



APROBAT

La ședința Consiliului Profesorial

Proces-verbal nr. 11 din 28.03.2025

Director J. Alcega Ion Oboroc



Regulamentul intern

de funcționare a Comisiei de Evaluare Internă a Calității

în I.P. Colegiul Agroindustrial Ungheni

Grup de lucru:

Paladiciuc Natalia _____

Vacarciuc Victoria _____

Șobraneschi Natalia _____

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.01. Regulamentul dat este elaborat cu luare în considerare a prevederilor următoarelor acte legislative și normative referitoare la asigurarea calității învățământului profesional tehnic în IP Colegiul Agroindustrial din Ungheni:

- Codul Educației al Republicii Moldova Nr. 152 din 17.07.2014 cu completările și modificările ulterioare, art 65 alin (5);
- Ghidului Managementului Calității în Învățământul Profesional Tehnic aprobat prin Ordinul Ministerului Educației Nr.609 din 19.12.2017 ;
- Regulamentul intern de activitate a Colegiului Agroindustrial din Ungheni nr.4 din 04.11.2015.

Art.02. Sarcinile CEIAC este de a forma și implementa sisteme de management al calității eficiente și bazate pe o structură organizatorică a documentației corespunzătoare, care să dea posibilitate de monitorizare-evaluare, intervenția corectivă - preventivă în scopul îmbunătățirii calității serviciilor educaționale conform cerințelor standartului ocupațional.

Art.03. Regulile prezentului Regulament se aplică membrilor și grupurilor de lucru al CEIAC din CAU.

Art.04. Comisia asigură aplicarea Strategiilor de Evaluare Internă și Asigurare a Calității și a planului de acțiuni care este aplicat în CAU.

Art.05. Sistemul de Management al Calității (SMC) reprezintă ansamblu coerent de mecanisme, proceduri, criterii, standarde și indicatori de performanță constituit prin adoptarea și detalierea Metodologiei generale de asigurare a calității la particularitățile Colegiului Agroindustrial și la cerințele managementului instituțional al calității.

Art.6. (1) Evaluarea și asigurarea calității educaționale în Colegiului Agroindustrial din Ungheni se bazează pe două sisteme:

- Sistemul de evaluare și asigurare a calității educaționale, elaborat și pus în practică de către furnizorii de educație prin CEIAC
- Sistemul de evaluare externă a calității educaționale, care este pus în practică la nivel național prin Agenția Națională de Asigurare a Calității în Învățământul Profesional Tehnic(ANACIP).

(2) evaluarea și asigurarea internă a calității educaționale se desfășoară prin Sistemul Instituțional de Management al Calității ce se aplică și se reglementează prin prezentul Regulament.

II. ATRIBUȚIILE CEIAC

Art.7. Atribuțiile generale ale Comisiei pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității din IP Colegiul Agroindustrial din Ungheni;

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

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

- Baza materială a instituției ;
- Resursele umane;
- Structurile instituționale și manageriale.

2.Eficacitatea educațională, care constă în mobilizarea de resurse cu scopul de a obține rezultatele așteptate ale învățării ce sânt concretizate prin următoarele criterii

- Activitatea metodică;
- Conținutul programelor de studii;
- Rezultatele cunoștințelor;
- Angajarea absolvenților pe piața muncii.

3. Managementul calității, care se concretizează prin următoarele criterii:

- proceduri de evaluare periodica a calității predării și învățării de către corpul didactic;
- accesibilitatea resurselor adecvate învățării;
- strategii și proceduri pentru asigurarea calității;
- proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor aplicate;
- asigurarea transparenței procesului de evaluare internă a calității;
- implementarea indicatorilor de performanță ca instrumente de măsurare a realizării cerințelor definite de standardele de referință la nivel de sistem.

III. ATRIBUȚII SPECIFICE ALE CEIAC

Art.8 CEIAC are următoarele atribuții:

- Coordonatorul Comisiei va stabili atribuțiile fiecărui membru prin consultarea membrilor;
- Asigură respectarea, în toate procedurile curente de funcționare și dezvoltare, a valorilor, principiilor și indicatorilorconvenției;
- Propune măsuri de optimizare/creștere și dezvoltarea calității oferite de instituția de învățământ la nivel conceptual, al principiilor, indicatorilor privind calitatea, dar și a pricedurilor curente care privesc funcționarea și dezvoltarea școli;
- Informează cadrele și subcomisiile cu privire la criterii,standarde, indicatori de performanță și la metodologia procedurilor de evaluare a calității în CAI.
- Elaborează un plan operațional anual cuprinzând proceduri și activități de evaluare și îmbunătățire a calității, care se înaintează Consiliului profesoral spre aprobare;
- Realizează anual sondaje de investigație elevilor din instituție,absolvenți,angajatorilor privind calitatea serviciilor educaționale;
- Cordonatorul CEIAC și membrii CEIAC efectuează asistențe la ore, după un grafic bine stabilit.

Art 9.1. Activitățile CEIAC

- 1. CEIAC** analizează documuntele în baza care funcționează instituția;
 - Elaborează un plan de îmbunătățire pe care este înaintat spre aprobare la Consiliul de Administrare;(Consiliul de administrare analizează planul de îmbunătățire propus de comisia CEIAC și se stabilește după caz, măsuri de îmbunătățire, responsabili și termine de îndeplinire);
- 2. CEIAC** planifică și desfășoară evaluarea internă a calității:
 - Elaborează un plan operațional anual cuprinzând proceduri și activități de evaluare și îmbunătățire a calității.

- Monitorizează și evaluează, în funcție de funcțiile specifice, modul de realizare a activităților de evaluare și îmbunătățire a calității;
- Realizează activitățile stabilite de evaluare și îmbunătățire a calității conform planului.

3. CEIAC aplică proceduri de culegere a datelor privind activitățile desfășurate:

- Analizează documentația școlară;
- Aplică chestionare administrației, comisiilor metodice, elevilor, părinților, agenților economici;
- Observe și se analizează activitățile școlare.

4. CEIAC coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare internă a calității conform domeniilor și criteriilor:

- capacitatea instituțională, rezultă din organizarea internă și infrastructura disponibilă, definită prin următoarele criterii:
 - structurile instituționale, administrative, manageriale;
 - resurse umane;
 - baza materială;
- eficacitatea educațională – mobilizarea de resurse cu scopul obținerii rezultatelor așteptate ale învățării, concretizată prin următoarele criterii:
 - activitatea financiară a instituției;
 - activitatea practică;
 - conținutul programelor de formare profesională și curricula;
 - rezultatele învățării.
- Managementul calității se concretizează în următoarele criterii:
 - strategii și proceduri pentru asigurarea calității;
 - proceduri de evaluare periodică a calității corpului didactic;
 - proceduri obiective de evaluare a rezultatelor învățării, transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și după caz, certificatele și calificările obținute;
 - proceduri privind inițierea, monitorizarea și reevaluarea periodică a programelor;
 - funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației;
 - accesibilitatea resurselor adecvate ale învățării.
- CEIAC prezintă Raportul de evaluare internă:
 - propune măsuri corective și preventive în ceea ce privește asigurarea calității
 - realizează Raportul anual de evaluare internă a calității;

Art. 10. Documente elaborate de CEIAC

CEIAC elaborează următoarele documente:

- Planul operațional anual cuprinzând proceduri și activități de evaluare și îmbunătățire a calității;
- Plan de îmbunătățire a calității pe care îl înaintează, spre aprobare Consiliului de administrare;
- Strategii de evaluare internă a calității;
- Raport de evaluare internă privind calitatea educației în instituție.

IV ATRIBUȚIILE COMISIEI PENTRU EVALUAREA INTERNĂ ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

Art.11 Atribuțiile Comisiei pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității sunt:

1.Formarea și structura CEIAC

Decizia de înființare a CEIAC în cadrul instituției este aprobată la ședința Consiliului de administrare, care determină componența numerică și criteriile de selectare a membrilor CEIAC, ținând cont de prevederile actelor normative în vigoare și prezentul regulament;

- CEIAC este format din 12 membri pentru o perioadă de 2 ani și se aprobă prin decizia Consiliului profesoral;
- Coordonatorul comisiei este directorul instituției;
- 8 cadre didactice din instituția dată ce dețin grade didactice, cu o vechime în muncă mai mare de 3 ani;
- 1 elev, delegat de Consiliul elevilor din instituție;
- 1 reprezentant al părinților;
- 1 agent economic din localitate.

Membrii CEIAC sunt aleși prin vot secret la ședința Consiliului Profesoral.

Directorul Colegiului emite Ordinul cu privire la înființarea Comisiei de evaluare Internă a Calității din instituție.

Art.12 Calitățile pe care trebuie să le posede un membru CEIAC, reprezentant al corpului didactic sunt următoarele:

- Ținută profesională;
- Cunoștințe și abilități de analiză a cel puțin a unui aspect de activitate a CEIAC;
- Deschis schimbărilor, flexibil, receptiv la nou;
- Bun organizator;
- Fire neconflictuală;
- Ținută morală impecabilă;
- Cu bună reputație în colegiu și comunitate,
- Competențe profesionale, grad didactic, studii superioare;
- Atașat de copii, comunicativ, empatic.

Art.13. Conducerea operativă a CEIAC este asigurată de directorul colegiului sau de Coordonator care este desemnat de către acesta.

Art.14. Coordonatorul CEIAC, este desemnat prin concurs/ordinul directorului Colegiului.

Art.15. Reprezentantul elevilor în CEIAC este propus de consiliul elevilor;

Reprezentantul părinților și antreprenorului este propus de Consiliul de administrare;

Reprezentantul sindicatului este propus de Comitetul sindical .

Art.16. Activitatea unui membru al CEIAC sau a coordonatorului poate să înceteze în următorul caz:

- Retragerea din funcție din motive personale – sănătate, familie și altele.
- Dobândirea unei funcții de conducere;
- Cerere personală motivată de renunțare a participării la această comisie;
- Demisia din funcția ocupată în Colegiu;
- Abateri disciplinare de la Regulamentul CEIAC sau de etică profesională.

Art.17 Completarea CEIAC cu noi membri.

- Completarea CEIAC cu noi membri în locul celor retrași se face după criteriile stabilite de Consiliul profesoral.
- La prima ședință a CEIAC se alege secretarul pentru întreaga perioadă de activitate a CEIAC (2 ani).
- Coordonatorul CEIAC asigură completarea cu noi membri în caz de necesitate (eliberarea din funcție, concediu de maternitate ș.a).

Art.18 Atribuțiile coordonatorului CEIAC sunt:

- Elaboreza graficul anual de efectuare a monitorizării și evaluării;
- Stabilește sarcinile membrilor comisiei de comun acord cu președintele comisiei și a membrilor;
- Elaborează împreună cu membrii CEIAC planul operațional de monitorizare și evaluare;
- Realizează informări privind monitorizarea activităților instituționale;
- Informează Consiliul de administrare și profesoral despre hotărârile CEIAC;
- Elaborează raporturile de evaluare externă împreună cu comisiile;
- Numește secretarul comisiei, în condițiile prezentului regulament;
- Monitorizează îndeplinirea hotărârilor luate de CEIAC.

Art.19 Atribuțiile membrilor CEIAC.

Membrii comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității își desfășoară activitatea conform atribuțiilor, având următoarele responsabilități:

- Colectează dovezi pentru întocmirea rapoartelor de autoevaluare;
- Întocmește rapoarte și note de constatare propunând măsuri corective și preventive;
- Participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivel de CEIAC;
- Reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;
- Elaborează fișe instrumente de autoevaluare;

Art.20 Modul de comunicare cu organele de conducere

- CEIAC este reprezentat de către coordonator în raporturile cu conducerea Colegiului, ANACIP.
- CEIAC informează periodic Consiliul de administrație despre activitatea comisiei, precum și Consiliul de administrare vine cu unele decizii referitoare la calitate.

Art.21 Spațiul și timpul de lucru alocat

- CEIAC își desfășoară activitatea în cabinet separat, dotat cu mese, dulapuri, calculator (acces la internet, mape, hârtie, xerox, ș.a.)
- Comisia se întrunește lunar, sau de câte ori este nevoie.
- Ședințele se desfășoară cu prezența a două treimi din numărul total de membri.

V DISPOZIȚII FINALE

Art.22 Prezentul Regulament de funcționare al CEIAC intră în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului de Administrație.

Art.23 Prezentul regulament poate fi modificat, completat sau îmbunătățit în funcție de necesitățile ivite pe parcursul activității, la propunerea membrilor acestuia, a directorului, a Consiliului Profesoral.

Art.24 Coordonatorul CEIAC are obligația de a aduce la cunoștință tuturor părților interesate prevederile prezentului regulament și obligativitatea respectării acestuia.