC constă în elaborarea conceptuală și implementarea unui sistem funcțional de management al calității în școală, precum și adaptarea continuă a acestuia la cerințele învățământului preuniversitar românesc și european, realizând evaluarea internă a calității educației oferite de Colegiul Tehnic ”Iuliu Maniu”, cu scopul de:

- a) a cuantifica capacitatea instituției de a satisface așteptările beneficiarilor și standardele de calitate, prin activități de evaluare și îmbunătățire a calității;
- b) a îmbunătăți permanent calitatea serviciilor educaționale;
- c) a contribui la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității în învățământul preuniversitar;
- d) a asigura protecția beneficiarilor direcți și indirecti de programe de studii de nivelul învățământului preuniversitar prin producerea și diseminarea de informații sistematice, coerente și credibile, public accesibile despre calitatea educației în școală.

Art. 4. În temeiul Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, înțelegem:

- *educație*: programele și activitățile de formare academică sau profesională inițială și continuă;
- *calitatea educației*: ansamblul de caracteristici ale unui program de studiu și ale furnizorului acestuia, prin care sunt îndeplinite așteptările beneficiarilor precum și standardele de calitate;
- *organizație furnizoare de educație*: instituție de învățământ, o organizație nonguvernamentală sau o societate comercială, care potrivit statutului sau normelor de organizare și funcționare, desfășoară activități ori programe legale autorizate de formare inițială sau continuă;
- *programe de studiu/studii*: oferta educațională (inițiată/proprie sau solicitată) a unei organizații furnizoare de educație;
- *evaluare calității educației*: 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 structură externă abilitată, aceasta ia forma evaluării externe);
- *standard*: descrierea cerințelor formulate în termeni de reguli sau rezultate, care definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități prin educație;
- *standard de referință*: 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 și mondial;
- *indicator de performanță*: instrument de măsurare a gradului de realizare a unei activități desfășurate de o organizație furnizoare de educație prin raportare la standarde, respectiv la standarde de referință;
- *criteriu*: aspect fundamental de organizare și funcționare a unei organizații furnizoare de educație;
- *calificare*: rezultatul învățării obținut prin parcurgerea și finalizarea unui program de studii de formare, de specializare, perfecționare profesională sau universitare;
- *cadru 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 (acesta este comparabil și compatibil cu cel european corespunzător);
- *îmbunătățirea calității educației*: evaluare, 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;
- *procedură*: modalitatea detaliată în care se va desfășura o activitate (de obicei este o succesiune de reguli);

- *regulă*: enunț care precizează anticipat dacă o acțiune precis definită va fi întreprinsă sau nu într-o situație dată;

- *rezultate ale învățării*: achiziții exprimate în termeni de cunoștințe, competențe, capacități și valori care se obțin prin parcurgerea și finalizarea unui program de studiu/nivel de învățământ;

- *politică în domeniul asigurării calității educației*: set de enunțuri explicit formulate și clar detaliate care servesc drept ghid în procesul de luare a deciziilor privind organizarea și desfășurarea proceselor specifice asigurării calității educației, pentru fiecare domeniu și criteriu al acesteia.

Art. 5. CALITATEA EDUCAȚIEI reprezintă o prioritate permanentă pentru Colegiul Tehnic “Iuliu Maniu” Șimleu Silvaniei, precum și pentru angajații acesteia, întrucât calitatea este un criteriu fundamental de finanțare din surse publice a educației.

CAPITOLUL II

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII LA NIVELUL ȘCOLII

Art. 6. (1) La nivelul Colegiului Tehnic „Iuliu Maniu” Șimleu Silvaniei se constituie Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC).

(2) Colegiul Tehnic “Iuliu Maniu” Șimleu Silvaniei elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității.

(3) 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.

(4) Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este formată din 7 membri.

Nr. crt.	Calitatea în comisie
1	Președintele comisiei – profesor
2	Secretar – profesor
3	Membru – profesor
4	Membru – profesor
5	Membru- reprezentant al Primăriei
6	Membru – reprezentant al Comitetului de părinți
7	Membru – reprezentant al Consiliului reprezentativ al elevilor

(5) Membrii Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității nu pot îndeplini funcția de director sau director adjunct în instituția respectivă și nu pot face parte din Consiliul de Administrație, cu excepția persoanei care asigură conducerea ei operativă.

(6) Consiliul de conducere stabilește perioada de alegere a membrilor CEAC din rândul cadrelor didactice și comunică Consiliului profesoral criteriile stabilite pentru desemnarea acestora.

(7) Consiliul de conducere validează componența CEAC pe o perioadă de un an;

(8) Directorul școlii emite decizia de înființare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității ce se consemnează ca punct în Ordinul de zi pe unitate.

Art.7. (1) Calitatea de membru al acestei comisii încetează sau este pierdută în urma uneia dintre următoarele condiții:

a) pensionare / transferare / restrângere a activității din cadrul Colegiul Tehnic “Iuliu Maniu” Șimleu Silvaniei;

b) dobândirea unei funcții de conducere sau în consiliul de administrație;

c) cerere personală motivată, de renunțare a participării la această comisie;

d) încălcarea normelor etice și morale ale unui cadru didactic, încălcarea codului comportamental, codului civil sau penal;

e) sancționarea în urma abaterilor / încălcării normelor;

f) condamnarea persoanei pe baza unei hotărâri judecătorești;

g) neîndeplinirea atribuțiilor în cadrul CEAC.

(2) Completarea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității se va realiza de câte ori este cazul.

(3) În vederea completării Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, procedura de selecție a personalului didactic conține următorii pași:

a) apelul către cadrele didactice din școală;

b) afișarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească;

c) depunerea unei cereri/ scrisori de intenție a cadrelor didactice, însoțite de curriculum vitae și raport de activitate;

d) analiza cererilor depuse de cadrele didactice, realizarea listei în Consiliul de Administrație și completarea listei cu propuneri din partea Consiliului de Administrație;

e) prezentarea candidaților în consiliul profesoral;

d) argumentarea, de către candidați, a oportunității opțiunii lor, precum și a unor propuneri de îmbunătățire a activității din școală pe un anumit domeniu;

- e) alegerea de către Consiliul profesoral, prin vot secret, a personalului didactic membri CEAC;
- f) afișarea rezultatelor.
- (4) Membrul C.E.A.C., reprezentant al corpului profesoral trebuie să fie:
- a) bine pregătit profesional;
 - b) titular al Colegiului Tehnic „Iuliu Maniu” Șimleu Silvaniei având, cel puțin, gradul didactic II;
 - c) cu buna reputație în școală și comunitate;
 - d) cu rezultate obținute de către elevi și către sine, prin care a sporit prestigiul școlii;
 - e) deschis schimbărilor, flexibil și receptiv la nou;
 - f) adept al principiilor calității, al muncii de calitate;
 - g) preocupat pentru asigurarea unor noi resurse educaționale;
 - h) bun organizator;
 - i) fire neconflictuală;
 - j) ținută morală impecabilă;
 - k) atașat de copii, comunicativ, empatic.
- (5) Propunerile Consiliului profesoral de modificare a componenței CEAC sunt validate de Consiliul de Administrație.

CAPITOLUL III

RESPONSABILITĂȚILE PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

Art. 8. Conducătorul organizației este direct responsabil de calitatea educației furnizate.

Art.9. Comisia pentru Evaluare și Asigurarea 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 Colegiului Tehnic „Iuliu Maniu” Șimleu Silvaniei, ea constituie o structură funcțională suport la nivel de unitate școlară, asamblând resursele umane necesare proiectării, implementării și susținerii Sistemului de Management al Calității. Comisia își elaborează propria strategie și propriul regulament de organizare și funcționare.

Art. 10. La nivelul catedrei / comisiei / compartimentului / serviciului responsabilitățile privind Sistemul de Management al Calității sunt:

- a) responsabilul ariei curriculare are autoritatea și responsabilitatea privind calitatea tuturor proceselor derulate în cadrul ariei curriculare.
- b) responsabilul de catedră/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.
- c) șeful compartimentului/serviciului administrativ are autoritatea și responsabilitatea privind calitatea tuturor proceselor din cadrul sectorului administrativ.

CAPITOLUL IV

ORGANIZAREA COMISIEI DE EVALUARE A CALITĂȚII

Art. 11. (1) Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este alcătuit din 7 persoane, 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. 12. (1) Comisia se întrunește în ședință lunar, conform graficului, respectiv în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul, la cererea coordonatorului C.E.A.C. sau a două treimi din numărul membrilor săi.

(2) Ședințele ordinare ale CEAC sunt statutar constituite în cazul întrunirii a cel puțin două treimi din totalul membrilor

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

CAPITOLUL V

ATRIBUȚIILE COMISIEI

Art. 13. Atribuțiile Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt:

- a) coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea școlii, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de lege;
- b) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în școală. Raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;

- c) formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației;
- d) realizează anual sondaje de investigare a elevilor, absolvenților și beneficiarilor (unitățile unde au fost repartizați absolvenții) privind calitatea educației;
- e) elaborează propria bază de date și informații privind calitatea educației;
- f) elaborează instrumente și proceduri de evaluare a calității educației.

Art. 14. Hotărârile C.E. A. C. se fac publice prin afișare la avizierul liceului, prin postare pe site-ul liceului și prin trimiterea deciziilor catedrelor /comisiilor metodice/ compartimentelor/ serviciilor ce trebuie să îndeplinească aceste hotărâri.

Art. 15. (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 asupra procedurilor urmărite și a activităților de evaluare efectuate, precum și a rezultatelor acestora.

Art. 16. (1) Procedura de culegere a 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 catedrelor/comisiilor /compartimentelor din liceu.

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

Art. 17. Activitatea membrilor C.E.A.C. poate fi evaluată de către Consiliul de Administrație al școlii, reprezentanții ISJ Sălaj 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. 18. Membrii C.E.A.C. pot fi revocați din funcție prin decizie a coordonatorului CEAC sau a directorului liceului în următoarele situații:

- a) prin absența nejustificată de la două ședințe consecutive sau de la trei ședințe într-un an calendaristic;
- b) dacă se află în imposibilitatea de a îndeplini atribuțiile, din diferite motive, pe o perioadă mai mare de 90 zile;

- c) ca urmare a neîndeplinirii atribuțiilor delegate de coordonator sau a îndeplinirii nesatisfăcătoare a acestora;
- d) ca urmare a încălcării Codului de Etică Profesională în evaluare;
- e) în caz de incompatibilitate;
- f) sancționarea în urma abaterilor / încălcării normelor, conform legislației învățământului preuniversitar;
- g) condamnarea persoanei pe baza unei hotărâri judecătorești.

Art. 19. (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. 20. (1) Școala are obligația de a asigura spațiul de lucru pentru CEAC, care trebuie să fie echipat cu mobilier și echipamente de birotică, necesare desfășurării activității și arhivării.

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

CAPITOLUL VI

OBIECTIVELE STRATEGICE ALE COMISIEI

Art. 21. 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.

Art. 22. În cadrul proceselor de prestare a serviciilor educaționale, Colegiul Tehnic “Iuliu Maniu” Șimleu Silvaniei 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: colegiul 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 liceului; atitudine proactivă și exemplu personal; înțelegerea schimbărilor intervenite în mediul extern și răspuns la aceste schimbări; asigurarea unui climat de încredere între membrii comunității liceului;

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 educationale, 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. 23. (1) *În vederea implementării sistemului de asigurare a calității la Colegiul Tehnic „Iuliu Maniu” Șimleu Silvaniei, 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 colegiu 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.

(2) *Sistemul de asigurare a calității se referă la următoarele domenii:*

a) *Capacitatea instituțională*, care rezultă din organizarea internă și din infrastructura disponibilă, definită prin următoarele criterii:

- structurile instituționale, administrative și manageriale;
- baza materială;
- resursele umane;

b) *Eficacitatea educațională*, care constă în mobilizarea de resurse cu scopul de a se obține rezultatele așteptate ale învățării, concretizată prin următoarele criterii:

- conținutul programelor de studiu;
- rezultatele învățării, exprimate în cunoștințe, competențe, valori și atitudini, care se obțin prin parcurgerea și finalizarea unui nivel de învățământ sau program de studii;
- activitatea de cercetare științifică și metodică, după caz;
- activitatea financiară a liceului.

c) *Sistemul de management al calității*, care constă în:

- 1) strategii și proceduri pentru asigurarea calității;
- 2) proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate;
- 3) proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării;
- 4) proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral;
- 5) accesibilitatea resurselor adecvate învățării;
- 6) baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității;
- 7) transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii;
- 8) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii.

CAPITOLUL VII

CONDUCEREA OPERATIVĂ

Art. 24. (1) Coordonatorul C.E.A.C. asigură conducerea executivă a comisiei, conducerea operativă fiind realizată de directorul Colegiului Tehnic „Iuliu Maniu” Șimleu Silvaniei.

(2) În îndeplinirea atribuțiilor sale, coordonatorul emite hotărâri, note de sarcini, semnează documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității.

Art. 25. Coordonatorul CEAC are următoarele atribuții principale:

- a) reprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unității, ISJ Sălaj, MEN, ARACIP, cu celelalte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice din țară și din străinătate, cu orice instituție, organism etc. interesat de domeniul de activitate al comisiei cu respectarea prevederilor legale în acest sens;
- b) numește secretarul comisiei, în condițiile prezentului regulament;
- c) stabilește atribuțiile membrilor comisiei;
- d) elaborează graficul anual de efectuare a monitorizărilor și a evaluării;
- e) realizează informări privind monitorizarea, consilierea și îndrumarea unității învățământ preuniversitar;
- f) informează conducerea unității, ISJ Sălaj, MEN, ARACIP privind monitorizările efectuate la nivelul unității de învățământ preuniversitar, pe baza standardelor, standardelor de referință,

precum și a standardelor proprii, Colegiului Tehnic „Iuliu Maniu” Șimleu Silvaniei și propune măsuri de ameliorare;

g) elaborează sinteze anuale ale rapoartelor de autoevaluare ale unității de învățământ și ale activităților desfășurate prin inspecție școlară și de evaluare instituțională de către ISJ Sălaj pe care le înaintează atât directorului unității, Consiliului de Administrație, consiliului profesoral, ISJ Sălaj, direcțiilor de specialitate din cadrul MEN și ARACP;

h) aprobă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei, propunând modificările legale;

i) îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către ISJ, ARACIP și MEN.

Art. 26. Secretarul CEAC are următoarele atribuții principale:

a) asigură informarea membrilor comisiei despre tematica întâlnirilor de lucru;

b) rezolvă problemele operative ce intervin în activitatea comisiei;

c) asigură armonizarea grupurilor de lucru ale Comisiei de Evaluare și Asigurarea Calității.

d) întocmește sintezele după aplicarea chestionarelor.

CAPITOLUL VIII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 27. Documentele Sistemului de management al calității sunt gestionate de Comisia de evaluare și asigurare a calității fiind compuse din:

a) Manualul calității;

b) Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;

c) Planul de acțiune al CEAC pentru anul de învățământ ce cuprinde: organigrama, planificarea activităților, planul operațional privind implementarea instrumentelor pentru managementul calității, modalități de clasificare și gestionare a dovezilor, chestionare, fișe de evaluare etc.

d) Proceduri;

e) Lista membrilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității; 9 din 12

f) Lista personalului responsabil privind calitatea pe catedre și compartimente (structuri ale școlii)

Art. 28. Documentele care fac parte din portofoliul Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt:

- a) documentele prevăzute de art. 27;
- b) planul operațional privind implementarea instrumentelor pentru managementul calității ce cuprinde componența comisiei, responsabilitățile membrilor, planul de acțiune – corelare indicatori-dovezi și metodologia aplicării procedurilor CEAC;
- c) dosar cu chestionare aplicate cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și elevilor;
- d) dosar cu fișele de observare a lecțiilor;
- e) dosar cu rapoartele anuale de evaluare internă;
- f) dosar cu procesele verbale ale întâlnirilor comisiei;
- g) dosar cu fișele de autoevaluare ale cadrelor didactice, analize, planuri de îmbunătățire, rapoarte (procesele verbale) de inspecție etc;
- h) repartizarea cadrelor didactice pe observatori;
- i) planificarea observării lecțiilor;
- j) dosar cu statistici;
- k) diverse documente (material de prezentare a dovezilor – clasificare și modalități de păstrare);
- l) cartea de identitate a școlii;
- m) legislație.

Art. 29. (1) Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității și modificările lui se aprobă de Consiliul de Administrație prin vot deschis, cu majoritate simplă;

(2) Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a CEAC intră în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului de Administrație;

(3) Din momentul aprobării prezentului Regulament, se abrogă vechiul Regulament CEAC, aplicarea prezentului devenind obligatorie.

(4) Coordonatorul CEAC are obligația de a aduce la cunoștința tuturor părților interesate prevederile prezentului regulament și obligativitatea respectării acestuia.

CAPITOLUL IX

DESCRIEREA RESPONSABILITĂȚII MEMBRILOR CEAC

Nr. crt.	Funcție /Funcție CEAC	Responsabilități generale	Responsabilități în monitorizarea indicatorilor conform HG 994/2020
1	Prof. PĂCURAR SORINA Președinte CEAC	<ul style="list-style-type: none"> - elaborează planurile comisiei (de activitate, îmbunătățire, autoevaluare); - realizează raportul de autoevaluare; - realizează planul de îmbunătățire; - monitorizează activitatea comisiei; - realizează observarea lecțiilor; - supervizează întreaga activitate a comisiei; - evaluează activitatea comisiei; - elaborează și aplică chestionare pentru evaluarea calității; - participă la verificarea modului de completare a documentelor oficiale. 	<p>Domeniul A -</p> <p>Criteriul a)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicatorul 1 - Indicatorul 2 - Indicatorul 3 <p>Domeniul C -</p> <p>Criteriul d)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicatorul 19
2	Prof. BRISC SANDA-MARIA Membru CEAC	<ul style="list-style-type: none"> - elaborează documente de lucru ale comisiei; - elaborează chestionare și fișe de evaluare; - monitorizează activitatea comisiei; - monitorizează procedurile specifice; - contribuie la gestionarea dovezilor; - monitorizează modul de completare a documentelor oficiale (cataloage, certificate de competență, etc.) - centralizează rezultatele chestionarelor; - participă la verificarea modului de asigurare a mijloacelor financiare și logistice pentru desfășurarea procesului de învățământ. - participă la realizarea raportului de autoevaluare; - participă la realizarea planului de îmbunătățire; 	<p>Domeniul A -</p> <p>Criteriul a)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicatorul 5 <p>Domeniul B -</p> <p>Criteriul a)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicatorul 11 <p>Domeniul C-</p> <p>Criteriul g)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicatorul 22
3	Prof. FĂRCAȘ LUMINIȚA-ANA Membru CEAC-reprezentant sindicat	<ul style="list-style-type: none"> - monitorizează aplicarea procedurilor; - gestionarea dovezilor; - gestionarea documentației de lucru a comisiei; - realizarea bazei de date cu parcursul absolvenților; - participă la realizarea raportului de autoevaluare; - participă la realizarea planului de îmbunătățire; - monitorizează activitatea de elaborare, aplicare și verificare a orarului școlii. 	<p>Domeniul B -</p> <p>Criteriul a)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicatorul 9 - Indicatorul 12 -Indicatorul 13 <p>Domeniul C -</p> <p>Criteriul b)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicatorul 17

Nr. crt.	Funcție /Funcție CEAC	Responsabilități generale	Responsabilități în monitorizarea indicatorilor conform HG 994/2020
4	<p>Prof. MAG LAURA-RAMONA</p> <p>Membru CEAC</p> <p>-secretar comisie</p>	<ul style="list-style-type: none"> - monitorizează activitatea de notare ritmică și frecvență a elevilor; - contribuie la gestionarea dovezilor; - revizuirea documentelor calității (manual, proceduri); - gestionarea situațiilor statistice; - participă la realizarea raportului de autoevaluare; - participă la realizarea planului de îmbunătățire; - întocmește procese verbale ale comisiei. 	<p>Domeniul A - Criteriul c)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicatorul 8 <p>Domeniul B - Criteriul a)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicatorul 10 <p>Domeniul C - Criteriul g)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicatorul 22
5	<p>TULBURE IOANA-MARIANA</p> <p>Membru CEAC-reprezentant al părinților</p>	<ul style="list-style-type: none"> -participă la toate ședințele CEAC; -exprimă opiniile personale pe marginea problemelor dezbătute; -participă la elaborarea tuturor instrumentelor și documentelor CEAC; -se documentează permanent în legătură cu materialele informative apărute în acest domeniu; -diseminează informația specifică tuturor membrilor CEAC; -propune și analizează itemii chestionarelor elaborate. -sprijină comisia în chestionarea părinților elevilor privind modalități de asigurare a calității educației la Colegiul Tehnic „Iuliu Maniu” Șimleu Silvaniei. 	<p>Domeniul A - Criteriul a)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicatorul 5 <p>Domeniul B - Criteriul a)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicatorul 11
6	<p>RAD DELIA</p> <p>Membru CEAC- Reprezentant al elevilor</p>	<ul style="list-style-type: none"> -menține legătura între colectivele de elevi și CEAC -participă la ședințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la ședințele o extraordinare, ori de câte ori este cazul -sprijină comisia în îndeplinirea scopurilor și obiectivelor propuse pentru o îmbunătățirea calității în procesul de învățământ -participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a o unității școlare - participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ; 	<p>Domeniul B - Criteriul a)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicatorul 9 <p>Domeniul C - Criteriul e)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicatorul 20

Nr. crt.	Funcție /Funcție CEAC	Responsabilități generale	Responsabilități în monitorizarea indicatorilor conform HG 994/2020
7	<p>CRIȘAN ALEXANDRINA- LUMINIȚA</p> <p>Membru CEAC- Reprezentantul din partea Consiliului Local</p>	<p>-participă la toate ședințele CEAC; -exprimă opiniile personale pe marginea problemelor dezbătute; -participă la elaborarea tuturor instrumentelor și documentelor CEAC; -se documentează permanent în legătură cu materialele informative apărute în acest domeniu; -diseminează informația specifică tuturor membrilor CEAC; -propune și analizează itemii chestionarelor elaborate. -intermediază relația școlii cu Consiliul Local; -informează CEAC în legătură cu oportunitățile de dezvoltare instituțională și educațională pe care comunitatea le proiectează pentru învățământul salajeian; -formulează solicitări din partea școlii către Consiliul Local în vederea sprijinirii proiectelor inițiate, după caz; -aduce la cunoștința CEAC propunerile din partea comunității locale cu privire la îmbunătățirea calității educației la Colegiul Tehnic „Iuliu Maniu” Șimleu Silvaniei -sprijină CEAC în finalizarea proiectelor întreprinse pentru evaluarea și asigurarea calității;</p>	<p>Domeniul A - Criteriul a) - Indicatorul 1</p> <p>Domeniul A - Criteriul c) - Indicatorul 3</p>

DIRECTOR,

Prof.dr.ing LILIANA-RELI CÎMPAN

Aprobat,

Consiliul de Administrație