

Avizat  
în Consiliul de Administrație

**Regulamentul de funcționare a  
Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității  
din Liceul Tehnologic Nr. 1 C-lung Moldovenesc**

**Capitolul I**

**Dispoziții generale**

**Art. 1.** Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din Liceul Tehnologic Nr.1 C-lung Moldovenesc, denumită în continuare CEAC, este înființată în temeiul 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 și Legea nr. 1/2011, Legea educației naționale.

**Art.2. Viziune:** Implementarea managementului calității în **Liceul Tehnologic Nr.1 C-lung Moldovenesc**, va conduce la crearea unor noi modele de gândire și de comportament care să ducă la îmbunătățirea continuă a tuturor proceselor și activităților derulate în domeniul formării și a activităților conexe acestora, la nivelul unității de învățământ.

**Art.3 Misiune:** Elaborarea conceptuală și implementarea managementului calității în cadrul Liceului Tehnologic Nr.1 C-lung Moldovenesc, precum și adaptarea continuă a acestuia la cerințele învățământului preuniversitar, românesc și european.

**Art. 4. (1) Obiectivele** Comisiei pentru Evaluarea și asigurarea Calității sunt :

- a) îmbunătățirea calității întregii activități din școală;
- b) asigurarea informării și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (elevi, părinți, corp profesoral, comunitate locală) ;
- c) revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale de la nivelul unității școlare;
- d) elaborarea conceptuală a sistemului de management al calității, în sensul definirii

structurii lui organizatorice și funcționale, precum și a modului de integrare a lui în managementul strategic al unității de învățământ.

e) elaborarea strategiei de implementare a sistemului de management al calității în unitatea de învățământ și supunerea ei dezbaterii în Consiliul de Administrație și în Consiliul Profesoral.

f) definirea cerințelor calitative care trebuie stipulate în planul de acțiune în domeniul calității.

g) stabilirea obiectivelor, activităților și rezultatelor care se doresc a fi obținute prin implementarea Managementului Calității.

h) analiza rezistențelor obiective și subiective care pot fi generate de implementarea managementului calității și propunerea de soluții privind depășirea lor.

i) evaluarea procesului de implementare a managementului calității în Liceul Tehnologic Nr.1 C-lung Moldovenesc, și propunerea de soluții corective, dacă acestea sunt necesare.

j) elaborarea strategiilor de audit intern și extern.

k) elaborarea anuală a unui raport de evaluare internă privind calitatea educației în Liceul Tehnologic Nr.1 C-lung Moldovenesc, . Raportul va fi pus la dispoziția conducerii școlii și Consiliului profesoral; după aprobare, raportul este făcut cunoscut tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare pe site-ul școlii;

l) planificarea, cu precizarea responsabilităților și a termenelor de realizare, și coordonarea activităților de evaluare în vederea autorizării / acreditării / evaluării periodice externe.

(2) **CEAC** se află în **organigrama** unității de învățământ în relație de coordonare față de conducerea școlii, iar nu de subordonare.

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

a) **Educația** se referă la programele și activitățile de formare academică sau profesională inițială și continuă.

b) **Organizația furnizoare de educație** este o instituție de învățământ, o organizație non-guvernamentală sau o societate comercială, care, potrivit statutului, desfășoară activități sau programe legal autorizate de formare inițială sau continuă.

c) **Programele de studii** concretizează oferta educațională a unei organizații furnizoare de educație.

d) **Beneficiarii direcți** ai educației sunt elevii, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație.

e) **Beneficiarii indirecti** ai educației sunt angajatorii, angajații, familiile beneficiarilor direcți, într-un sens larg, întreaga societate.

f) **Cadrul național al calificărilor** cuprinde în mod progresiv și corelat gradele, diplomele sau certificatele de studiu care atestă nivelurile distincte de calificare, exprimate în termenii rezultatelor în învățare. Cadrul național al calificărilor este comparabil și compatibil cu cel european corespunzător.

g) **ARACIP** reprezintă Agenția Română de Asigurare a Calității în învățământul Preuniversitar

h) **Calitatea educației** este ansamblul de caracteristici ale unui program de studiu și ale furnizorului acestuia, prin care sunt satisfăcute așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate

i) **Evaluarea calității educației** constă în examinarea multicriterială a măsurii în care o organizație furnizoare de educație și programul acesteia îndeplinesc standardele și standardele de referință. Atunci când evaluarea calității este efectuată de însăși organizația furnizoare de educație, aceasta ia forma evaluării interne. Atunci când evaluarea calității este efectuată de o agenție națională sau internațională specializată, aceasta ia forma evaluării 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 că 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 acțiune corectivă continuă 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 termen 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

### Constituirea Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității

**Art.5.** (1) În cadrul Consiliului de Administrație al școlii se hotărăște, în baza prevederilor art. 11, alin (1) din O.U.G. nr.75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin LEGEA nr. 87/2006, cu modificările ulterioare) și Legea nr. 1/2010-Legea Educației Naționale., înființarea comisiei

(2) Consiliul de administrație al unității de învățământ elaborează și adoptă Regulamentul de funcționare și Strategia de evaluare internă a calității, ca documente reglatoare ale activității acesteia.

(3) Consiliul de administrație face apel către toate cadrele didactice din școală și afișează condițiile pe care trebuie să le îndeplinească (competențe profesionale, intelectuale, organizaționale, morale);

(4) Consiliul de administrație stabilește perioada de alegere a membrilor comisiei din rândul cadrelor didactice, comunică criteriile stabilite prin Regulament, se preocupă de realizarea

cadrelor formal de alegere a acestora prin vot secret (în consiliul profesoral), analizează propunerile și autopropunerile din partea cadrelor didactice.

(5) Consiliul de administrație solicită partenerilor implicați desemnarea membrilor acestora, în termenul stabilit: consiliul elevilor, comitetul de părinți/asociația părinților din școală, consiliul local.

(6) Directorul unității școlare emite Decizia de înființare a Comisiei de evaluare și asigurare a calității din școală în baza hotărârii Consiliului de administrație.

(7) În cazul încetării activității unui membru, completarea CEAC ar loc urmând aceleași proceduri de selecție.

**Art.6.** (1) **CEAC** este formată din 9 membri. Conducerea ei operativă este asigurată de conducătorul organizației sau de un coordonator desemnat de acesta.

(2) Componența Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității în unitățile din învățământul preuniversitar cuprinde, în număr relativ egal:

- a) 5 reprezentanți ai corpului profesoral;
- b) 1 reprezentant al Asociației părinților,
- c) 1 reprezentant al elevilor;
- d) 1 reprezentant al Consiliului local .
- e) 1 reprezentant al sindicatului.

(3) Membrii Comisiei nu pot îndeplini funcții de conducere în instituția respectivă, cu excepția persoanei care asigură conducerea ei operativă.

(4) Durata mandatului unui membru este de 4 ani, pentru a favoriza continuitatea în activitatea de planificare

## Capitolul III

### Rolurile și responsabilitățile membrilor CEAC

**Art. 7.** (1) **Rolurile** membrilor CEAC:

- a) realizează evaluarea internă a școlii, pe baza standardelor de acreditare și evaluare periodică și a standardelor de referință;
- b) propun o strategie de îmbunătățire a calității în unitatea de învățământ;

c) implementează sistemul de management al calității.

**Art.8. (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 așteptate ale învățării, concretizată prin următoarele criterii: conținutul programelor de studiu; rezultatele învățării; activitatea metodică; activitatea financiară a organizației.

**C. Managementul calității**, care se concretizează prin următoarele criterii: strategii și proceduri pentru asigurarea calității; proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor aplicate CDS/CDL și a activităților desfășurate; proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării; proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral; accesibilitatea resurselor adecvate învățării; baza de date actualizată sistematic referitoare la asigurarea internă a calității; transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite; funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii

b) elaborează, anual, un raport de evaluare internă privind calitatea educației în organizația respectivă. Raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare și este pus la dispoziția evaluatorului extern;

c) elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației;

d) cooperează cu agenția română specializată pentru asigurarea calității, cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară sau străinătate, potrivit legii

(2) În funcție de activitățile derulate, în cadrul CEAC se pot constitui și alte echipe de lucru speciale.

**Art.9.(1)** În îndeplinirea atribuțiilor lor **membrii corpului profesoral** emit hotărâri, note de sarcini, semnează documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității.

a) elaborează graficul anual de efectuare a monitorizărilor și a evaluării;

- b) informează conducerea unității, I.S.J. Suceava, Ministerul Educației Naționale, ARACIP privind monitorizările efectuate la nivelul unității de învățământ preuniversitar, pe baza standardelor de acreditare și evaluare periodică și a standardelor de referință;
- c) elaborează sinteze anuale ale rapoartelor de autoevaluare ale unității de învățământ preuniversitar și ale activităților desfășurate prin inspecție școlară și de evaluare instituțională de către ISJ, pe care le înaintează atât directorului unității, Consiliului de Administrație, Consiliului profesoral, ISJ, direcțiilor de specialitate din cadrul Ministerului Educației Naționale, cât și ARACIP;
- d) comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este organism consultativ al Consiliului Profesorat și al Consiliului de Administrație în domeniul calității.
- e) Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este prezidată și condusă operativ de coordonatorul comisiei.
- f) comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității își desemnează un secretar executiv.
- g) hotărârile în Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității se iau pe baza votului deschis cu majoritate simplă, în prezența a cel puțin 5 membri. Coordonatorul poate convoca Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității ori de câte ori sunt de rezolvat probleme specifice. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității își desfășoară activitatea pe perioada unui mandat al conducerii.
- g) comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității se întrunește lunar și ori de câte ori este necesar.

**(2) Atribuțiile Coordonatorului CEAC:**

- conduce ședințele Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- informează periodic Consiliul de Administrație și Consiliul Profesorat asupra activității Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, precum și Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității asupra deciziilor Consiliului de Administrație, referitoare la calitate;
- promovează în Consiliul de Administrație și Consiliul Profesorat Hotărârile Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- asigură armonizarea Politicii Calității cu Politica generală a școlii;
- răspunde în fața Directorului de activitatea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;

- coordonează întreaga activitate privind implementarea Sistemului de Management al Calității în liceu;
- propune spre aprobare structura organizațională corespunzătoare sistemului de asigurare a calitatii;
- coordonează și controlează activitatea responsabililor cu asigurarea calității pe compartimente funcționale/departamente/comisii.;
- coordonează programul de elaborare și a indicatorilor de calitate la nivelul fiecărei entitati din unitatea de învățământ;
- coordonează procesul de evaluare internă efectuat de către elevi ca parteneri principali ai procesului educational;

**(3) Atribuțiile Secretarului executiv:**

- asigură informarea membrilor Comitetului pentru Asigurarea Calității despre tematica ședințelor de lucru;
- rezolvă problemele operative ce intervin în activitatea Comitetului pentru Asigurarea Calității;
- asigură armonizarea grupurilor de lucru ale Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității .

**(4) Atribuțiile Reprezentantului părinților**

- a) Asigură buna funcționare a relațiilor școală - familie;
- b) Aplică chestionare părinților în vederea identificării nevoilor și așteptărilor acestora;
- c) Atrage donații și sponsorizări în vederea îmbunătățirii calității procesului instructiv – educativ;
- d) Participă la organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare și de promovare a imaginii școlii.

**(5) Reprezentantul Consiliului local**

- a) Stabilește legătura dintre școală – Consiliu local
- b) Participă la luarea deciziilor în vederea întocmirii ofertei educaționale și a CDL – urilor.



- c) Participă la autoevaluarea periodică
- d) Sprijină cooperarea dintre serviciul contabilitate al școlii și cel al Consiliului Local în privința necesarului de fonduri bănești

#### **(6) Reprezentantul elevilor**

- a) Monitorizează și realizează sondaje de opinie între ceilalți elevi ai școlii pentru a stabili prioritățile și obținuțiile acestora în ceea ce privește calitatea procesului instructiv educativ
- b) Sesizează deficiențele și disfuncționalitățile în procesul de predare – învățare
- c) Propune mijloace de îmbunătățire a procesului de instruire
- d) Contribuie la promovarea imaginii școlii în exterior
- e) Oferă informații în ceea ce privește oportunitățile de învățare și rutele de progres
- f) Se asigură ca opiniile și propunerile elevilor sunt apreciate și respectat

## **Capitolul IV**

### **Drepturile și obligațiile membrilor și sancțiuni**

**Art.10** (1) Comisia se întrunește în ședință, lunar conform graficului, respectiv în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul. Ședințele ordinare ale CEAC sunt statutar constituite în cazul întrunirii a cel puțin două treimi din totalul membrilor.

(2) În îndeplinirea atribuțiilor sale, CEAC adoptă hotărâri prin votul a două treimi din numărul membrilor săi prezenți.

(3) Membrii CEAC au *dreptul* să efectueze asistențe la lecții, să consulte documentele școlii necesare pentru întocmirea rapoartelor de evaluare, să-și desfășoare activitatea în spațiu special amenajat și dotat cu birotica necesară.

(4) Membrii CEAC au următoarele *obligații*:

- a) în conformitate cu prevederile legale, analizează și aprobă proiectul de strategie instituțională;
- b) evaluează modul de aplicare a standardelor, standardelor de referință, indicatorilor de performanță, pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar, precum și standardele de acreditare, specifice fiecărei etape a procesului de acreditar, în conformitate cu notele

de probleme transmise de evaluatorii externi ;

- c) aplică și respectă metodologia de evaluare instituțională și de acreditare a organizațiilor furnizoare de educație;
- d) membrii CEAC respectă Codul de etică profesională în evaluare;
- e) informează periodic Consiliul de Administrație asupra rezultatelor procesului de evaluare în scopul îmbunătățirii lor;
- f) întocmesc și publică rapoartele de autorizare, de acreditare, respectiv de evaluare internă a calității;
- g) aplică manualele de evaluare internă a calității;
- h) își îndrumă activitatea bazându-se pe ghidurile de bune practici publicate pe situl ARACIP;
- i) aduc la îndeplinire propunerile venite din partea I.S.J. Argeș, Ministerului Educației Naționale sau/și ARACIP măsurile de asigurare și îmbunătățire a calității în învățământul preuniversitar.

(5) Membrii CEAC pot fi *revocați* din funcție în următoarele situații:

- a) prin absența nejustificată de la două ședințe consecutive sau de la trei ședințe într-un an calendaristic;
- b) dacă se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, din diverse motive, pe o perioadă mai mare de 90 de zile;
- c) ca urmare a neîndeplinirii atribuțiilor delegate prin fișa de evaluare elaborată de coordonator;
- d) ca urmare a încălcării Codul de etică profesională în evaluare;
- e) neîndeplinirea sarcinilor în cadrul comisiei;
- f) la săvârșirea oricăror fapte de natură să atragă răspunderea disciplinară sau penală, cu repercusiuni asupra prestigiului organizației, Ministerului Educației Naționale și/ sau al ARACIP, după caz.

## Capitolul V

### Criterii și procedura de selecție a reprezentanților corpului profesoral

**Art. 11.(1)** Criteriile de selecție a reprezentanților corpului profesoral în Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității:

a) Criterii profesionale:

- bine pregătit profesional, cu rezultate la olimpiade și concursuri profesionale;
- cu reputație bună în școală și comunitate;
- cu rezultatele obținute de către elevi, prin care a sporit prestigiul școlii;

b) Criterii intelectuale:

- deschis schimbărilor, flexibil, receptiv la nou;
- pasionat de profesie;
- adept al principiilor calității, al muncii de calitate.

c) Criterii organizaționale:

- preocupat pentru asigurarea unor noi resurse educaționale;
- bun organizator;

d) Criterii morale:

- fire neconflictuală;
- ținută morală impecabilă;
- atașat de copii, comunicativ, empatic.

**Art. 10** Procedura de selecție are următoarele etape:

- apelul către cadrele didactice din școală;
- afișarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească;
- depunerea unei cereri/scrisori de intenție a cadrelor didactice, însoțite de curriculum vitae și raport de activitate;
- analiza propunerilor și autopropunerilor venite din partea cadrelor didactice;
- prezentarea candidaților în Consiliul profesoral;

- argumentarea de către candidați a oportunității opțiunilor lor, precum și a unor propuneri de îmbunătățire a activității din școală pe un anumit domeniu;
- alegerea de către Consiliul profesoral, prin vot secret , a reprezentanților cadrelor didactice;
- afișarea rezultatelor;
- validarea lor în Consiliul de administrație.

**Art.11** Procedura de eliberare din Comisia de evaluare și Asigurare a Calității presupune următoarele etape:

- la sfârșitul anului școlar, coordonatorul CEAC prezintă Consiliului de administrație activitatea membrilor CEAC;
- se discută în CA activitatea membrilor și dacă se constată că membrii CEAC nu și-au îndeplinit atribuțiile se hotărăște eliberarea din comisie;
- Consiliul de administrație informează Consiliul profesoral și declanșează o nouă procedură de selecție.

## **Capitolul VI**

### **Documentele elaborate de CEAC și modul de comunicare cu organismele de conducere**

**Art.12.** (1) CEAC trebuie să fie la curent cu noutățile în domeniu, transmise în sistem de MEN de ARACIP și de ISJ Argeș

(2) CEAC trebuie să dețină toate materialele informative despre sistemul de management al calității transmise în sistem, fiind obligată să prelucreze informația primită și să o disemineze în școală, către Consiliul de administrație, către celelalte cadre didactice, către părinți, către elevi etc.

(3) CEAC elaborează documente cum ar fi: proceduri pentru asigurarea calității, graficul anual de efectuare a monitorizărilor și a evaluării, propuneri de îmbunătățire a calității educației, rapoarte de evaluare internă, chestionare, ghiduri de observație, rapoarte scrise, diferite fișe de apreciere.