

**LICEUL TEHNOLOGIC ECONOMIC DE TURISM, IAȘI**

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

Nr. 2273/18.10.2017  
Aprobat în CA din 18.10.2017

**An școlar 2017-2018**

## Cuprins

<b>CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPITOLUL II –STRUCTURA ORGANIZATORICĂ .....</b>	<b>6</b>
<b>CAPITOLUL III - FUNCȚIONAREA C.E.A.C.....</b>	<b>7</b>
<b>CAPITOLUL IV - ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE MEMBRILOR C. E. A. C .....</b>	<b>9</b>
<b>CAPITOLUL V- DOCUMENTE ELABORATE .....</b>	<b>10</b>
<b>CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII FINALE .....</b>	<b>10</b>

## CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității din Liceul Tehnologic Economic de Turism Iași, denumită în continuare C.E.A.C., este înființată în temeiul OG nr. 75/2005 aprobată cu completări și modificări prin LEGEA nr. 87/2006, cu modificările ulterioare privind asigurarea calității educației.

Art. 2. (1) Misiunea C.E.A.C. este de a efectua evaluarea internă a calității educației oferite de Liceul Tehnologic Economic de Turism Iași, cu scopul de:

- a) a cuantifica capacitatea organizației furnizoare de educație de a satisface așteptările beneficiarilor și standardele de calitate, prin activități de evaluare și acreditare;
- b) a asigura protecția beneficiarilor direcți și indirecti de programe de studiu la nivelul învățământului preuniversitar prin producerea și diseminarea de informații sistematice, coerente și credibile, public accesibile despre calitatea educației în Liceul Tehnologic Economic de Turism Iași;
- c) a contribui la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității în învățământul preuniversitar;
- d) a răspunde cerințelor ARACIP propuse Ministerului Educației Naționale, prin promovarea unor politici și strategii de permanentă ameliorare a calității învățământului preuniversitar.

(2) În cadrul proceselor de prestare a serviciilor educaționale, Liceul Tehnologic Economic de Turism Iași are în vedere următoarele obiective, în acord cu tendințele actuale la nivel european și internațional:

- a) Focalizarea către beneficiari prin identificarea cerințelor prezente și viitoare ale celor interesați de serviciile pe care instituția le oferă, asigurând satisfacerea lor integrală.
- b) Leadership, care presupune: stabilirea unei viziuni clare privind viitorul unității; atitudine proactivă și exemplu personal; înțelegerea schimbărilor intervenite în mediul extern și răspuns la aceste schimbări; asigurarea unui climat de încredere în cadrul instituției; 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 beneficiarii direcți / indirecti și cu celelalte părți interesate; 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 beneficiarii direcți/indirecti în contextul 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 educaționale, prin: îmbunătățirea continuă a calității tuturor proceselor; analiza periodică a criteriilor de evaluare stabilite; îmbunătățirea continuă a eficienței tuturor proceselor educaționale; promovarea activităților bazate pe prevenire; recunoașterea contribuției fiecărui membru al școlii în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a proceselor.

(3) În temeiul Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, înțelegem:

a) Educația se referă la programele și activitățile de formare academică sau profesională inițială și continuă.

b) Organizația furnizoare de educație este o instituție de învățământ, o organizație nonguvernamentală sau o societate comercială, care, potrivit statutului, desfășoară activități sau programe legal autorizate de formare inițială sau continuă.

c) Programele de studii concretizează oferta educațională a unei organizații furnizoare de educație.

d) Beneficiarii direcți ai educației sunt elevii, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație.

e) Beneficiarii indirecți ai educației sunt angajatorii, angajații, familiile beneficiarilor direcți, într-un sens larg, întreaga societate.

f) Cadrul 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. Cadrul național al calificărilor este comparabil și compatibil cu cel european corespunzător.

g) ARACIP reprezintă Agenția Română de Asigurare a Calității în învățământul Preuniversitar.

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 educației constă în examinarea multicriterială a măsurii în care o organizație furnizoare de educație și programul acesteia îndeplinesc standardele de calitate și 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 agenție națională sau internațională specializată, aceasta ia forma evaluării externe.

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 organizația furnizoare de educație satisface standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație, în conformitate cu standardele anunțate. Ea este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației.

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

1) 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 și aplicarea 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, european sau mondial.

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 standardele de referință.

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

## CAPITOLUL II –STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 3. (1) C.E.A.C. – Liceul Tehnologic Economic de Turism Iași este formată din 7 membri. Conducerea C.E.A.C. este asigurată de un coordonator desemnat de către director și validat prin vot de către Consiliul Profesorial al instituției.

(2) Componența Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității din Liceul Tehnologic Economic de Turism:

- a) reprezentanți ai personalului didactic (2 cadre didactice) aleși prin vot secret de consiliul profesoral;
- b) un reprezentant al sindicatului din instituție, desemnat de acesta;
- c) un reprezentant al părinților, desemnat de Comitetul de părinți ai școlii;
- d) un reprezentant al elevilor, ales prin vot secret de către Consiliul Consultativ al Elevilor dintre membrii acestuia;
- e) un reprezentant al Consiliului local, desemnat de acesta.

Art. 4. Condițiile care trebuie îndeplinite pentru ocuparea funcțiilor de membru în cadrul CEAC:

- a) Pentru cadrele didactice: titular al unității, vechime minimă în instituție de 5 ani, grad didactic II.
- b) Pentru reprezentantul părinților: să aibă un copil, elev al Liceului Tehnologic Economic de Turism.

Art. 5. Procedura de alegere/desemnare a membrilor CEAC:

(1) Alegerea reprezentanților corpului profesoral va respecta următoarea procedură:

- a) în Consiliul Profesorial se fac propuneri, cu îndeplinirea condițiilor prevăzute în art. 4, lit. a din prezentul Regulament.
- b) consiliul Profesorial numește o comisie de numărare și validare a voturilor.
- c) alegerea membrilor CEAC se face prin vot secret, cu majoritate absolută.
- d) directorul emite deciziile de numire a noilor membri CEAC.

(2) Desemnarea reprezentantului sindicatului, al Comitetului de părinți, al Consiliului elevilor și al Consiliului local.

- a) directorul solicită în scris organizației sindicale, Comitetului de părinți, Consiliului elevilor și Consiliului local desemnarea reprezentantului său, precizând condițiile prevăzute la art.3 și art.4;
- b) organizația sindicală, Comitetul de părinți, Consiliul elevilor și Consiliul local își desemnează reprezentanții conform prevederilor statutare și comunică în scris conducerii unității numele acestora în termen de cel mult 15 zile de la solicitare.
- c) directorul emite deciziile de numire.

Art. 6. Atribuțiile Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt:

a) elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea organizației furnizoare de educație, conform domeniilor și criteriilor:

A. Capacitatea instituțională, care rezultă din organizarea internă și 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 obține rezultatele așteptate ale învățării, concretizată prin următoarele criterii: conținutul programelor de studiu, rezultatele învățării, activitatea metodică, activitatea financiară a organizației.

C. Managementul calității, care se concretizează prin următoarele criterii: strategii și proceduri pentru asigurarea calității - proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor aplicate CDS și a activităților desfășurate; proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării; proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral; accesibilitatea resurselor adecvate învățării; baza de date actualizată sistematic referitoare la asigurarea internă a calității; transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite; funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii.

b) elaborează, anual, un raport de evaluare internă privind calitatea educației în organizația respectivă. Raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare și este pus la dispoziția evaluatorului extern;

c) elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației;

d) cooperează cu agenția română specializată pentru asigurarea calității, cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară sau străinătate, potrivit legii.

### CAPITOLUL III - FUNCȚIONAREA C.E.A.C.

Art.7. (1) Structura C.E.A.C. este următoarea:

a) coordonatorul C.E.A.C.;

b) secretarul C.E.A.C.;

c) membrii C.E.A.C.

(2) Persoanele nominalizate la alin. (1) lit. a), b) și c) sunt membri de drept ai C.E.A.C. și sunt validate anual în Consiliu Profesoral.

(3) Secretarul comisiei este desemnat de către coordonator, dintre membrii comisiei în ședința de constituire.

(4) Atribuțiile fiecărui membru al comisiei vor fi delegate de către coordonatorul comisiei.

(5) Comisia se întrunește o dată la fiecare două luni, conform unui grafic, respectiv în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul, la cererea președintelui C.E.A.C. sau a două treimi din numărul membrilor săi. Ședințele ordinare ale C.E.A.C. sunt statutar constituite în cazul întrunirii a cel puțin două treimi din totalul membrilor.

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

(7) C.E.A.C. îndeplinește următoarele atribuții principale, prevăzute în decizii interne:

- a) evaluează modul de aplicare a standardelor de referință, indicatorilor de performanță, pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar, 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) întocmește și publică rapoartele de evaluare internă a calității;
- d) efectuează, la desemnarea coordonatorului, asistențe la ore, aplicând metodologia manualelor de evaluare internă a calității;
- e) realizează sondaje privind îndeplinirea standardelor pe timpul activităților didactice și în afara acestora (frecvența la ore, disciplină, vestimentație etc.).

(8) Un membru al CEAC își pierde calitatea în următoarele condiții:

- 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 ivirii unei situații de incompatibilitate cu calitatea de membru CEAC;
- e) în urma retragerii votului de încredere acordat de către forurile care l-au ales/desemnat;
- f) ca urmare a pierderii calității de membru în Comitetul de părinți sau de membru în Consiliul Consultativ al elevilor;
- g) prin revocare de către directorul unității la solicitarea coordonatorului CEAC, în baza unui raport motivat și acceptat de autoritatea care l-a ales/desemnat 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 90 zile;
  - neîndeplinirea în bune condiții a atribuțiilor ce-i revin în cadrul comisiei;
  - încălcarea codului de etică profesională în evaluare;
  - săvârșirea oricăror fapte de natură să atragă răspunderea disciplinară sau penală, cu repercusiuni asupra prestigiului Liceului Tehnologic Economic de Turism.



## CAPITOLUL IV - ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE MEMBRILOR C. E. A. C

### **Atribuțiile coordonatorului**

Art. 8. (1) Coordonatorul asigură conducerea executivă a C.E.A.C. în îndeplinirea atribuțiilor sale, emite hotărâri, note de sarcini, semnează documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității.

(2) Coordonatorul C.E.A.C. are următoarele atribuții principale:

- a) reprezintă C.E.A.C. în raporturile cu conducerea unității, I.S.J. Iași, Ministerul Educației Naționale, ARACIP, 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 unității de învățământ preuniversitar din rețeaua învățământului preuniversitar de pe raza județului Iași;
- f) informează conducerea unității, I.S.J. Iași, M.E.N. și ARACIP privind monitorizările efectuate la nivelul unității de învățământ, pe baza 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 școlară și de evaluare instituțională de către ISJ, pe care le înaintează atât directorului unității cât și Consiliului de Administrație, Consiliului profesoral, ISJ Iași, direcțiilor de specialitate din cadrul M.E.N. și ARACIP;
- h) îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către ISJ Iași, ARACIP sau M.E.N.C.S.

### **Atribuțiile membrilor C.E.A.C.**

Art. 9. Membrii Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității își desfășoară activitatea conform atribuțiilor desemnate de coordonatorul C.E.A.C., având următoarele responsabilități:

- a) elaborează politici și proceduri pentru domenii de activitate din cadrul Liceului Tehnologic Economic de Turism Iași;
- 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 C.E.A.C.

### **Drepturile membrilor C.E.A.C.**

Art. 10. Membrii CEAC au următoarele drepturi:

- a) de a fi remunerați pentru munca prestată în conformitate cu prevederile legale în vigoare și hotărârile consiliului de administrație al unității;
- b) de a solicita și a li se pune la dispoziție documentele necesare desfășurării activității de evaluare și asigurare a calității;

- c) de a fi sprijiniți de conducerea unității și de salariații unității în demersul lor privind implementarea procedurilor de evaluare;
- d) de a organiza, de a susține instruirii cu salariații unității pe problematica evaluării și asigurării calității în unitate.

## CAPITOLUL V- DOCUMENTE ELABORATE

Art.11. Membrii Comisiei elaborează și transmit în termenele prevăzute toate documentele solicitate de către ISJ și/sau ARACIP : fișe de monitorizare internă, rapoarte de autoevaluare anuale, planuri de îmbunătățire etc.

Art.12. Membrii Comisiei întocmesc Planul operațional anual (derivat din strategia aprobată), plan care va fi aprobat de către Consiliul de administrație.

Art.13. Conform planului operațional, membrii Comisiei elaborează formulare/fișe-tip de monitorizare a calității în școală, procedurile necesare desfășurării acestui proces, chestionare, modele de portofolii, modele de raportare a activității curente și alte documente necesare.

Art.14. Toate materialele elaborate vor cuprinde denumirea unității, denumirea Comisiei.

## CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII FINALE

Art. 15(1) În funcție de activitățile derulate în cadrul C. E. A. C., se pot constitui subcomisii de lucru speciale, n care pot fi incluse și persoane ce nu sunt membre ale C.E. A. C.; subcomisia este monitorizată de către director, directorul-adjunct sau coordonatorul C.E.A.C.

(2) Programul, procedurile și instrumentele de lucru vor fi stabilite în prima ședință și vor fi supuse aprobării directorului, directorului-adjunct sau coordonatorul C.E.A.C., după caz.

Art. 16.Orice control sau evaluare externă a calității, din partea ISJ Iași, MEN, ARACIP se va baza pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea școlară.

Art. 17.Documentele Sistemului de Management al Calității sunt gestionate de Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității fiind compuse din:

- a) Regulament de organizare și funcționare a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- b) Strategia de evaluare internă a calității;
- c) Manualul calității și Ghidul comisiei pentru evaluarea și asigurarea Calității în unitățile de învățământ preuniversitar;
- c) Proceduri;
- d) Lista membrilor Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- e) Lista personalului responsabil privind calitatea pe catedre și servicii;

Art. 18(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.