

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA
INSTITUȚIA PUBLICĂ COLEGIUL "MIHAIL CIACHIR" DIN COMRAT**



APROBAT
MARIA TANASOVICI, director
Colegiul "Mihail Ciachir" din Comrat

Hotărârea CA. proces verbal
Nr. 1 din 28.08 2025

**REGULAMENTUL DE ACTIVITATE AL COMISIEI DE EVALUARE
INTERNĂ ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII DIN COLEGIUL „MIHAIL
CIACHIR” DIN COMRAT**

Comrat 2025

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul Regulament este elaborat în temeiul Codului Educației al Republicii Moldova, art. 65 (5), Metodologiei de evaluare internă și asigurare a calității în ÎPT, Ghidului Managementului Calității în ÎPT, precum și documentelor interne ale Colegiului „Mihail Ciachir”.

Art. 2. Scopul Regulamentului este stabilirea cadrului de organizare și funcționare a Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității (CEIAC), structură responsabilă pentru evaluarea și îmbunătățirea continuă a calității procesului educațional, administrativ și instituțional.

Art. 3. CEIAC are rol consultativ și decizional în domeniul calității, iar hotărârile sale sunt obligatorii pentru subdiviziunile instituției.

Art. 4. Activitatea CEIAC se bazează pe principiile de legalitate, transparență, obiectivitate, responsabilitate, colaborare și respectarea eticii profesionale.

II. OBIECTIVE ȘI ATRIBUȚII

Art. 5. Obiectivele CEIAC sunt:

- a) Evaluarea calității procesului educațional și a serviciilor oferite elevilor;
- b) Asigurarea funcționării mecanismelor interne de asigurare a calității;
- c) Monitorizarea conformității cu Standardele de Calitate în ÎPT;
- d) Dezvoltarea și promovarea culturii instituționale a calității;
- e) Implicarea beneficiarilor în procesul de evaluare și îmbunătățire.

Art. 6. CEIAC exercită următoarele atribuții:

- a) Analizează funcționarea procesului de predare-învățare-evaluare;
- b) Monitorizează organizarea și realizarea stagiilor de practică;
- c) Evaluează satisfacția elevilor, părinților, cadrelor didactice și angajatorilor (PO-01);
- d) Asigură observarea lecțiilor conform ghidurilor aprobate (PO-02);
- e) Verifică respectarea normelor de planificare și realizare a orelor (PO-04, PO-06);
- f) Evaluează utilizarea instrumentelor TIC și platformelor educaționale (PO-07);
- g) Analizează accesibilitatea și dotarea spațiilor educaționale (PS-01);
- h) Analizează încadrarea cu personal titular și calificat (PS-02);
- i) Elaborează și actualizează anual Planul de Îmbunătățire a Calității;
- j) Elaborează și prezintă Raportul anual de evaluare internă.

III. FORMAREA ȘI STRUCTURA CEIAC

Art. 7. Decizia de constituire a CEIAC aparține Consiliului de administrare.

Art. 8. Componența CEIAC cuprinde 14 membri, reprezentând:

- Șeful Secției (coordonatorul) CEIAC, numit de directorul instituției și având atribuții de coordonare și supraveghere a procesului de autoevaluare;
- Reprezentanți ai catedrelor, care asigură legătura cu cadrele didactice din diferite domenii de formare;
- Reprezentanți ai fiecărui program de formare profesională implementat în colegiu (pe profiluri: turism, servicii sociale, educație timpurie și învățământ primar, servicii administrative și secretariat etc.);
- Reprezentant al administrației colegiului, implicat în procesele decizionale și în asigurarea resurselor necesare funcționării CEIAC;
- Reprezentant al elevilor, care asigură luarea în considerare a opiniei beneficiarilor direcți în ceea ce privește calitatea procesului educațional;
- Reprezentant al partenerului social sau al angajatorilor, invitat în vederea evaluării corespunderii pregătirii profesionale cu cerințele pieței muncii;
- Reprezentant al Comitetului părinților.

Componența CEIAC se actualizează și se aprobă anual prin ordinul directorului colegiului.

Șeful Secției CEIAC este membru al Consiliului de administrație, iar funcția se ocupă prin concurs, pe o perioadă de 5 ani.

CEIAC reprezintă un organ colegial care asigură conexiunea dintre conducerea instituției, corpul profesoral, elevi și părțile interesate externe. Comisia își desfășoară activitatea sub conducerea coordonatorului, care prezintă rapoartele și propunerile formulate în cadrul ședințelor Consiliului de administrație și ale Consiliului profesoral.

Art. 9. Criterii de selecție a membrilor:

- a) experiență profesională;
- b) competență pedagogică și organizatorică;
- c) integritate și responsabilitate;
- d) capacitate de analiză și sinteză.

Art. 10. Reprezentantul sindicatelor este propus de Comitetul sindical; reprezentantul părinților – de Consiliul de administrare.

Art. 11. Mandatul membrilor CEIAC este de 4 ani.

Art. 12. Mandatul încetează în caz de: demisie, încetarea contractului de muncă, abateri disciplinare, încălcarea eticii profesionale.

Art. 13. Completarea locurilor vacante se face conform criteriilor inițiale.

IV. FUNCȚIONAREA CEIAC

Art. 14. Ședințele CEIAC se desfășoară lunar și ori de câte ori este necesar.

Art. 15. Ședința este deliberativă dacă participă cel puțin 2/3 dintre membri.

Art. 16. Secretarul CEIAC redactează procesele-verbale, gestionează documentația și arhiva comisiei.

Art. 17. Membrii CEIAC semnează Declarația privind conflictul de interese și respectarea confidențialității.

V. DOMENII, METODE ȘI INSTRUMENTE

Art. 18. Domenii evaluate:

1. procesul educațional;
2. practica profesională;
3. baza materială;
4. resursele umane;
5. documentația instituțională;
6. parteneriatele educaționale;
7. satisfacția beneficiarilor.

Art. 19. CEIAC utilizează următoarele instrumente:

- chestionare (PO-01),
- observații la ore (PO-02),
- evaluarea inițială (PO-03),
- monitorizarea realizării orelor (PO-04),
- evaluarea orarului (PO-06),
- evaluarea TIC (PO-07),
- analiza accesibilității (PS-01),
- analiza încadrarea cu personal (PS-02),
- interviuri, focus-grupuri, analize de portofoliu (PO 05).

Art. 20 Proceduri operaționale și sistemice realizate

Proceduri operaționale Pentru a asigura funcționarea eficientă a Sistemului de Management al Calității și dezvoltarea continuă a procesului educațional, în cadrul IP Colegiul „Mihail Ciachir” sunt aplicate un set de proceduri operaționale și sistemice coordonate de Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității (CEIAC). Aceste proceduri contribuie la monitorizarea activităților, analiza rezultatelor și elaborarea măsurilor de îmbunătățire.

Procedurile sunt aplicate în mod unitar în toate programele de formare profesională și sunt revizuite anual, în baza Raportului de evaluare internă, nevoilor beneficiarilor și cerințelor cadrului normativ național.

Proceduri operaționale (PO)

PO-01. Aplicarea chestionarelor și evaluarea gradului de satisfacție al partenerilor educaționali

Această procedură vizează colectarea sistematică a opiniilor elevilor, părinților, cadrelor didactice și partenerilor economici privind calitatea serviciilor educaționale. Rezultatele chestionarelor sunt analizate de CEIAC și utilizate pentru elaborarea Planului anual de îmbunătățire a calității

PO-02. Observarea procesului de predare-învățare-evaluare

Procedura urmărește monitorizarea calității activității didactice în sala de clasă. Observațiile se realizează pe baza unui ghid standardizat, iar cadrele didactice primesc feedback constructiv. Concluziile sunt valorificate în perfecționarea metodicii de predare.

PO-03. Evaluarea inițială a elevilor

Această procedură stabilește nivelul inițial de pregătire al elevilor, identifică nevoile de sprijin și fundamentează adaptarea strategiilor de instruire, în vederea asigurării progresului individual.

PO-04. Monitorizarea realizării orelor și implementării programelor de studiu

Se verifică respectarea normei didactice și realizarea integrală (100%) a curriculumului conform planului de învățământ. Monitorizarea se efectuează lunar, iar eventualele neconformități sunt remediate prin măsuri stabilite de administrație.

PO-05. Autoevaluarea profesională a cadrelor didactice

Fiecare profesor completează anual formularul de autoevaluare, analizându-și rezultatele, competențele și nevoile de dezvoltare. În baza rezultatelor procesului de autoevaluare, comisia CEIAC întocmește procesul-verbal și elaborează raportul. Datele sunt discutate în catedre și incluse în planurile de formare continuă.

PO-06. Evaluarea orarului activității didactice

Procedura asigură echilibrul sarcinilor educaționale și evitarea suprasolicitării elevilor și cadrelor didactice. Orarele sunt ajustate în funcție de dinamica procesului educațional.

PO-07. Evaluarea utilizării instrumentelor TIC și a software-urilor specializate

Se monitorizează gradul de integrare a platformelor educaționale, resurselor digitale și echipamentelor moderne în procesul de învățare, pentru dezvoltarea competențelor digitale.

PO-08. Monitorizarea consultațiilor înainte de examene

Procedura urmărește organizarea și participarea elevilor la consultațiile de pregătire pentru examene, contribuind la creșterea reușitei școlare.

PO-09. Monitorizarea realizării planului de admitere

CEIAC și comisia de admitere analizează gradul de ocupare a locurilor, eficiența promovării instituției și propun măsuri pentru optimizarea procesului de orientare profesională.

PO-10. Urmărirea progresului academic și a promovabilității

Rezultatele elevilor sunt analizate periodic pentru identificarea situațiilor de risc și stabilirea măsurilor de sprijin (recuperare, tutorat, consiliere).

PO-11. Organizarea și monitorizarea stagiilor de practică

CEIAC controlează desfășurarea practicii la agenții economici și realizarea în proporție de 100% a programului de practică aferent fiecărui profil profesional.

PO-12. Acordarea burselor și a altor forme de sprijin material

Procedura reglementează acordarea burselor și sprijinului material și asigură informarea în proporție de 100% a elevilor cu privire la posibilitățile de acces la acestea.

Proceduri sistemice (PS)

PS-01. Analiza accesibilității spațiilor educaționale

Se verifică accesibilitatea, siguranța și ergonomia infrastructurii, precum și îndeplinirea nivelului minim de calitate SEMO prevăzut de standardele în vigoare.

PS-02. Asigurarea programelor de formare profesională cu personal didactic titular

Procedura stabilește criteriile de planificare, alocare și dezvoltare a personalului didactic, în funcție de nevoile programelor de formare profesională.

VI. DOCUMENTE ELABORATE DE CEIAC

Art. 21. Documentele principale sunt:

a) Planul operațional anual în domeniul calității;

- b) Raportul anual de evaluare internă a calității;
- c) Planul anual de Îmbunătățire a Calității (cu acțiuni, termene, responsabili, indicatori).

VII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 22. Presentul Regulament se aprobă prin vot deschis în Consiliul administrativ.

Art. 23. Regulamentul se revizuieste ori de câte ori apar modificări normative sau o dată la 2 ani, la inițiativa CEIAC.