

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
COLEGIUL NAȚIONAL MILITAR „ALEXANDRU IOAN CUZA”

Nr. AN 14103 din

07-11-2023

A4-859/16.01.2024

NECLASIFICAT
Exemplar unic

APROB
COMANDANTUL COLEGIULUI NAȚIONAL MILITAR
„ALEXANDRU IOAN CUZA”
Comandor

Cornel-Marius



**Regulamentul de organizare și funcționare a
Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității**

Aprobat de Consiliul de conducere la data:

EVIDENȚA MODIFICĂRILOR

Revizia	Data	Numele și prenumele	Validat în Consiliul de conducere	Semnătura
I	01.10.20 22	Argatu Adriana Nicoleta		
II	01.11.20 23	Argatu Adriana Nicoleta		
III				

NECLASIFICAT
CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul regulament s-a elaborat în temeiul prevederilor din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, Legea nr. 87/2006 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației și Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare al Sistemului de Management al calității din Colegiul Național Militar „Alexandru Ioan Cuza”, având ca scop:

- a) delimitarea atribuțiilor și responsabilităților la diferite niveluri ale structurii organizatorice;
- b) stabilirea limitelor de competență la fiecare nivel ierarhic;
- c) stabilirea relațiilor între structurile existente și cele create de implementarea Sistemului de management al calității.

CAPITOLUL II
Structura organizatorică

Art. 3. (1) La nivelul colegiului se înființează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC). Conducerea operativă a comisiei este asigurată de comandantul colegiului care va desemna un responsabil, cu rol executiv, din rândul membrilor acesteia.

(2) Componenta Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității cuprinde:

- a) 5 reprezentanți ai corpului profesoral (un responsabil, doi membri din cadrul CNMAIC – reprezentant al minorităților, reprezentant al sindicatului, un membru de la Grădinița cu program prelungit *Căluțul de mare*, Constanța, un membru de la Grădinița cu program prelungit *Pescărușul*, Mangalia;
- b) 1 reprezentant al părinților;
- c) 1 reprezentant al elevilor;
- d) 1 reprezentant al Consiliului local.

(3) Consiliul de conducere stabilește perioada de alegere a membrilor CEAC din rândul cadrelor didactice și al elevilor și comunică Consiliului profesoral și Consiliului elevilor criteriile stabilite pentru desemnarea acestora.

(4) Reprezentanții corpului profesoral și reprezentantul elevilor sunt aleși în Consiliul profesoral, respectiv Consiliul elevilor, la solicitarea scrisă a Consiliului de conducere.

(5) Reprezentantul părinților este numit de către Comitetul de părinți pe colegiu.

(6) Consiliul local al municipiului Constanța își numește reprezentantul în CEAC.

(7) Consiliul de conducere validează componenta CEAC, anual, la începutul cursurilor anului de învățământ.

(8) În situația în care este posibil, se asigură o continuitate a componenței CEAC pe o perioadă mai mare decât durata Proiectului de dezvoltare instituțională.

(9) Comandantul/Directorul colegiului emite decizia de înființare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității și aceasta consemnează ca punct în Ordinul de zi pe unitate.

(10) Propunerile Consiliului profesoral, Consiliului elevilor, Comitetului de părinți și ale Consiliului local de modificare a componenței CEAC sunt validate de Consiliul de conducere.

CAPITOLUL III
Responsabilități privind Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

Art. 4. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității este un organism colectiv de lucru care identifică, analizează și propune soluții și decizii care privesc implementarea Sistemului de management al calității. Ea constituie o structură funcțională suport la nivelul colegiului, asamblând resurse umane minimale necesare proiectării, implementării și susținerii Sistemului de management al calității. Comisia își elaborează propriul regulament de funcționare.

Art. 5. La nivelul catedrelor/ariilor curriculare responsabilitățile privind Sistemul de management al calității sunt:

- a) responsabil grup de lucru/arie curriculară, ca responsabil pentru calitate, urmărește la nivelul catedrei/ariei curriculare atingerea obiectivelor generale și specifice privind calitatea, instruirea personalului, planificarea și desfășurarea evaluărilor/auditurilor interne și a evaluărilor individuale;
- b) șeful comisiei didactice are autoritatea și responsabilitatea privind calitatea tuturor proceselor derulate în cadrul acesteia (învățământ).

Art. 6. La nivel de administrație responsabilitățile privind Sistemul de management al calității aparțin șefilor de compartimente.

CAPITOLUL IV

Organizarea comisiei de evaluare a calității

Art. 7. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității are componența prezentată la art. 3 alin.

1).

Art. 8. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității este condusă operativ de comandant și coordonată de responsabil. Comisia își desemnează un secretar din rândul membrilor cadre didactice.

Art. 9. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității își desfășoară activitatea pe perioada unui an școlar/ durata Proiectului de dezvoltare instituțională.

Art. 10. Comisia se întrunește lunar în ședința ordinară, precum și în ședința extraordinară ori de câte ori este nevoie, la convocarea celui care conduce operativ.

Art. 11. Ședințele se derulează în prezența a două treimi din numărul total de membri și sunt conduse de responsabilul comisiei.

Art. 12. Misiunea comisiei constă în elaborarea conceptuală și implementarea unui sistem funcțional de management al calității în colegiu, precum și adaptarea continuă a acestuia la cerințele învățământului preuniversitar românesc și european.

CAPITOLUL V

Atribuțiile comisiei

Art. 13. Atribuțiile Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt:

- a) coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea colegiului, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de lege;
- b) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în colegiu. Raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;
- c) formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației;
- d) realizează anual sondaje de investigare a elevilor, absolvenților și beneficiarilor privind calitatea educației;
- e) elaborează propria baza de date și informații privind calitatea educației;
- f) elaborează instrumente și proceduri de evaluare a calității educației.

CAPITOLUL VI

Obiectivele strategice ale comisiei

Art. 14. Obiectivul major al conducerii în domeniul calității îl constituie conceperea și implementarea unui sistem de management eficient al calității bazat pe o structură organizatorică și o documentație corespunzătoare, care să permită monitorizarea - evaluarea, intervenția corectivă - preventivă și îmbunătățirea continuă a calității.

Art. 15. În vederea implementării Sistemului de management al calității și a politicii de asigurare a calității în Colegiul Național Militar „Alexandru Ioan Cuza”, Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității are următoarele obiective:

- a) elaborarea conceptuală a Sistemului de management al calității în sensul definirii structurii lui organizatorice și funcționale, precum și a modului de integrare a acestuia în managementul strategic;
- b) elaborarea strategiei evaluării și asigurării calității educației în conformitate cu domeniile și criteriile prevăzute de lege privind asigurarea calității educației;
- c) diseminarea informațiilor cu privire la cultura calității;
- d) inițierea analizelor și evaluărilor pe baza criteriilor și indicatorilor de calitate recomandați;
- e) asigurarea monitorizării feed-back-ului din partea elevilor;
- f) asigurarea monitorizării feed-back-ului din partea beneficiarilor;
- g) analiza modului de implementare a Sistemului de management al calității și propunerea de soluții de îmbunătățire;
- h) elaborarea procedurilor de audit intern și pentru pregătirea auditului extern.

CAPITOLUL VII

Conducerea operativă

Art. 16. Comandantul conduce în mod operativ comisia, răspunde de buna sa funcționare și numește responsabilul comisiei.

Art. 17. Responsabilul comisiei îndeplinește următoarele atribuții:

- a) coordonează îndeplinirea hotărârilor comisiei;
- b) informează periodic Consiliul de conducere asupra activității comisiei, precum și comisia asupra deciziilor Consiliului de conducere referitoare la calitate;
- c) promovează în Consiliul de conducere hotărârile comisiei;
- d) asigură armonizarea politicii calității în strategia generală;
- e) răspunde în fața comandantului de activitatea comisiei.

Art. 18. Secretarul:

- a) asigură informarea membrilor comisiei despre tematica ședințelor de lucru;
- b) rezolvă problemele operative ce intervin în activitatea comisiei;
- c) asigură armonizarea grupurilor de lucru ale Comisiei de evaluare și asigurarea calității.

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale

Art. 19. Documentele Sistemului de management al calității sunt gestionate de Comisia de evaluare și asigurare a calității fiind compuse din:

- a) Manualul calității;
- b) Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității;
- c) Planul de acțiune al CEAC pentru anul de învățământ ce cuprinde: organigrama, planificarea activităților, planul operațional privind implementarea instrumentelor pentru managementul calității, modalități de clasificare și gestionare a dovezilor, chestionare, fișe de evaluare etc.
- d) Proceduri;
- e) Lista membrilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității;
- f) Lista personalului responsabil privind calitatea pe catedre/arii curriculare și compartimente (structuri ale colegiului).

Art. 20. Documentele care fac parte din portofoliul Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt:

- a. documentele prevăzute de art. 19;
- b. planul operațional privind implementarea instrumentelor pentru managementul calității ce cuprinde componența comisiei, responsabilitățile membrilor, planul de acțiune – corelare indicatori-dovezi și metodologia aplicării procedurilor CEAC;
- c. dosar cu chestionare aplicate cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și elevilor;
- d. dosar cu fișele de observare a lecțiilor;

- e. dosar cu rapoartele anuale de evaluare internă;
- f. dosar cu procesele verbale ale întâlnirilor comisiei;
- g. dosar cu fișele de autoevaluare ale cadrelor didactice, analize, planuri de îmbunătățire, rapoarte (procesele verbale) de inspecție etc;
- h. repartizarea cadrelor didactice pe observatori;
- i. planificarea observării lecțiilor;
- j. dosar cu statistici;
- k. diverse documente (material de prezentare a dovezilor – clasificare și modalități de păstrare);
- l. cartea de identitate a colegiului;
- m. legislație.

Art. 21. Aprobarea documentelor Sistemului de management al calității se face de către Consiliul de conducere prin vot deschis, cu majoritate simplă.

Art. 22. Aprobarea modificărilor acestor documente este de competența Consiliului de conducere prin vot deschis și cu majoritate simplă.

CAPITOLUL IX – DESCRIEREA RESPONSABILITĂȚILOR MEMBRILOR CEAC

Nr. crt.	Grad, nume și prenume / funcție / funcție CEAC	Responsabilități
1.	<i>Comandant Conducerea operativă</i>	- aprobă planurile comisiei; - avizează raportul de autoevaluare; - monitorizează activitatea comisiei.
2.	<i>Responsabil</i>	- elaborează planurile comisiei (de activitate, îmbunătățire, autoevaluare); - realizează raportul de autoevaluare; - realizează planul de îmbunătățire; - monitorizează activitatea comisiei; - realizează observarea lecțiilor; - supervizează întreaga activitate a comisiei; - evaluează activitatea comisiei; - elaborează și aplică chestionare pentru evaluarea calității; - participă la verificarea modului de completare a documentelor oficiale.
3.	<i>Secretar</i>	- gestionează întreaga documentație a comisiei; - revizuirea documentelor calității (manual, proceduri); - gestionarea situațiilor statistice; - elaborează documente de lucru ale comisiei; - monitorizează activitatea comisiei; - monitorizează procedurile specifice; - gestionarea dovezilor; - realizează raportul de autoevaluare; - realizează planul de îmbunătățire; - centralizează rezultatele chestionarelor.
4.	<i>Membri – cadre didactice</i>	- elaborează chestionare și fișe de evaluare; - monitorizează activitatea comisiei; - monitorizează aplicarea procedurilor; - contribuie la gestionarea dovezilor; - monitorizează modul de completare a documentelor oficiale (cataloage, certificate

		de competență, etc.) - monitorizează activitatea de notare ritmică și frecvență a elevilor; - contribuie la gestionarea dovezilor; - centralizează rezultatele chestionarelor; - participă la verificarea modului de asigurare a mijloacelor financiare și logistice pentru desfășurarea procesului de învățământ.
5.	<i>Membri – cadre didactice</i>	- monitorizează activitatea comisiilor didactice; - monitorizează aplicarea procedurilor; - gestionarea dovezilor; - gestionarea documentației de lucru a comisiei; - realizarea bazei de date cu parcursul absolvenților; - monitorizează activitatea de elaborare, aplicare și verificare a orarului colegiului.
6.	<i>Reprezentant al părinților</i>	- asigură relația dintre colegiu și Comitetul de părinți pe școală; - participă la aplicarea chestionarelor.
7.	<i>Reprezentant al elevilor</i>	- contribuie la gestionarea dovezilor; - participă la aplicarea chestionarelor; - asigură relația dintre colegiu și Consiliul elevilor.

Responsabil CEAC,
 Prof. Argatu Adriana Nicoleta



