

COLEGIUL " ANGHEL SALIGNY" –TULCEA

MANUALUL CALITĂȚII

STR. VIITORULUI NR. 22

Telefon:0240/ 534238; fax: 0240/534274;
E-mail: grscanghelsaligny @ yahoo.com,
grscanghelsaligny@gmail.comWeb:
<http://www.gsastl.ro>



Ediția I

2010

EVIDENȚA MODIFICĂRILOR

REVIZIA	DATA	NUMELE, PRENUMELE	SEMNĂTURA
1.	12.09.2011	PARUSCHI ALICE- GEORGIANA	
2.			
3.			
4.			
5.			

CUPRINS

CAPITOLUL I Generalități

- I.1. Date generale despre Manualul Calității
- I.2. Definiții
- I.3. Abrevieri
- I.4. Documente de referință

CAPITOLUL II Prezentarea Colegiului "Anghel Saligny"-Tulcea

- II.1. Misiunea școlii
- II.2. Specializări și calificări

CAPITOLUL III Sistemul de management al calității

- III. 1. Politica în domeniul calității
- III. 2. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
 - III.2.1. Regulament de organizare și funcționare
 - III.2.2. Atribuțiile membrilor CEAC
- III.3. Proceduri CEAC

ANEXE

CAPITOLUL I - GENERALITĂȚI

I.1. DATE GENERALE DESPRE MANUALUL CALITĂȚII

Manualul calității este documentul cadru care descrie politica în domeniul calității și elementele sistemului care îndeplinesc cerințele stabilite prin obiective în **Colegiul "Anghel Saligny"-Tulcea**.

Cerințele exprimate în Manualul Calității și în procedurile elementelor Sistemului Calității sunt aplicabile pentru toate activitățile desfășurate în **Colegiul "Anghel Saligny"-Tulcea**.

Manualul calității este utilizat de conducerea și personalul școlii în desfășurarea activităților curente, pentru auditurile interne și pentru analizele de management ale sistemului de management al calității.

Domeniul de utilizare:

- Prezentul manual este de uz intern.
- Prezentul manual se aplică tuturor activităților aferente îndeplinirii misiunii **Colegiul "Anghel Saligny"-Tulcea**.
- Manualul calității este utilizat pentru demonstrarea conformității sistemului de management al calității cu cerințele standardului SR EN ISO 9001:2001, la cererea autorităților, a partenerilor socio-economici sau de către organismul de certificare a unităților de învățământ preuniversitar pentru evaluarea Sistemului de Management al Calității, acordarea și menținerea certificării.

I.2. DEFINIȚII

- **Politica în domeniul calității**- obiective și orientări generale ale unei organizații în ceea ce privește calitatea așa cum sunt exprimate oficial de managementul de la nivelul cel mai înalt.
- **Sistem de management al calității**- sistem prin care se orientează și se controlează o organizație în ceea ce privește calitatea
- **Cerință**- nevoie sau așteptare care este declarată, în general implicită sau obligatorie
- **Asigurarea calității**- ansamblul activităților planificate și sistematice implementate în cadrul sistemului calității și demonstrate atât cât este necesar, pentru furnizarea încrederii că cerințele referitoare la calitate vor fi satisfăcute.
- **Controlul calității**- tehnici operaționale utilizate pentru satisfacerea condițiilor referitoare la calitate.
- **Acțiune corectivă**- acțiune întreprinsă pentru eliminarea cauzelor unor neconformități, defecte, sau alte situații nedorite identificate, cu scopul prevenirii repetării acestora.
- **Acțiune preventivă**- acțiune întreprinsă pentru eliminarea cauzelor unor neconformități, defecte, sau alte situații nedorite posibile, cu scopul prevenirii apariției acestora.
- **Îmbunătățirea calității**- parte a managementului calității, concentrată pe creșterea abilității de a îndeplini cerințe ale calității.
- **Neconformitate**- nesatisfacerea unei condiții specificate în legătură cu calitatea.

- **Trasabilitate**- aptitudinea de regăsire a istoricului utilizării sau localizării unui produs sau a unor produse similare prin mijloace de identificare înregistrabile.
- **Înregistrare**- document prin care se declară rezultatele obținute sau furnizează dovezi ale activităților realizate.
- **Plan de învățământ**- document în cadrul căruia sunt consemnate datele esențiale (discipline de studiu, forma activității, credite, forme de examinare, timp alocat) privind procesele educaționale oferite studentului în cadrul unui domeniu de studiu.
- **Proces educațional**- proces care are ca rezultat un produs educațional
- **Produsul educațional**- produs care se referă la educație și implică, în general, furnizarea unui serviciu care include software intelectual pentru informații și unele forme de software pentru computer sau versiuni pe hârtie care susțin transferul informațiilor și reținerea pentru referire ulterioară.

I.3. ABREVIERI

- ✓ **ARACIP**- Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.
- ✓ **CEAC „AS”**- Comisia pentru evaluare și asigurare a calității
- ✓ **MECTS**- Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
- ✓ **PO**- procedură operațională
- ✓ **PS**- procedură sistem

I.4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. **75/12.07.2005** privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin LEGEA nr. **87/13.04.2006**, cu modificările ulterioare;

2. H.G. nr. **1258/18.10.2005** privind aprobarea Regulamentului de organizare si funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar;
3. H.G. nr. **21/18.01.2007** pentru aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum si a Standardelor de acreditare si de evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar;
4. H.G.nr. **22/25.01.2007** pentru aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării si evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație;
5. H.G. nr. **320/28.03.2007** privind aprobarea tarifelor de autorizare, acreditare si evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar;
6. O.M. **5337/11.10.2006** privind aprobarea Codului de etică profesională al experților în evaluare si acreditare ai Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar;
7. O.M. **5338/11.10.2007** pentru aprobarea Metodologiei privind criteriile de selecție si de formare a experților înscriși în Registrul Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar al experților în evaluare si acreditare si a Programului de formare pentru experții în evaluare si acreditare ai Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar;

CAPITOLUL II PREZENTAREA COLEGIULUI "ANGHEL SALIGNY"- TULCEA

II.1.MISIUNEA ȘCOLII

Colegiul "Anghel Saligny" Tulcea, a luat ființă în anul 1974, funcționând timp de șase ani pe strada Babadag, iar din 1980 și până în prezent și-a desfășurat activitatea pe Strada Viitorului nr.22, în apropierea Șantierului Naval Tulcea.

Școala noastră oferă oportunitatea creșterii performanțelor elevilor, prin calitatea și eficiență procesului educațional, în concordanță cu interesele și aptitudinile lor, asigurând egalitate de șanse tuturor. Activitatea noastră dezvoltă responsabilitatea tinerilor față de propria formare pe tot parcursul vieții, în scopul devenirii lor drept cetățeni activi capabili să se integreze pe piața muncii locală, națională sau europeană.

Colegiul "Anghel Saligny" este amplasat în nord-vestul municipiului Tulcea, ocupând o suprafață de 13 950 m.p., în apropierea Șantierului Naval (SC AKER SA sau mai nou STX RO OFFSHORE SA) Tulcea -principalul beneficiar al forței de muncă instruite în școală. Unitatea școlară funcționează pentru procesul instructiv-educativ în două corpuri de clădire și dispune de o bază formată din:

- 18 cabinete pentru discipline de învățământ, cultură generală;
- 10 cabinete pentru discipline tehnologice;
- 4 laboratoare pentru discipline de cultură generală;
- o bibliotecă cu un număr de 25 600 volume și o sală de lectură;
- o sală de sport;
- 9 ateliere pentru instruire practică;
- 2 laboratoare AeL (Advanced e-Learning);
- 1 cabinet de informatică;

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Săli de clasă /grupă	27	1 620
2.	Cabinete	12	660
3.	Laboratoare	8	420
4.	Ateliere	8	1 600
5.	Sală și / sau teren de educație fizică și sport*	1	800
6.	Spații de joacă	1	5 000

Toate locațiile sunt dotate cu echipamente IT cu conectare la Internet și Intranet.

Sălile dispun de videoproiectoare și table interactive. Școala are domeniu pe Internet găzduit pe Server propriu utilizat pentru lecții și teste on- line și pentru situația școlară (cataloagele virtuale)

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Bibliotecă școlară / centru de informare și documentare	1	80
2.	Sală pentru servit masa	1	800
3.	Dormitor	33	736
4.	Bucătărie	1	300
5.	Spălătorie	1	80
6.	Spații sanitare	1	30
7.	Spații depozitare materiale didactice	1	40

De asemenea **Colegiul "Anghel Saligny"- Tulcea** mai dispune de:

- o centrală proprie pentru încălzire;
- un internat cu o capacitate de 180 de locuri pentru cazarea elevilor;
- o cantină cu 360 de locuri pe serie;

Colegiul cuprinde:

- grădiniță cu program normal și prelungit
- școala generală cu clasele I - VIII

- liceu tehnologic rută directă și progresivă- filiera tehnologică, profil tehnic
- liceu seral
- școala de maiștri

II. 2. CALIFICĂRI ȘI SPECIALIZĂRI

În anul școlar **2011-2012** în cadrul Colegiului „Anghel Saligny” elevii își desfășoară activitatea pe următoarele profiluri , domenii și calificări profesionale:

- ✓ Clasele a IX-a: Filiera Tehnologică, profil Tehnic cu următoarele domenii:
 - Mecanică – o clasă (28 elevi)
 - Electronică Automatizări- o clasă (23 elevi)
 - Electric – o clasă (21 elevi)
- ✓ Clasele a X-a: Filiera Tehnologică cu următoarele profile și domenii:
 - Mecanică/ Mecanică de Motoare- o clasă (22 elevi)
 - Electronică Automatizări/ Electronică Automatizări- o clasă (29 elevi)
- ✓ Clasele a XI-a: Filiera Tehnologică, profil Tehnic cu următoarele calificări profesionale:
 - Tehnician Proiectant CAD- o clasă (25 elevi)
 - Tehnician Electronist – o clasă (23 elevi)
- ✓ Clasele a XII-a: Filiera Tehnologică, profil Tehnic cu următoarele calificări profesionale:
 - Tehnician Electrician Electronist Auto – o clasă (27 elevi)
 - Tehnician Proiectant CAD – o clasă (30 elevi)
- ✓ Clasa a XII-a RP- Filiera Tehnologică, profil Tehnic cu următoarea calificare profesională- Tehnician Prelucrări la cald- o clasă (17 elevi)
- ✓ Clasa a XIII-a RP- Filiera Tehnologică, profil Tehnic cu următoarea calificare profesională- Tehnician Transporturi- o clasă (17 elevi)

- ✓ Clasele a XIII-a RP- SERAL- : Filiera Tehnologică, profil Tehnic cu următoarele calificări profesionale:
 - Tehnician prelucrări la cald- o clasă (22 elevi)
 - Tehnician mecanic pentru întreținere și reparații (17 elevi)
- ✓ Școala de Maiștri- domeniul Mecanic- Mastru construcții navale
 - Anul I- o clasă (27 elevi)
 - Anul II- o clasă (28 elevi)

CAPITOLUL III SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

III. 1. POLITICA ÎN DOMENIUL CALITĂȚII

Pentru promovarea conceptului larg recunoscut de „Europă a cunoașterii”, **Colegiul** “Anghel Saligny” înțelege să participe activ la integrarea sa în aria europeană a învățământului preuniversitar până în anul 2013, prin creșterea calității procesului didactic, a competențelor și a competitivității.

Ținând cont de tradiția învățământului românesc, de aproape un secol, pe baza experienței acumulate în promovarea valorilor științei și a culturii universale **Colegiul** “Anghel Saligny” își propune să intre în elita școlilor europene, iar elevii săi să fie recunoscuți oriunde în lume ca adevărați profesioniști.

Învățământul, sub aspectul cunoștințelor furnizate, al relevanței lor, al abilităților pe care le formează și al soluțiilor practicabile pe care le produce, condiționează astăzi performanțele, competitivitatea și bunăstarea.

Calitatea învățământului, în contextul globalizării societății, nu poate fi judecată fără standarde educaționale comune pentru diferite profesii și specializări, fără proceduri fiabile de asigurare a calității. Îmbunătățirea calității educației este un proces continuu, prin care se concep și se aplică toate acele măsuri și activități ce determină o schimbare benefică în nivelul de performanță al programului de educație.

În vederea îmbunătățirii calității, se are în vedere evaluarea, analiza și acțiunea colectivă continuă din partea **Colegiului** “Anghel Saligny” bazată pe selectarea și adaptarea celor mai potrivite proceduri, precum și pe alegerea și aplicarea celor mai relevante standarde de referință.

Asigurarea calității este un proces colectiv prin care școala noastră, ca o comunitate, se asigură că standardul diplomelor sale și al calității procesului instructiv-educativ se menține la nivelul fixat prin misiunea școlii.

Conducerea **Colegiului** “Anghel Saligny” își exprimă angajamentul total pentru implementarea, performanța și dezvoltarea continuă a sistemului calității în

scopul de a obține rezultate care să răspundă și să depășească așteptările exprimate ale beneficiarilor noștri.

Pentru a realiza acestea, conducerea se angajează:

- să asigure identificarea și satisfacerea nevoilor beneficiarilor noștri printr-un parteneriat strâns cu agenții economici și culturali;
- să colaboreze cu beneficiarii pentru a defini și a asigura avantajele pe termen lung ale educației oferite;
- să încurajeze toți membrii echipei care asigură procesul educațional și să contribuie la oferirea unor produse și servicii de înaltă calitate printr-o comunicare eficientă și formarea adecvată a abilităților profesionale;
- să asigure motivarea și implicarea personalului didactic și didactic auxiliar;
- să asigure respectarea angajamentelor;
- să asigure crearea și menținerea unei imagini reprezentative.

Pentru personalul **Colegiului "Anghel Saligny"**, oferirea consecventă a unor servicii și produse de calitate beneficiarilor noștri, constituie principala preocupare și responsabilitate. De aceea, crearea și implementarea procesului de asigurare a calității este o parte integrantă a procesului de îmbunătățire continuă la care se angajează întreaga echipă de conducere în vederea alinierii la standardele internaționale în educație.

Pentru a întări și consolida performanța școlii noastre, este esențial ca întreg personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic să adere la politica și procedurile calității, iar procesul de învățământ și serviciile să fie îndreptate spre excelență.

În aceste sens, se vizează:

- introducerea de noi abordări ale procesului de predare-învățare la care accentul să fie pus pe creșterea interactivității cursurilor și pe actualizarea informației;
- să se folosească sisteme de evaluare a cunoștințelor dobândite de elevi bazate pe testarea abilității acestora de a prelucra informația primită și mai puțin pe capacitatea lor de memorare;
- implementarea principiilor eticii profesionale în toate compartimentele școlii.

Autoritatea școlară este bazată exclusiv pe competența managerială și calitatea prestației științifice și didactice.

Obiectivele generale ale **Colegiului** "Anghel Saligny" în domeniul calității sunt următoarele:

1. promovarea unor sisteme și mecanisme de asigurare a calității educației;
2. desfășurarea activității didactice pe baza îndeplinirii treptate a cerințelor standardelor de performanță;
3. asigurarea pregătirii de specialitate a elevilor;
4. asigurarea perfecționării cadrelor didactice;
5. continuarea informatizării procesului de învățământ și a activităților derulate de compartimentele operaționale;
6. îmbunătățirea continuă a calității și a managementului instituțional;
7. asigurarea unui nivel de calitate conform cerințelor spațiului european.

Ne angajăm să punem în aplicare această politică, să punem la dispoziție resursele materiale, informaționale și financiare necesare - în limita disponibilului existent la un moment dat, prin proiecția de buget - să mobilizăm întreg personalul școlii în vederea atingerii obiectivelor propuse.

III. 2. COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

COMPONENȚA COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

Componenta CEAC „AS” se stabilește prin votul Consiliului Profesorat și este statornicită printr-o decizie după modelul:

În baza hotărârii C.A. din data de....., a Consiliului Profesorat din data de

In conformitate cu cap. IV din **Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de**

Învățământ Preuniversitar aprobat prin O.M.Ed.C 4925/2005

În baza:

– reglementărilor O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației R.O.U.I.P. art. 43 și

art. 44, aprobată cu completări și modificări prin Legea nr. 87/2006 cu modificările ulterioare;

– ordinul O.M.E.C. nr. 4889/2006.

A fost constituită **Comisia de evaluare și asigurare a calității în Colegiul “Anghel Saligny”-Tulcea** , comisie care are următoarea componență:

1. Prof.- coordonator comisie
2. Prof.-membru, reprezentant corp profesoral
3. Prof.-membru, reprezentant corp profesoral
4. Prof.-membru, reprezentant corp profesoral
5. Prof.-membru, reprezentant sindicat

6.- membru, reprezentant
Consiliul Părinților
7.- membru, reprezentant
Consiliul Elevilor
8.- membru, reprezentant
din partea Primăriei

III. 2.1. REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității în **Colegiul „Anghel Saligny”** Tulcea, denumita CEAC „AS” , este înființată în temeiul Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75 / 2005 privind asigurarea calității educației și a Legii nr. 87 / 13 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75 / 2005 privind asigurarea calității educației

Art. 2. (1) Misiunea CEAC „AS” este de a efectua evaluarea internă a calității educației oferite de instituția de învățământ preuniversitar **Colegiul „Anghel Saligny”** Tulcea , 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 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 studiu de nivelul învățământului preuniversitar prin producerea și diseminarea de informații

sistematice , coerente și credibile , public accesibile despre calitatea educației în unitatea școlară.

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

a) Educația se refera la programele si activitatile de formare academica sau profesionala initiala si continua.

b) Organizația furnizoare de educație este o institutie de învățământ , o organizatie nonguvernamentala sau o societate comerciala , care , potrivit statutului , desfasoara activitati sau programe legal autorizate de formare initiala sau continua.

c) Programele de studii concretizeaza oferta educationala a unei organizatii furnizoare de educatie.

d) Beneficiarii direcți ai educatiei sunt elevii , precum si persoanele adulte cuprinse într-o forma de educatie.

e) Beneficiarii indirecti ai educatiei sunt angajatorii , angajatii , familiile beneficiarilor directi , într-un sens larg , intreaga societate.

f) Cadrul național al calificărilor cuprinde în mod progresiv si corelat gradele , diplomele sau certificatele de studiu care atesta nivelurile distincte de calificare , exprimate în termenii rezultatelor în învățare. Cadrul national al calificarilor este comparabil si compatibil cu cel european corespunzator .

g) ARACIP reprezinta Agentia Româna de Asigurare a Calitatii în învățământul preuniversitar.

h) Calitatea educației este ansamblul de caracteristici ale unui program de studiu si ale furnizorului acestuia , prin care sunt satisfacute asteptarile beneficiarilor , precum si standardele de calitate.

i) Evaluarea calității educației consta în examinarea multicriteriala a masurii în care o organizatie furnizoare de educatie si programul acesteia îndeplinesc standardele si standardele de referinta. Atunci când evaluarea calitatii este efectuata de însasi organizatia furnizoare de educatie, aceasta ia forma evaluarii interne . Atunci când evaluarea calitatii este efectuata de o agentie nationala sau internationala specializata , aceasta ia forma evaluarii 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 ca 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 profesional , liceal și postliceal

presupune activități și tehnici cu caracter operațional , aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite .

l) Îmbunătățirea calității educației presupune evaluare , analiză și acțiuni corective continue 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 termeni 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 standarde , respectiv la standarde de referință.

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

CAPITOLUL II

Structura organizatorică a CEAC „AS”

Art. 3. (1) CEAC „AS” este formată din 8 persoane . Conducerea ei operativă este asigurată de un coordonator desemnat de conducătorul unității .

(2) Componenta Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității în unitățile din învățământul

preuniversitar cuprinde :

a) 3 reprezentanți ai corpului profesoral aleși prin vot secret

b) un reprezentant al sindicatului

c) un reprezentant al părinților

d) un reprezentant al elevilor

e) un reprezentant al Consiliului local

(3) Membrii Comisiei nu pot îndeplini funcții de conducere în instituția respectivă , cu excepția persoanei care asigură conducerea ei operativă . Activitatea membrilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată , cu respectarea legislației în vigoare .

Art. 4. (1) 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 asteptate ale învățării , concretizata prin urmatoarele criterii : continutul programelor de studiu ; rezultatele învățării ; activitatea metodică ; activitatea financiară a organizației .

C. Managementul calității , care se concretizeaza prin urmatoarele criterii : strategii si proceduri pentru asigurarea calitatii ; proceduri privind initierea , monitorizarea si revizuirea periodica a programelor aplicate CDS / CDL si a activitatilor desfasurate ; proceduri obiective si transparente de evaluare a rezultatelor învățării ; proceduri de evaluare periodica a calitatii corpului profesoral; accesibilitatea resurselor adecvate învățării ; baza de date actualizata sistematic referitoare la asigurarea internă a calitatii ; transparenta informatiilor de interes public cu privire la programele de studii si , dupa caz , certificatele, diplomele si calificările oferite ; functionalitatea structurilor de asigurare a calitatii educatiei , conform legii .

b) elaboreaza , anual , un raport de evaluare internă privind calitatea educatiei în organizația

respectiva . Raportul este adus la cunostinta tuturor beneficiarilor prin afisare sau publicare si este pus la dispozitia evaluatorului extern

c) elaboreaza propuneri de imbunatatire a calitatii educatiei

d) coopereaza cu agentia româna specializata pentru asigurarea calitatii , cu alte agentii si organisme abilitate sau institutii similare din tara sau strainatate , potrivit legii

(2) În functie de activitățile derulate , în cadrul CEAC „AS” se pot constitui si alte echipe de lucru speciale.

CAPITOLUL III

Funcționarea CEAC „AS”

Art. 5. (1) CEAC „AS” este alcatuit din 8 persoane , dupa cum urmeaza :

a) coordonator CEAC „AS”

b) secretar CEAC „AS”

c) membrii CEAC „AS”

(2) Persoanele nominalizate la alin. (1) lit. b), c) sunt membre de drept ai CEAC „AS” si sunt numite conform art. 3 alin. (2) din prezentul regulament , pe o perioada de 1 an .

(3) Coordonatorul CEAC „AS” este desemnat de catre directorul unitatii . Secretarul comisiei este desemnat de catre coordonator , dintre membrii comisiei în sedinta de constituire .

(4) Atributiile cadru ale fiecarui membru al comisiei vor fi delegate de coodonatorul comisiei cu respectarea art. 4 alin (1) din prezentul regulament.

(5) Comisia se întruneste în sedinta , lunar conform graficului, respectiv în sedinta extraordinara, ori de câte ori este cazul , la cererea coordonatorului CEAC „AS” sau a doua treimi din numarul membrilor sai. Sedintele ordinare ale CEAC „AS” sunt statutar constituite în cazul întrunirii a cel putin doua treimi din totalul membrilor .

(6) În îndeplinirea atributiilor sale , CEAC „AS” adopta hotarâri prin votul a doua treimi din numarul membrilor sai prezenti . Hotarârile CEAC „AS”se fac publice .

(7) CEAC „AS” îndeplineste urmatoarele atributii principale :

a) în conformitate cu prevederile legale, analizeaza si aproba proiectul de strategie institutionala

b) evalueaza modul de aplicare a standardelor , standardelor de referinta , indicatorilor de

performanta , pentru evaluarea si asigurarea calitatii în învatamântul preuniversitar

c) aplica si respecta metodologia de evaluare institutionala si de acreditare a organizatiilor

furnizoare de educatie

d) membrii CEAC „AS” respecta Codul de etica profesionala în evaluare

e) întocmeste si publica rapoartele de autorizare , de acreditare , respectiv de evaluare interna a calitatii

f) aplica manualele de evaluare interna a calitatii

g) își îndruma activitatea bazându-se pe ghidurile de bune practici publicate pe site-ul ARACIP

h) aduce la îndeplinire propunerile venite din partea ISJ Tulcea, MECTS si ARACIP , masurile de asigurare si îmbunatatire a calitatii în învatamântul preuniversitar.

(7) Membrii CEAC „AS” , cu exceptia coordonatorului, pot fi revocati din functie prin decizia

coordonatorului CEAC „AS” si înstiintarea conducerii unitatii scolare, în urmatoarele situatii :

a) prin absenta nejustificata de la doua sedinte consecutive sau de la trei sedinte într-un an scolar

b) daca se afla în imposibilitatea de a-si îndeplini atributiile , din diverse motive, pe o perioada mai mare de 90 zile

c) ca urmare a neîndeplinirii atributiilor delegate de coordonator

d) ca urmare a încălcării Codului de etica profesionala în evaluare

e) la savârsirea oricaror fapte de natura sa atraga raspunderea disciplinara sau penala , cu repercursiuni asupra prestigiului **Colegiului** „Anghel Saligny” Tulcea , ISJ Tulcea, MECS si ARACIP , dupa caz .

(8) Coordonatorul CEAC „AS” poate fi revocat din functie , în situatiile mentionate la alin. (7) prin decizie a directorului unitatii .

CAPITOLUL IV

Atribuțiile coordonatorului CEAC „AS”

Art. 6. (1) Coordonatorul CEAC „AS” asigura conducerea operativa fiind numit de catre directorul **Colegiului** „Anghel Saligny” Tulcea .

(2) În îndeplinirea atributiilor sale , coordonatorul emite hotarâri , note de sarcini, semneaza documentele, adresele ,comunicarile care urmaresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calitatii .

(3) Coordonatorul CEAC „AS” are urmatoarele atributii principale :

a) reprezinta CEAC „AS” în raporturile cu conducerea unitatii

b) numeste secretarul comisiei, în conditiile prezentului regulament

c) stabileste sarcinile membrilor comisiei

d) elaboreaza graficul anual de efectuare a monitorizarilor si a evaluarii interne

e) informeaza conducerea unitatii privind monitorizarile efectuate la nivelul unitatii de

învatamânt preuniversitar, pe baza standardelor, standardelor de referință și propun măsuri ameliorative .

f) 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 directorului unității, Consiliului de Administrație, Consiliului profesional .

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

CAPITOLUL V

Atribuțiile membrilor CEAC „AS”

Art. 7. Membrii CEAC „AS” își desfășoară activitatea conform atribuțiilor din fișa postului, având următoarele responsabilități:

a) elaborează politici și proceduri pentru fiecare domeniu al activității din **Colegiul** „Anghel Saligny”

b) revizuesc și optimizează politicile și procedurile elaborate;

c) elaborează fișe și instrumente de autoevaluare;

d) reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;

e) întocmește Rapoarte de Neconformitate și Note de Constatare și propune măsuri corective și preventive;

f) participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;

g) colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare.

CAPITOLUL VI

Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 8.

Comisia se constituie începând cu luna septembrie a fiecărui an școlar.

Art. 9.

Coordonatorul comisiei supraveghează activitatea de informare a tuturor celor interesați de calitatea actului educațional în ceea ce privește acțiunile comisiei.

**III.2.2. ATRIBUȚIILE MEMBRILOR
COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII**

Nr. Crt.	Nume ,Prenume	Funcția	Responsabilități
1		Membru, Profesor	<ul style="list-style-type: none">• Monitorizează, lunar, situația școlară a elevilor de la gimnaziu și propune măsurile corective• Controlează modul de pregătire al cadrelor didactice pentru lecții, calitatea procesului educațional desfășurat cu elevii de la liceu• Verifică și evaluează activitatea comisiilor de cultură generală• Este înlocuitorul coordonatorului atunci cand acesta lipsește
2		Membru , Profesor	<ul style="list-style-type: none">• Monitorizează , lunar , situația școlară a elevilor de la liceu propune măsurile corective• Controlează modul de pregătire al cadrelor didactice pentru lecții , calitatea procesului educațional desfășurat cu elevii de la școala de arte și meserii și Anul de completare

			<ul style="list-style-type: none"> • Verifică și evaluează activitatea comisiei de cultură tehnică • Monitorizează activitatea comisiei CES și a psihologului școlar
3		Secretar,	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorizează , lunar , frecvența elevilor și propune măsurile corective • Controlează modul de pregătire al cadrelor didactice pentru lecții , calitatea procesului educațional desfășurat cu copiii din ciclul preprimar și elevii din ciclul primar • Întocmește procesele verbale la toate acțiunile organizate de comisie • Verifică și evaluează activitatea comisiei educatorilor și învățătorilor
4		Membru, Reprezentant sindicat, Profesor	<ul style="list-style-type: none"> • Identifică disfuncționalitățile în comunicarea comisiei cu cadrele didactice • Analizează eventualele conflicte dintre cadrele didactice și membrii comisiei și propune soluții pentru rezolvare • Monitorizează modul de aplicare a procedurilor elaborate
5		Membru, Reprezentant al părinților	<ul style="list-style-type: none"> • Participă , ori de câte ori este posibil , la ședințele cu părinții programate de diriginti și informează comisia de problemele ridicate • Inițiază acțiuni cu părinții

			pentru a veni in sprijinul unitatii scolare
6		Membru, Reprezentant al Elevilor	<ul style="list-style-type: none"> • Participă la sedintele Consiliului consultativ al elevilor si identifica disfunctionalitatile in comunicarea profesor – elev • Organizează, bilunar , intalniri cu reprezentantii claselor care ridica probleme si prezinta un raport comisiei • Monitorizează activitatile extrascolare
7	Cheșcă Rodica	Membru, Reprezentant al Consiliului Local	<ul style="list-style-type: none"> • Verifică , evalueaza si asigura calitatea serviciului financiar – contabil • Identifică nevoile unitatii scolare si o sprijina in achizitionarea de resurse materiale care sa asigure calitatea procesului instructiv – educativ

III.3. PROCEDURI CEAC

PROCEDURA DE LUCRU A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

- ❖ Ședințele ordinare ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității se desfășoară, de regulă, lunar, în Cabinetul Metodic. Pot fi convocate și ședințe extraordinare.
- ❖ Inițiativa de convocare o are în mod obișnuit coordonatorul comisiei, dar poate aparține și unei treimi dintre membrii săi. Demersul privind convocarea ședinței devine operativ după stabilirea tematicii și a datei.
- ❖ Data și tematica ședinței se anunță prin convocator cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurarea acesteia.
- ❖ Ședințele comisiei sunt legitime dacă cel puțin două treimi din membrii săi sunt prezenți.
- ❖ Ședințele sunt conduse de către coordonator, iar în absență de înlocuitorul acestuia.
- ❖ Discuțiile în cadrul ședințelor sunt libere, nici un membru nu are dreptul de a întrerupe sau a îngreuna luările de cuvânt.

- ❖ Conținutul luărilor de cuvânt se consemnează în procesul verbal scris de către secretarul comisiei. Procesele verbale sunt semnate de toți participanții la ședință.
- ❖ Comisia ia decizii în chestiuni de competența sa și stabilește- în cadrul ședințelor- persoanele responsabile de aplicarea deciziilor.
- ❖ Dacă există divergențe de păreri, deciziile se supun la vot. Pentru adoptarea unei decizii este necesară majoritatea simplă a membrilor prezenți.
- ❖ Dacă cel puțin o treime din membrii prezenți solicită procedura de vot secret, atunci deciziile se vor adopta prin vot secret.
- ❖ Documentele emise de Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității se păstrează la sediul acesteia, în biroul directorului adjunct.
- ❖ Membrii Comisiei informează șefii Comisiilor Metodice pe care le reprezintă și aplică deciziile în cadrul acestora.
- ❖ Această procedură de lucru poate fi modificată sau completată numai de către Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, conform precizărilor de mai sus.

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea calității din cadrul Colegiului "Anghel Saligny"-Tulcea se folosește în activitatea sa și de următoarele proceduri, existente la Dosarul Comisiei:

- 1. Procedura privind neconformitățile**
- 2. Procedura de Evaluare a elevilor**
- 3. Procedura de Evaluare a cadrelor didactice**
- 4. Procedura privind evaluarea activității desfășurate în cabinetul de asistență psihopedagogică**
- 5. Procedura Activități Extracurriculare**
- 6. Procedura pentru asigurarea unui climat de siguranță elevilor și personalului unității**
- 7. Procedura privind formarea comisiilor la nivelul școlii și a responsabilităților fiecărei comisii**
- 8. Procedura de analiză a tezelor cu subiect unic**
- 9. Procedura de asigurare a serviciilor medicale de urgență și a primului ajutor**
- 10. Procedura pentru gestionarea situațiilor de criză**
- 11. Procedura pentru monitorizarea absolenților**
- 12. Procedura pentru asigurarea continuității în învățământul primar a preșcolarilor din grădiniță**

- 13. Procedura pentru monitorizarea documentelor școlare și a documentelor completate la încheierea anului școlar**
- 14. Procedura pentru monitorizarea situației școlare a elevilor de gimnaziu și liceu**
- 15. Procedura pentru monitorizarea situației școlare a elevilor de la SAM și Anul de Completare**
- 16. Procedura de inserție profesională pentru cadrele didactice noi**
- 17. Procedura Comunicare Internă**

ANEXE