



Document elaborat de către CEIAC Școala Profesională or. Florești

Supus dezbaterii *Consiliului Administrativ*

proces verbal nr \_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_

Aprobat de către *Consiliul Profesoral*

proces verbal nr \_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_

Revizuit și supus dezbaterii *Consiliului Administrativ*

proces verbal nr \_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_

Director

Porubin Nicolae

Director adjunct i/p

Crețu Veaceslav



## Regulamentul de funcționare a Comisiei pentru Evaluarea Internă și Asigurare a Calității” serviciilor educaționale în Școala Profesională or.Florești

### I. Dispoziții generale

1. Prezentul regulament definește principiile de bază promovate de Școala Profesională Florești pentru asigurarea calității serviciilor educaționale, structurile operaționale ale asigurării calității, având ca scop coordonarea eforturilor pentru creșterea calității proceselor educaționale și administrative, a competitivității absolvenților.

#### 2. Definiții:

a. *Educația* se referă la programele și activitățile de formare profesională inițială și continuă;  
b. *Organizația furnizoare de educație* este o instituție de învățământ care desfășoară activități sau programe legal autorizate de formare inițială sau continuă;

c. *Catedra* este entitatea funcțională a școlii care desfășoară activități didactice. Catedra cuprinde personalul didactic în conformitate domeniul educațional și cu atribuțiile prevăzute în fișele de post.

d. *Programele de studii* concretizează oferta educațională a unei organizații furnizoare de educație;

e. *Beneficiarii direcți* ai educației sunt elevii, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație;

f. *Beneficiarii indirecți* ai educației sunt angajatorii, angajații și familiile lor;

g. *Managementul calității* este ansamblul activităților coordonate prin care se orientează și se ține sub control școala în ceea ce privește calitatea. Orientarea și ținerea sub control a școlii în ceea ce privește calitatea implică: stabilirea politicii și a obiectivelor referitoare la calitate, planificarea calității, ținerea sub control a calității, asigurarea calității și îmbunătățirii calității;

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 serviciilor educaționale* reprezintă un proces sistematic și documentat de evaluare pentru a determina în ce măsură aceste servicii îndeplinesc criteriile de evaluare prestabilite. Evaluarea internă a calității se referă la evaluarea efectuată de către școală, iar evaluarea externă a calității la evaluarea acestor servicii de către organisme externe abilitate;

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 aceste servicii vor fi la nivelul așteptărilor. Ea este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației;

k. *Controlul calității educației* în instituțiile de învățământ secundar profesional presupune activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite;

l. *Îmbunătățirea calității educației* presupune 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 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 termen 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 sau european;

p. *Indicatorul de performanță* reprezintă un 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;

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

3. În cadrul proceselor de prestare a serviciilor Școala Profesională Florești promovează următoarele principii de bază ale managementului calității, în acord cu tendințele actuale la nivel național și european:

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

2) Leadership, care presupune: stabilirea unei viziuni clare privind viitorul școlii; atitudine proactivă și exemplu personal; înțelegerea schimbărilor intervenite în mediul extern și răspuns la aceste schimbări; asigurarea unui climat de încredere între membrii comunității școlii; încurajarea și recunoașterea contribuției fiecărei persoane; promovarea unei comunicări deschise și oneste.

3) Implicarea personalului, care presupune: punerea în valoare a competențelor, cunoștințelor și experienței în relația cu beneficiarii și cu celelalte părți interesate; împărtășirea cunoștințelor și a



experienței în cadrul colectivelor fiecărei catedre; asumarea răspunderii pentru rezolvarea problemelor; implicarea activă în identificarea oportunităților de îmbunătățire a procesului educațional; dezvoltarea unui spirit creativ în definirea viitoarelor obiective ale școlii.

4) Abordarea procesuală a tuturor activităților, prin: identificarea și evaluarea datelor de intrare și ieșire ale tuturor activităților; evaluarea riscurilor posibile, a consecințelor și impactului activităților asupra beneficiarilor și a celorlalte părți interesate; stabilirea clară a responsabilităților și a autorității privind managementul proceselor;

5) Abordarea sistemică la nivelul conducerii, prin: integrarea proceselor care intervin în relația cu beneficiarii cu cele corespunzătoare activităților din interiorul școlii (începând cu definirea cerințelor referitoare la conducere, identificarea și asigurarea resurselor necesare, desfășurarea proceselor, până la evaluarea și analiza rezultatelor). Evaluarea și analiza rezultatelor este efectuată de către conducerea de vârf a școlii și conducerea catedrelor metodice, în scopul identificării posibilităților de îmbunătățire a calității serviciilor educaționale oferite.

6) Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor educaționale, prin: îmbunătățirea continuă a calității tuturor proceselor; evaluarea periodică a criteriilor de evaluare stabilite, identificarea zonelor în care trebuie făcute îmbunătățiri; promovarea activităților bazate pe prevenirea unor finalități nedorite; recunoașterea contribuției fiecărui membru al comunității școlii în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a proceselor.

## II. Evaluarea internă a calității serviciilor educaționale

4. La nivelul Școlii Profesionale Florești, evaluarea internă a calității serviciilor educaționale este asigurată de către Comisia pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității, înființată în baza Deciziei Consiliului Profesorat nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

5. Comisia pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității (CEIAC) este un organism de asigurare internă a calității educației furnizate de Școala Profesională Florești care va centra asigurarea calității serviciilor educaționale pe rezultatele învățării, rezultate exprimate în termeni de cunoștință, competențe profesionale, valori și atitudini, care se obțin prin parcurgerea unui nivel de învățământ, respectiv a unui program de studiu.

6. **Obiectivele** Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității (CEIAC):

- a) Evaluarea calității serviciilor educaționale și a altor servicii oferite de instituție;
- b) Elaborarea, coordonarea și aplicarea procedurilor pentru asigurare a calității;



- c) Atestarea capacității organizației furnizoare de educație de a satisface așteptările beneficiarilor, prin activități de evaluare;
- d) Proiectarea și reviziunea programelor de învățare conform cerințelor beneficiarilor direcți și indirecți;
- e) Monitorizarea activității instituției în aspectul asigurării calității;
- f) Compatibilitatea activităților instituționale cu standardele internaționale din domeniu;
- g) Asigurarea transparenței proceselor de evaluare internă a calității;
- h) Implementarea indicatorilor de performanță ca instrumente de măsurare a realizării cerințelor definite de standardele de referință la nivel de sistem;
- i) Contribuirea la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității în învățământul profesional tehnic secundar;
- j) Îmbunătățirea întregii activități din școală;

**7. Rolul** Comisiei pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității din Școala Profesională Florești:

- a. Realizează evaluarea internă, multicriterială, a instituției de învățământ, a măsurii în care aceasta și programul său, îndeplinesc standardele de calitate;
- b. Coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și de asigurare a calității;
- c. Implementează sistemul de management al calității;
- d. Elaborează Rapoarte de evaluare internă privind calitatea educației furnizate de Școala Profesională Florești;
- e. Evaluează, analizează și propune soluții, acțiuni corective continue, bazate pe selectarea și adoptarea celor mai potrivite proceduri.

**8. Responsabilitatea** principală a Comisiei este îmbunătățirea calității educației prin stabilirea unor acțiuni și mecanisme instituționale și procedurale în direcția dezvoltării capacității de elaborare, planificare și implementare a programelor de studiu, menite să satisfacă așteptările beneficiarilor.

**9.** Comisia pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității Educației din Școala Profesională Florești este alcătuită din 5 membri și un coordonator.

**10.** Coordonatorul Comisiei este un director adjunct desemnat de către director.

**11.** Componența Comisiei cuprinde:

- 1.
- 2.
- 3.



- 4.
- 5.

12. Durata mandatului Comisiei se aprobă de către Consiliul Profesoral, precum și componența comisiei poate fi modificată la instanța Consiliului Profesoral.

13. Comisia se întrunește în ședință trimestrial, conform graficului, respectiv în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul.

14. În îndeplinirea atribuțiilor sale, CEIAC adoptă hotărâri prin votul a cel puțin 2/3 din numărul membrilor prezenți. Hotărârile se fac publice.

### **III. Atribuțiile Comisiei pentru Evaluare Internă și Asigurare a Calității**

15. **Atribuțiile generale** ale Comisiei pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității din Școala Profesională Florești:

a. Elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea instituției de învățământ, conform domeniilor și criteriilor:

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

- 1) Structurile instituționale, administrative și manageriale;
- 2) Baza materială;
- 3) Resursele umane.

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

- 1) Conținutul programelor de studiu;
- 2) Rezultatele învățării;
- 3) Activitatea metodică;
- 4) Absorbția absolvenților pe piața muncii.

III. **Managementul calității**, care se concretizează prin următoarele criterii:

- 1) Strategii și proceduri pentru asigurarea calității;
- 2) Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor aplicate și a 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) Transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz certificatele și calificărilor oferite.

b. Elaborează anual un Raport de evaluare internă privind calitatea educației furnizate de Școala Profesională Florești. Raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor prin afișare și este pus la dispoziția evaluatorului extern;

c. Analizează principalele funcțiuni și procese ale școlii pentru determinarea acelor care sunt critice pentru calitatea rezultatelor și asigurarea mijloacelor și metodelor de ținere sub control și îmbunătățirea continuă a acestora;

d. Elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

**16. Atribuțiile specifice** ale Comisiei pentru Evaluare Internă și Asigurare a Calității din Școala Profesională Florești:

- Definește, în mod explicit, valorile, principiile și indicatorii calității.

- Construiește, prin participare și dezbatere, consensul tuturor purtătorilor de interese (elevi, părinți, cadre didactice, angajatori, administrație locală) în privința valorilor, principiilor și indicatorilor de calitate.

- Asigură respectarea, în toate procedurile curente de funcționare și dezvoltare, a valorilor, principiilor și indicatorilor conveniți.

- Evaluează impactul tuturor proceselor și al activităților desfășurate în școală asupra calității oferite și raportează în fața autorităților și a comunității asupra modului în care a fost asigurată calitatea.

- Propune măsuri de optimizare/creștere/dezvoltare a calității oferite de instituția de învățământ – la nivel conceptual, al principiilor, indicatorilor privind calitatea, dar și a procedurilor curente care privesc funcționarea și dezvoltarea școlii.

**17.** Coordonatorul Comisiei va stabili atribuțiile fiecărui membru prin consultarea membrilor.

**18. Coordonatorul CEIAC** are următoarele atribuții principale:

- Conduce ședințele Comisiei pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității;

- Reprezintă comisia în raporturile cu conducerea instituției de învățământ, cu celelalte autorități publice, cu persoane fizice sau juridice din țară sau străinătate, cu orice instituție sau organism interesat de domeniul de activitate al comisiei, cu respectarea prevederilor legale în acest sens;

- Realizează informări către conducerea unității școlare privind monitorizarea, consilierea și îndrumarea la nivelul școlii, și propune măsuri ameliorative;

- Elaborează anual Raportul de autoevaluare a unității școlare;



- Coordonează și acordă asistență activităților de evaluare la nivel de catedre în vederea sincronizării acțiunilor de evaluare la nivelul instituției școlare;
- Coordonează elaborarea și validarea documentelor calității în instituția școlară;
- Stabilește obiectivele și prioritățile în domeniul calității, urmărește cunoașterea și aplicarea lor în întreaga instituție;
- Conduce și răspunde de proiectarea, implementarea, menținerea și îmbunătățirea Managementului Calității;
- Respectă Codul de etică profesională în evaluare;
- Evaluează periodic îndeplinirea activităților prevăzute în planurile manageriale ale catedrelor;
- Îndeplinește alte atribuții stabilite în sarcina sa de către conducerea unității școlare.

**19. Responsabilul comisiei** va fi numit, de către coordonatorul comisiei, unul dintre membrii comisiei și are următoarele atribuții:

- Organizează și pregătește ședințele Comisiei pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității;
- Întocmește procesele verbale ale ședințelor;
- Participă la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare;
- Elaborează procedurile și activitățile de evaluare și asigurare a calității;
- Elaborează și aplică procedurile din cadrul planurilor de acțiune și programelor de îmbunătățire ale școlii;
- Participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ;
- Implementează sistemul de asigurare a calității;
- Participă la ședințele comisiei, conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul;
- Evaluează modul de aplicare a standardelor de evaluare, a indicatorilor și a descriptorilor de performanță;
- Aplică și respectă legislația în vigoare în domeniul evaluării și asigurării calității în unitatea școlară;
- Respectă Codul de etică profesională în evaluare;
- Participă la elaborarea graficelor anuale de efectuare a monitorizărilor și a evaluării în unitatea de învățământ;
- Efectuează observații ale lecțiilor și elaborează rapoarte de monitorizare a calității;





**20. Membrii comisiei** au următoarele atribuții:

- Elaborează instrumentele de evaluare necesare desfășurării activității de evaluare a comisiei;
- Elaborează procedurile și activitățile de evaluare și asigurare a calității;
- Elaborează și aplică procedurile din cadrul planurilor de acțiune și programelor de îmbunătățire ale școlii;
  - Participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ;
  - Implementează sistemul de asigurare a calității;
  - Participă la ședințele comisiei, conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul;
  - Evaluează modul de aplicare a standardelor de evaluare, a indicatorilor și a descriptorilor de performanță;
  - Aplică și respectă legislația în vigoare în domeniul evaluării și asigurării calității în unitatea școlară;
  - Respectă Codul de etică profesională în evaluare;
  - Participă la elaborarea graficelor anuale de efectuare a monitorizărilor și a evaluării în unitatea de învățământ;
  - Efectuează observații ale lecțiilor și elaborează rapoarte de monitorizare a calității;

**21. Reprezentantul sindicatului** asigură respectarea prevederilor Statutului Cadrelor didactice și are următoarele atribuții:

- Menține legătura între Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității și membrii de sindicat;
- Întocmește procesele verbale ale ședințelor;
- Elaborează și aplică procedurile din cadrul planurilor de acțiune și programelor de îmbunătățire ale școlii;
  - Participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ;
  - Implementează sistemul de asigurare a calității;
  - Participă la ședințele comisiei, conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul;



- Evaluează modul de aplicare a standardelor de evaluare, a indicatorilor și a descriptorilor de performanță;
- Aplică și respectă legislația în vigoare în domeniul evaluării și asigurării calității în unitatea școlară;
- Respectă Codul de etică profesională în evaluare;
- Participă la elaborarea graficelor anuale de efectuare a monitorizărilor și a evaluării în unitatea de învățământ;
- Efectuează observații ale lecțiilor și elaborează rapoarte de monitorizare a calității;

#### **IV. Dispoziții finale**

**22.** Aprobarea Regulamentului privind Managementul Calității se face de către Consiliul de Administrație, prin vot deschis cu majoritate simplă.

**23.** Prezentul regulament poate fi modificat, completat și/sau îmbunătățit în funcție de necesitățile ivite pe parcursul activității, de către Consiliul de Administrație al școlii.

**24.** Regulamentul va fi adus la cunoștința membrilor comisiei, cadrelor didactice și va fi afișat în loc vizibil.