

COLEGIUL DE ECOLOGIE CEIAC	REGULAMENT intern de funcționare a CEIAC	Ediția 2
		Revizia 1
		COD:
		REG:

Aprobat:

Hotărârea Consiliului de Administrație
Proces-verbal nr. 19.din. 16.05.2019

Directorul Colegiului de Ecologie
N.Negară



Regulament intern

de organizare și funcționare
a CEIAC

CHIȘINĂU-2019

CUPRINS:

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL II – STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI FUNCȚIONAREA CEIAC

CAPITOLUL III – ATRIBUȚIILE CEIAC

CAPITOLUL IV – ATRIBUȚIILE SPECIFICE ALE MEMBRILOR CEIAC

CAPITOLUL V – DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIUNILE MEMBRILOR CEIAC

**CAPITOLUL VI – METODOLOGIA EVALUĂRII ȘI ASIGURĂRII CALITĂȚII
EDUCAȚIEI**

CAPITOLUL VII- INSTRUMENTELE ELABORATE ȘI UTILIZATE DE CEIAC

CAPITOLUL VIII – DISPOZIȚII FINALE

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

(1) Comisia pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității (CEIAC) este un organism de asigurare internă a calității educației furnizate de Colegiul de Ecologie, Chișinău, înființată în baza următorului cadru legal:

1. *Codul educației Legea nr. 152 din 17.07.2014;*
2. *Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020 „Educația 2020”. Hotărîrea Guvernului nr.944 din 14 noiembrie 2014;*
3. *Strategia de Dezvoltare a învățămîntului vocațional/tehnic pe anii 2013-2020, Hotărîrea Guvernului nr. 97 din 01 februarie 2013;*
4. *Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățămînt profesional tehnic secundar, MO, 2015, nr 275-280 din 09.10.2015, art.1918;*
5. *Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățămînt profesional tehnic postsecundar, OME nr. 550 din 10 iunie 2015, Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2015, nr. 206-210, art. 1362;*
6. *Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență, OME nr.1158 din 04 decembrie 2015;*
7. *Hotărîrea Guvernului 230 din 04 mai 2015 Cu privire la aprobarea Planului de acțiuni pentru restructurarea rețelei instituțiilor de învățămînt profesional tehnic pe anii 2015-2020;*
8. *Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de conducere în instituțiile de învățămînt profesional tehnic, nr. 673 din 09.07.2015, Monitorul Oficial nr.206-210/1363 din 07.08.2015.*
9. *Ghidul Managementului Calității în învățămîntul Profesional Tehnic,ordinul Ministerului Educației nr.1228 din 22 decembrie 2015.*
10. *Ghidul de autoevaluare.Asigurarea internă a calității în învățămîntul professional ethnic din RM.*

Art. 2

Prezentul regulament este elaborat în vederea asigurării și îmbunătățirii continue a calității învățământului în Colegiul de Ecologie, stabilește modul de organizare și funcționare al Comisiei de Evaluare Internă a Calității în Colegiu.

Art. 3

Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității (în continuare CEIAC) se află în organigrama colegiului în relație de coordonare față de Administrația Colegiului și nu de subordonare, le identifică, analizează și propune soluții și decizii care privesc implementarea Sistemului de Management al Calității în Colegiu

Art. 4

Mecanismele instituționale de asigurare a calității au menirea de a oferi beneficiarilor încrederea în faptul că societatea beneficiază de servicii educaționale de calitate, care aduc progres economic și social pentru toți cetățenii.

Art. 5

Componentele managementului calității:

- Planificarea calității;
- Monitorizarea calității;
- Autoevaluarea calității;
- Revizuirea calității.

Art. 6

Misiunea CEIAC

Misiunea Comisiei este de a efectua evaluarea internă a calității serviciilor educaționale oferite de Colegiul de Ecologie, Chișinău, cu scopul de:

- a atesta capacitatea Colegiului, catedrelor de a satisface așteptările elevilor și standardele de calitate, prin activități de evaluare;
- a contribui la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității în Colegiu;
- a îmbunătăți calitatea întregii activități din Colegiu;
- a asigura informarea și evaluarea gradului de satisfacție a tuturor factorilor implicați în procesul de învățământ (elevi, părinți, cadre didactice, personal didactic și auxiliar, parteneri economici etc.)
- a revizui și optimiza politicile și strategiile educaționale la nivelul instituției de învățământ;

Viziunea CEIAC

Viziunea asigură crearea unui climat de încredere și colaborare între angajați; implicarea personală a fiecărui cadru didactic prin punerea în valoare a competențelor, cunoștințelor și experienței profesionale în relațiile cu beneficiarii și celelalte părți interesate; asumarea responsabilităților pentru rezolvarea problemelor, implicarea activă în identificarea oportunităților de îmbunătățire continuă a calității procesului educațional conform actelor normative și standardelor de calitate.

Obiectivele CEIAC

- Evaluarea calității serviciilor oferite de instituție;
- Elaborarea, coordonarea și aplicarea procedurilor de asigurare a calității;
- Monitorizarea activității instituției în aspectul asigurării calității;
- Compatibilizarea activităților instituționale cu standardele naționale și internaționale din domeniu;
- Implementarea indicatorilor de performanță ca instrumente de măsurare a realizării cerințelor definite de standardele de referință la nivelul Colegiului;
- Asigurarea unui cadru transparent participativ și partenerial în procesul de activitate a CEIAC;

Capitolul II

Structura organizatorică și funcționarea CEIAC

Art. 7

Coordonatorul comisiei este directorul instituției, responsabil de calitatea serviciilor educaționale.

Art. 8

Comisia pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității este formată din 12 persoane, după cum urmează:

- a) coordonatorul CEIAC, directorul CE;
- b) un responsabil de activitatea CEIAC, care este desemnat de directorul instituției și aprobat de Consiliul de administrație(șef secție Asigurarea Calității);
- c) 7 cadre didactice, reprezentanți ai corpului profesoral, aleși prin vot secret, la Consiliul profesoral;
- d) reprezentantul părinților, desemnat de Consiliul de administrație;
- e) reprezentantul elevilor, desemnat de Consiliul elevilor;
- f) reprezentantul M M.

Art. 9

(1) Membrii CEIAC nu pot îndeplini funcții de conducere, cu excepția directorului care asigură conducerea ei operativă și responsabilului desemnat de acesta..

(2) Conducerea operativă este asigurată de director sau de un responsabil desemnat de acesta. Responsabilul poate avea o funcție de conducere, poate fi membru în CA.

(3) În cadrul CEIAC funcționează ,cu caracter temporar, subcomisii de lucru care își desfășoară activitatea în spiritul și litera prezentului Regulament, la cererea membrilor Comisiei:

- subcomisia de elaborare, aplicare și interpretare a chestionarelor;
- subcomisia de selectare, păstrare și verificare a materialelor;
- subcomisia de contestații;
- subcomisia de elaborare, aplicare și interpretare a documentelor oficiale;
- subcomisia de analiză SWOT și de elaborare a planurilor de îmbunătățire;

- subcomisia de observare a predării și învățării

Art. 10

Funcția de secretar al CEIAC va fi îndeplinită de un membru al comisiei, acesta fiind desemnat de responsabil CEIAC. Secretarul comisiei are atribuția de a redacta procesele verbale ale ședințelor CEIAC

Art. 11

Condițiile care trebuie îndeplinite pentru ocuparea funcțiilor de membri ai CEIAC La momentul constituirii sau la sfârșitul mandatului de activitate al CEIAC directorul Colegiului, Consiliul de Administrație comunică procedura de alegere a membrilor/noilor membri a CEIAC.

Membrii CEIAC sunt desemnați pe baza procedurii existente la nivelul Colegiului, urmărindu-se următoarele etape:

- a) apelul către cadrele didactice din Colegiu;
- b) Consiliul Profesorat cu 1 lună înainte de ședința de alegere a acestora afișează condițiile care trebuie să le îndeplinească membrii CEIAC.
- c) depunerea unei cereri/ scrisori de intenție a cadrelor didactice, însoțite de curriculum vitae și raport de activitate;
- d) catedrele, Consiliul profesoral, Consiliului de Administrație pot propune candidaturi în CEIAC acestea fiind argumentate;
- e) analiza cererilor depuse de cadrele didactice, realizarea listei în Consiliul de Administrație și completarea listei cu propuneri din partea Consiliului de Administrație;
- f) consiliul profesoral aprobă necondiționat candidaturile propuse de către comitetul de părinți, senatul elevilor, Ministerul Mediului;
- g) prezentarea candidaților în consiliul profesoral;
- h) argumentarea, de către candidați, a oportunității opțiunii lor, precum și a unor propuneri de îmbunătățire a activității din Colegiu pe un anumit domeniu;
- i) alegerea membrilor CEIAC de către consiliul profesoral, prin vot secret, cu cel puțin a 51% din numărul total de cadre didactice (titulari și prin cumul) la momentul constituirii CEIAC;
- j) directorul emite ordinul de numire a membrilor CEIAC;
- k) afișarea rezultatelor;

Art. 12

- Membrul CEIAC, reprezentant al cadrelor didactice trebuie să îndeplinească următoarele condiții:
 - a) să fie bine pregătit profesional, **titular** al Colegiului având, cel puțin, **gradul didactic II**, sau să aibă titlul științifico-metodic;
 - b) să aibă o **bună reputație** în Colegiu și în societate;
 - c) cu rezultate obținute de către elevi și către sine, prin care a sporit prestigiul Colegiului;

- d) deschis schimbărilor, flexibil, receptiv la nou;
- e) adept al principiilor calității, al muncii de calitate;
- f) preocupat pentru asigurarea unor noi resurse educaționale;
- s) bun organizator;
- g) fire neconflictuală;
- h) ținută morală impecabilă;
- i) atașat de copii, comunicativ, empatic;
- k) să aibă o vechime în muncă de cel puțin 5 ani.

l) membrul comisiei să nu facă parte din Consiliul de administrație, numai în situații excepționale;

m) reprezentantul părinților să aibă un copil, elev al CE.

n) Reprezentanții senatului elevilor, Ministerului Mediului trebuie să întrunească cerințele stabilite de entitățile respective.

Art. 13

Durata mandatului membrilor CEIAC este de 5 ani. În cazul în care un membru își pierde această calitate, comisia se completează până la expirarea mandatului acestuia în termen de cel mult 30 zile.

Art. 14

Un membru al CEIAC își pierde calitatea în următoarele cazuri:

- a) la finalul mandatului;
- b) la cererea expresă a acestuia, fără a fi necesară motivarea cererii;
- c) ca urmare a decesului;
- d) ca urmare a apariției unei situații de incompatibilitate cu calitatea de membru CEIAC;
- e) în urma retragerii votului de încredere acordat de Consiliul profesoral;
- f) ca urmare a pierderii calității de membru-reprezentant al părinților, sau de membru în Consiliul elevilor;
- g) prin revocare de către directorul instituției la solicitarea coordonatorului CEIAC, în baza unui raport motivat și acceptat de autoritatea care a ales/desemnat candidatul, pentru următoarele motive:
 - absența nejustificată de la două ședințe consecutive sau de la trei ședințe într-un an calendaristic;

- dacă se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, din diverse motive, pe o perioadă mai mare de 60 zile;
- neîndeplinirea în bune condiții a atribuțiilor care-i revin în cadrul comisiei;
- încălcarea Codului de etică profesională în evaluare;
- săvârșirea oricăror fapte de natură disciplinară sau penală cu știrbirea imaginii instituției.

Demiterea se va aplica doar după ce a fost analizată activitatea membrului în cadrul comisiei, i-au fost aplicate acestuia, pe baza rapoartelor de analiză și votul majoritar al comisiei (atenționare verbală, avertisment scris) fără a observa îmbunătățirea activității membrului în cauză.

Art. 15

- CEIAC se întrunește în ședințe ordinare lunar și ședințe extraordinare oricând este nevoie, data întrunirii fiind stabilită în ședința precedentă.
- Solicitarea unei întruniri neprogramate poate fi realizată de către directorul colegiului sau de cel puțin 1/3 din numărul membrilor CEIAC la data întrunirii.
- Activitățile derulate de CEIAC se înscriu în registre speciale de către secretar.
- Întrunirea se consideră validă dacă la ea participă cel puțin 5 membri, hotărârea se adoptă cu votul majorității din numărul membrilor prezenți.
- Hotărârile CEIAC sunt consemnate în procesul verbal de ședință, care este semnat de către toți participanții de drept și sunt prezentate Consiliului Administrativ pentru aprobare.

Capitolul III

Atribuțiile CEIAC

Art. 16

- CEIAC coordonează aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare în Colegiu privind calitatea educației, aprobate la Consiliul Profesoral, de Administrație, conținute în declarația directorului care stabilește politica colegiului în domeniului calității;
- Elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în Colegiu. După aprobarea raportului de către Consiliul de administrație, raportul este adus la cunoștința beneficiarilor prin afișare publică și este pus la dispoziția evaluatorului extern (ANACEC);
- Formulează propuneri de îmbunătățire a calității procesului educațional;
- Monitorizează capacitatea instituțională, care rezultă din organizarea internă a infrastructurii disponibile, definită prin următoarele criterii:
 - structurile instituționale, administrative și manageriale;
 - baza materială;

- resurse umane.
- Elaborează Manualul Calității

Art. 17

Atribuții specifice ale CEIAC

- cooperează cu Ministerul Educației, ANACIP (agenția națională de asigurare a calității în învățământul profesional) cu instituții de învățământ din țară/străinătate și agenți economici;
- elaborează planul operațional anual de activitate al CEIAC;
- elaborează planul de îmbunătățire.
- evaluează gradul de îndeplinire a standardelor de evaluare periodică în baza indicatorilor de performanță;
- comisia coordonează, monitorizează și evaluează aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare instituțională privind calitatea serviciilor educaționale furnizate de instituția de învățământ, aprobate de conducerea acesteia, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare.
- întocmește Raportul anual de evaluare internă a calității educației și instrumentele necesare evaluării interne a calității educației
- coordonează elaborarea de proceduri privind evaluarea și asigurarea calității;
- identifică modele de bune practici în vederea îmbunătățirii activității instituției;
- definește rolurile și responsabilitățile membrilor comisiei în realizarea acțiunilor;
- utilizează Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic emis de Ministerul Educației cu privire la asigurarea și îmbunătățirea calității procesului educațional furnizat de Colegiul de Ecologie.

Capitolul IV

Atribuții specifice ale membrilor CEIAC

Art. 18

Rolurile și responsabilitățile specifice ale membrilor CEIAC le stabilește directorul Colegiului ca președinte al Comisiei, în corespundere cu atribuțiile respective.

<i>Nr. crt.</i>	<i>Funcția</i>	<i>Sarcini specifice și activități corelate</i>
1.	Președintele comisiei Coordonatorul CEIAC	<ul style="list-style-type: none"> • Reprezintă CEIAC în raport cu conducerea CE, ANACEC, cu alte instituții publice, cu persoanele fizice sau juridice, cu orice instituție, interesată de domeniul de activitate al Comisiei cu respectarea prevederilor legale; • Realizează informări privind monitorizarea, consilierea și îndrumarea la nivelul Colegiului pe baza standardelor de referință, proprii și propune măsuri de ameliorare; • stabilește în comun cu responsabilul de calitate, atribuțiile membrilor Comisiei;

		<ul style="list-style-type: none"> • responsabil de elaborare și interpretare a documentelor oficiale; • emite hotărâri, sarcini, semnează documente, comunicări care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității procesului educațional; • elaborează procedurile și activitățile de evaluare și asigurare a calității; • implementează sistemul de asigurare a calității; • elaborează rapoarte de autoevaluare a Colegiului pe care le înaintează Consiliului de Administrație, Consiliului Profesoral, ANACEC, Ministerul Educației; • aprobă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul CEIAC • numește secretarul comisiei, în condițiile prezentului regulament;
2.	Responsabil de calitate (șef secție)	<ul style="list-style-type: none"> • responsabil de elaborarea planurilor de îmbunătățire a calității; • elaborează planul anual de acțiuni al comisiei; • responsabil de realizarea planului de îmbunătățire a calității; • responsabil de realizarea raportului de evaluare; • monitorizează și evaluează gradul de utilizare a tehnologiilor moderne la orele teoretice și de instruire practică; • asigură conducerea executivă a comisiei; • verifică modul de completare a documentelor școlare; • monitorizează activitatea subcomisiilor; • colectează dovezi pentru întocmirea raportului de evaluare; • elaborează chestionare și fișe de evaluare; • monitorizează întocmirea documentelor de proiectare la nivelul CEIAC; • monitorizează instruirea practică și practica în producție a elevilor; • realizează observarea lecțiilor; • monitorizează traseul profesional al absolvenților și a inserției în câmpul muncii; • elaborează și aplică chestionare ce țin de comisie;
3.	Secretar CEIAC	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabil de selectare, păstrare și verificare a materialelor; • Asigură informarea membrilor Comisiei despre tematica ședințelor de lucru; • Rezolvă problemele operative care intervin în activitatea Comisiei; • Asigură armonizarea grupurilor de lucru al CEIAC; • Gestionează întreaga documentație a comisiei; • Elaborează documentele de lucru ale comisiei; • Întocmește procese- verbale ale ședințelor comisiei. • Colectează dovezi pentru întocmirea raportului de evaluare; • Participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul CEIAC.
4.	Membru CEIAC	<ul style="list-style-type: none"> • elaborează instrumentele de evaluare necesare desfășurării activităților de evaluare a comisiei în domeniu; • elaborează procedurile și activitățile de evaluare și asigurare a

		<p>calității în domeniu;</p> <ul style="list-style-type: none"> • participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului educațional în domeniu; • implementează sistemul de asigurare a calității în domeniu; • participă lunar la ședințele comisiei • participă la elaborarea graficelor anuale de efectuare a monitorizărilor și a evaluării în colegiu; • colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță și la întocmirea portofoliului de evaluare; • Monitorizează și evaluează gradul de utilizare a tehnologiilor moderne la orele teoretice și de instruire practică; • Participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul CEIAC; • Elaborează fișe și instrumente de autoevaluare în domeniu; • Colectează dovezi pentru întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei; • Colectează dovezi pentru întocmirea Raportului anual de autoevaluare în domeniu; • Participă la elaborarea Manualului Calității și planului de îmbunătățire a calității educației în domeniu;
	Membru- reprezentant al Consiliului părintesc	<ul style="list-style-type: none"> • asigură legătura dintre Colegiul de Ecologie și părinți; • asigură consultarea elevilor, părinților în ceea ce privește satisfacția lor față de serviciile educaționale oferite de Colegiu;
	Membru -reprezentant al Ministerul Mediului	<ul style="list-style-type: none"> • Menține legătura între Colegiul de Ecologie și Ministerul Mediului. • Sprijină comisia în îndeplinirea scopurilor și obiectivelor propuse pentru îmbunătățirea calității procesului educațional în cadrul desfășurării practicii didactice, tehnologice și de absolvire;
	Membru- reprezentantul elevilor	<ul style="list-style-type: none"> • Asigură relația dintre CEIAC și Consiliul Elevilor; • Elaborează chestionare ale Consiliului Elevilor; • Monitorizează documentația în cadrul Consiliului Elevilor.

Capitolul V

Drepturile și obligațiile membrilor CEIAC

Art. 19

Membrul CEIAC are următoarele obligațiuni:

- îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din prezentul regulament;
- respectarea eticii profesionale în evaluare;
- respectă legislația în vigoare cu privire la evaluarea și asigurarea calității în CE;
- participă la ședințele ordinare și extraordinare ale Comisiei;

- păstrează confidențialitatea asupra informațiilor;
- asigură transparența necesară în ceea ce privește informația;

- respectă Codul de etică profesională în evaluare.
- respectă stipulările Ghidului Managementului Calității;

Art. 20

Membrii CEIAC au următoarele drepturi:

- de a solicita și a li se pune la dispoziție documentele necesare desfășurării activității de evaluare și asigurare a calității;
- de a fi sprijiniți de conducerea instituției și profesori în demersul lor privind implementarea procedurilor de evaluare;
- de a organiza și desfășura activități cu personalul CE pe problematica evaluării și asigurării calității în instituție;
- de a fi remunerați suplimentar cu 30% față de premiul și ajutorul material cuvenit (fondul de 2 % anual) pentru munca prestată ;
- de a fi degrevați de anumite activități, cum ar fi serviciul pe școală ,îndeplinirea altor activități;
- de a i se acorda 5 credite profesionale anual în cazul participării la procedura de atestare;
- de a active într-un spațiu de lucru separat dotat cu calculator,imprimantă conectat la internet,xerox;

Capitolul VI

Metodologia evaluării și asigurării calității educației

Art. 21

- Asigurarea calității educației este centrată preponderent pe rezultatele învățării;
- Rezultatele învățării sunt exprimate în termeni de cunoștințe,competențe,valorii și atitudini care se obțin prin finalizarea programelor educaționale;
- Eficacitatea educațională,referitoare la capacitatea de a obține rezultatele așteptate ale proceselor didactice și de cercetare științifică prin utilizarea corespunzătoare a resurselor se evaluează pe baza următoarelor elemente:
 - conținutul programelor de studii,
 - rezultatele învățării
 - activitatea metodică
 - activitatea financiară
 - activitatea tehnico-administrativă
 - activități extrașcolare.
- Conținutul programelor de studii este stabilit prin Planul de învățământ elaborat,luînd în considerare exigențele impuse de standardele europene,cerințele beneficiarilor și ale altor părți interesate de serviciile educaționale oferite.
- Evaluarea cunoștințelor și competențelor dobândite de educabili se realizează conform procedurilor proprii,cu respectarea prevederilor legale în vigoare.