**C.E.A.C.**

**Nr………………..**

**SCOALAPOSTLICEALA SANITARA ‘’CAROL DAVIL**

 

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE**

**A COMISIEI DE ASIGURARE SI EVALUARE A CALITATII**

 Aprobat in C.A. din data de……………..

 Presedinte, prof. Vedere Filofteia

 *REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE*

*cuprinde norme referitoare la organizarea si functionarea acestei institutii in conformitate cu legislatia in vigoare:Legea nr.87 /2006 pentru aprobarea O.U.G. nr.75 /2005 privind asigurarea calitatii art.11 si 12;*

 *Respectare regulamentului este obligatorie pt. personalul de conducere,personalul didactic de predare si de instruire practica, didactic auxiliar,nedidactic, pentru elevi si persoanele care vin in contact cu unitatea de invatamant .*

 *Acest regulament se propune de catre C.E.A.C. si se dezbate de catre Consiliul profesoral la care participa si personalul didactic auxiliar si nedidactic,reprezentantii elevilor si spitalului judetean*

 *Regulamentul de functionare al C.E.A.C. este discutat si supus aprobarii Consiliului de Administratie. Dupa aprobare,* ***respectarea acestuia este obligatorie*** *pentru tot personalul didactic, nedidactic, elevi.*

 **Capitolul I : DISPOZITII GENERALE**

**Art.1** În conformitate cu Legea 87/13.04.2006, în SCOALA POSTLICEALA SANITARA CAROL DAVILA, se înfiinţează *Comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii.*

**Art.2** Comisia este formată din 4 membri, după cum urmează:

* 2 reprezentanti ale cadrelor didactice
* Un reprezentant al Spitalului judetean de Urgenta , Slatina
* Un reprezentant al elevilor

**Art.3** Durata de funcţionare a C.E.A.C. este de l an

 **Capitolul II : OBIECTIVELE C.E.A.C.**

***Art. 4***Misiunea CEAC este de a efectua evaluarea interna a calitatii educatiei oferite de institutia de invatamant preuniversitar ,Scoala Postliceala Sanitara Carol Davila” cu scopul :

a) de a cuantifica capacitatea organizatiei furnizoare de educatie si de a satisface asteptarile beneficiarilor si standardele de calitate, pentru activitati de evaluare si acreditare;

b) de a asigura beneficiarilor directi si indirecti programe de studiu la

nivelul invatamantului preuniversitar postliceal sanitar

c) de a contribui la dezvoltarea unei culturi institutionale a calitatii in

scoala

d) de a raspunde cerintelor ARACIP , prin crearea de politici si strategii de permanenta ameliorare a calitatii invatamantului in scoala postliceala sanitara , furnizoare de educatie

 **Capitolul III : ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI**

**Art. 5. Atributiile comisie pentru evaluarea si asigurarea calitatii :**

5.1. elaboreaza si coordoneaza aplicarea procedurilor si activitatilor de evaluare si asigurare a calitatii, aprobate de conducerea organizatiei furnizoare de educatie, conform domeniilor si criteriilor de mai jos:

A. *Capacitatea institutionala*, care rezulta din organizarea interna si

infrastructura disponibila, definita prin urmatoarele criterii: structurile

institutionale, administrative si manageriale, baza materiala, resursele umane

B. *Eficacitatea educationala*, care consta in mobilizarea de resurse cu scopul de a obtine rezultatele asteptate ale invataturii, concretizata prin urmatoarele

criterii: continutul programelor de studiu; rezultatele invataturii; activitatea

metodica; activitatea financiara a organizatiei.

C. *Managementul calitatii*, care se concretizeaza prin urmatoarele criterii:

strategii si proceduri pentru asigurarea calitatii; proceduri privind initierea,

monitorizarea si revizuirea periodica a programelor aplicate si

activitatilor desfasurate; proceduri obiective si transparente de evaluare a

rezultatelor invatarii; proceduri de evaluare periodica a calitatii corpului

profesional; accesibilitatea resurselor adecvate invatarii, baza de date

actualizata sistematic referitoare la asigurarea interna a calitatii; transparenta

informatiilor de interes public cu privire la programele de studii si, dupa caz,

certificatele, diplomele si calificarile oferite; funcionalitatea structurilor de

asigurare a calitatii educatiei, conform legii.

5.2. elaboreaza, anual, un raport de evaluare interna privind calitatea educatiei ;

 Raportul este adus la cunostinta tuturor beneficiarilor prin afisare

sau publicare si este pus la dispozitia evaluatorului extern;

5.3. elaboreaza propuneri de inbunatatire a calitatii educatiei;

5.4. coopereaza cu ARACIP cu alte agentii si organisme abilitate sau institutii similare din tara sau strainatate, potrivit legii.

*5.5* In functie de activitatile derulate, in cadrul CEAC se pot constitui si alte

echipe de lucru speciale.

5.6 *furnizeaza anual C. De Administratie rezultatele sintetice privind nivelul calitatii*

*5.7 furnizeaza Consilului profesoral rezultate sintetice privind stadiul actiunilor de imbunatatire a calitatii*

*5.8 participa la actiuni de instruire in domeniul calitatii.*

*5.9* CEAC este condusa de un responsabil desemnat prin vot in sedinta de

constituire, de regula, dintre cadrele didactice ce fac parte din comisie; secretarul comisiei este desemnat de responsabil , dintre membrii comisiei in sedinta de constituire.

*5.10* Atributiile cadru ale fiecarui membru al comisiei vor fi delegate de

Responsabilul comisiei

*5.11* Comisia se intruneste in sedinta lunar conform graficului, respectiv in sedinta extraordinara, ori de cate ori este cazul, le cererea responsabilului CEAC sau a doua treimi din numarul membrilor sai. Sedintele ordinare ale CEAC sunt statutar constituite in cazul intrunirii a cel putin doua treimi din totalul membrilor.

*5.12* In indeplinirea atributiilor sale CEAC adopta hotarari prin votul a doua treimi din numarul membrilor sai prezenti

**Art. 6. C.E.A.C. are urmatoarele responsabilitati:**

*6.1 raspunde in fata C.A. de implementarea/actualizarea/dezvoltarea sisemului de management al calitatii din scoala*

*6.2 reprezinta scoala in relatiile cu organismele nationale pe probleme de calitate*

*6.3 reprezinta scoala la evaluarea externa a calitatii institutionale*

*6.4 raspunde de instruirea personalului si de crearea culturii calitatii in scoala*

***Scoala Postliceala Sanitara “Carol Davila”***

 ***Slatina, Olt***

***COMPONENTA C.E.A. C.***

***An scolar 2020/2021***

***Aprobat in C.A. din data de …………………***

 ***PresedinteC.A.,…………………………..***

|  |  |
| --- | --- |
| ***1.*** | ***COORDONATOR:******Prof. Vedere Filofteia- director***  |
| ***2*** | ***Responsabil :******As. Obretin Ramona***  |
| ***3*** | ***Membrii:******Prof. Baduica Nicoleta******As. Dosa Maria- S.J.U.Slatina******Elev: Voicu Ionela Claudia*** |

**ATRIBUTII MEMBRII C.E.A.C.**

**Prof. VEDERE FILOFTEIA: COORDONATOR C.E.A.C.**

* Asigura conducerea operativă a comisiei.
* Supervizează întreaga activitate a comisiei.
* Aprobă planurile comisiei (de activitate, îmbunătăţire, autoevaluare).
* Evaluează activitatea comisiei.
* Participă la verificarea modului de completare a documentelor oficiale.
* Contribuie la gestionarea dovezilor.
* Realizează raportul de evaluare internă.
* Realizează raportul de autoevaluare.
* Elaboreaza planul operational
* Monitorizează activitatea de eleborare, aplicare şi verificare a orarului şcolii
* Monitorizează activitatea comisiei.
* Stabileşte legătura permanentă între comisie, factorii de decizie şi personalul didactic.
* Reprezintă C.E.A.C. în raporturile cu conducerea unităţii, Inspectoratul Şcolar al Judeţului Olt, M.E.N. ,A.R.A.C.I.P., cu celelalte autorităţi publice, cu orice instituţie şi organism interesat în domeniul de activitate al comisiei, cu respectarea prevedrilor legale în acest sens.
* Colaborează cu membrii comisiei la verificarea mapelor profesorilor şi comisiilor, la întocmirea rapoartelor de evaluare.
* Evaluează membrii comisiei C.E.A.C.

 **As. Obretin Ramona - responsabil**

* Elaborează planul operaţional şi de îmbunătăţire al comisiei.
* Elaborează proceduri pentru îmbunătăţirea calităţii procesului predare-învăţare
* Elaborează şi aplică chestionare pentru evaluarea calităţii.
* Elaborează documente de lucru ale comisiei.
* Monitorizează procedurile specifice.
* Monitorizează activitatea comisiei.
* Contribuie la gestionarea dovezilor.
* Realizează raportul de autoevaluare.
* Realizează raportul de evaluare internă.
* Realizarea bazei de date cu parcursul absolvenţilor.
* Urmăreşte documentaţia elaborată deISJ. Olt, ARACIP
* Colaborează cu membrii comisiei la: verificarea mapelor profesorilor, realizarea chestionarelor şi la întocmirea rapoartelor de evaluare.
* Verifică pregătirea examenelor de absolvire şi a elevilor capabili de performanţa
* Gestionează întreaga documentaţie a comisiei.

 **Membrii : Prof. Baduica Nicoleta  ; As.Dosa Maria (S.J.U.)**

* Urmăreşte documentaţia elaborată de ISJ si ARACIP
* Colaborează cu membrii comisiei la: verificarea mapelor profesorilor , realizarea chestionarelor şi la întocmirea rapoartelor de evaluare.
* Întocmeşte procesele verbale ale întălnirilor membrilor comisiei.
* Monitorizează modul de completarea a documentelor oficiale (cataloage, certificate de competenţă, etc.).
* Monitorizează aplicarea procedurilor.
* Elaborează proceduri pentru îmbunătăţirea calităţii procesului de predare-învăţare.
* Elaborează chestionare şi fişe de evaluare.
* Centralizează rezultatele chestionarelor.
* Contribuie la actualizarea bazei de date a instituţiei.

 **Eleva : Voicu Ionela Claudia Membru in comisie**

* Contribuie la gestionarea dovezilor.
* Participă la aplicarea chestionarelor.
* Asigură relaţia dintre şcoală şi consiliul elevilor.

 **Cap. IV Drepturi şi obligaţii ale membrilor C.E.A.C.**

**Art.7** Membrii C.E.A.C. au dreptul şi obligaţia de a verifica documentele şi activitatea cadrelor didactice, ale directorului şi ale administratorului unităţii;

**Art. 8** Membri C.E.A.C. au dreptul şi obligaţia de a verifica utilizarea eficientă şi întreţinerea bazei materiale a unităţii;

**Art. 9** Membri C.E.A.C. au dreptul şi obligaţia de a verifica condiţiile de asigurare a securităţii şi sănătatii elevilor si personalului

**Art. 10** Membri C.E.A.C. au dreptul şi obligaţia de a aduce la cunoştinţa conducerii unităţii orice nereguli sesizate în procesul de verificare şi evaluare;

 **Cap. V Recompense şi sancţiuni**

**Art. 11** Membri C.E.A.C. cadre didactice vor avea prioritate la salariu de merit, la alte premii şi distincţii stabilite la nivel de unitate;

**Art. 12** Neindeplinirea sarcinilor prevăzute în regulament se sancţionează (sancţiunile mergând progresiv de, la avertisment verbal până la excluderea şi înlocuirea respectivului membru în C.E.A.C.);

 Conditiile de incetare a calitatii de membru :

1. membrii comisiei C.E.A.C nu-si mai pot exercita atributiile din momentul in care indelinesc functii de conducere in institutia scolara;
2. membrii comisiei C.E.A.C nu-si mai pot exercita atributiile din momentul in care nu mai sunt apti d.p.d.v. medical pentru acest tip de activitate;
3. membrii comisiei C.E.A.C nu-si mai pot exercita atributiile din momentul in care prezinta abateri de la conduita morala si profesionala;
4. membrii comisiei C.E.A.C nu-si mai pot exercita atributiile din momentul in care desfasora actiuni de natura sa afecteze imaginea publica a scolii.
5. membrii comisiei C.E.A.C nu-si mai pot exercita atributiile din momentul in care nu pastreaza confidentialitatea datelor de natura sa pertrurbe buna corelationare din colectiv.

 **Cap. VI Dispoziţii finale**

**Art.13.** Prezentul regulament are valabilitate pe perioada de 1 an