



Aprobat în Consiliul de Administrație

Din 19/10/2023

Responsabil CEAC: prof. Anca Munteanu

Director,  
Prof. drd. Alina - Ionela Avram

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A COMISIEI PENTRU EVALUAREA  
ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII EDUCAȚIEI  
AN ȘCOLAR 2023 - 2024**

**CAPITOLUL I. Dispoziții generale**

**Art. 1.** Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (C.E.A.C.) este un organism de asigurare internă a calității educației furnizate de Liceul Tehnologic "Dimitrie Leonida", înființată în baza următorului cadru legal:

- Legea Educației Naționale nr. 189/ 5.VII.2023;
- Regulament-cadru din 4 iulie 2022 de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Legii nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu completările și modificările ulterioare;
- H.G. nr. 1258/ 18.10.2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a A.R.A.C.I.P. cu modificările ulterioare - forma sintetică pentru data 2020-03-26;
- HOTĂRÂRE nr. 994/ 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;

**Art. 2.** CEAC este subordonată Consiliului de Administrație al Liceul Tehnologic "Dimitrie Leonida", Piatra Neamț.

**Art. 3.** Activității specifice C.E.A.C. i se va aloca un spațiu special destinat prin decizie internă a directorului unității.

**Art. 4. Misiunea** Comisiei este de a efectua evaluarea internă a calității educației oferite de Liceul Tehnologic "Dimitrie Leonida", Piatra Neamț, cu scopul de:



- a atesta capacitatea fiecărei structuri furnizoare de educație de a satisface așteptările beneficiarilor și standardele de calitate, prin activități de evaluare;
- a contribui la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității în învățământul preuniversitar;
- a îmbunătăți calitatea serviciilor educaționale furnizate și a întregii activități din școală;
- a asigura informarea și evaluarea gradului de satisfacție a tuturor factorilor implicați în procesul de învățământ (elevi, părinți, cadre didactice, personal didactic auxiliar, comunitatea locală etc.);
- de a revizui și optimiza politicile și strategiile educaționale la nivelul instituției de învățământ.

**Art. 5. Rolul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației:**

- Realizează evaluarea internă, multicriterială, a instituției de învățământ, a măsurii în care aceasta și programul său îndeplinesc standardele de calitate;
- Coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și de asigurare a calității;
- Implementează sistemul de management al calității;
- Elaborează Rapoarte de evaluare internă privind calitatea educației furnizate de Liceul Tehnologic “Dimitrie Leonida” pe baza standardelor;
- Evaluează, analizează și propune conducerii școlii acțiuni corective continue, bazate pe selectarea și adoptarea celor mai potrivite proceduri, precum și pe selectarea și aplicarea standardelor de referință relevante pentru specificul școlii.

**Art. 6. Responsabilitatea** principală a Comisiei este îmbunătățirea calității educației prin stabilirea unor acțiuni și mecanisme instituționale și procedurale în direcția dezvoltării capacității de elaborare, planificare și implementare a programelor de studiu, menite să satisfacă așteptările beneficiarilor.

## **CAPITOLUL II. Structura organizatorică a CEAC**

**Art. 7. (1)** Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației din Liceul Tehnologic “Dimitrie Leonida” este alcătuită din 6 membri și un coordonator.

(2) Conducerea operativă a Comisiei este asigurată de un coordonator desemnat de directorul unității școlare.

(3) Membrii comisiei nu pot îndeplini funcția de director, director adjunct sau membru în Consiliul de Administrație în această instituție de învățământ, cu excepția coordonatorului.

(4) Componența CEAC este:

- ✓ coordonatorul comisiei;
- ✓ 2 reprezentanți ai corpului profesoral aleși prin vot secret de Consiliul Profesoral;





- ✓ un reprezentant al sindicatului reprezentativ din instituție, desemnat de organizația de sindicat conform prevederilor statutare;
- ✓ un reprezentant al părinților, desemnat de Comitetul de Părinți pe unitate dintre membrii acestuia;
- ✓ un reprezentant al elevilor, ales prin vot secret de către Consiliul Consultativ al Elevilor dintre membrii acestuia;
- ✓ un reprezentant al Consiliului Local desemnat de acesta;

**Art. 8. Dobândirea calității de membru CEAC. Selecția membrilor:**

(1) **Selecția reprezentanților corpului profesoral** va respecta următoarea procedură:

- ✓ Apelul către cadrele didactice din școală, împreună cu comunicarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească afișate la loc vizibil (condițiile care trebuie îndeplinite: titular al unității școlare, minim 6 ani vechime în învățământ și minim gradul didactic definitiv);
- ✓ Cadrele didactice interesate depun o Scrisoare de intenție, însoțită de Curriculum Vitae și un Raport de activitate;
- ✓ Prezentarea candidaturilor în Consiliul Profesoral;
- ✓ Alegerea de către Consiliul Profesoral a reprezentanților cadrelor didactice prin vot secret;
- ✓ Comunicarea rezultatelor.

(2) Desemnarea **reprezentantului sindicatului** se va face de către sindicatul reprezentativ conform statutului organizației sindicale cu condiția ca acesta să aibă minim 6 ani vechime în învățământ și minim definitivat.

(3) Selecția **reprezentantului părinților** va respecta următoarea procedură:

- ✓ Apelul către părinți, împreună cu comunicarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească afișate la loc vizibil (condițiile care trebuie îndeplinite: studii superioare, are un copil, elev al unității școlare, care nu este în an școlar terminal);
- ✓ Depunerea unei Scrisori de intenție de către părinții interesați împreună cu CV;
- ✓ Prezentarea candidaturilor în adunarea reprezentativă a părinților;
- ✓ Alegerea de către comitetul părinților pe școală a reprezentantului prin vot deschis;

(4) Desemnarea **reprezentantului Consiliului Local** se va face de către acesta conform regulilor interne de organizare, respectând cerința obligatorie de studii superioare a reprezentantului, în urma unei cereri a instituției adresată acestor instituții.

(5) Selecția **reprezentantului elevilor** va respecta următoarea procedură:

- ✓ Apelul către elevi, împreună cu comunicarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească afișate la loc vizibil (condițiile care trebuie îndeplinite: să nu fie în an școlar terminal,



media anului precedent de studiu să fie cel puțin 8,50, iar media la purtare în toți anii precedenți să fie 10);

- ✓ Depunerea unei Scrisori de intenție de către elevii interesați împreună cu recomandări din partea a cel puțin doi profesori, din care una să aparțină dirigintelui;
- ✓ Prezentarea candidaturilor în ședința Consiliului Elevilor;
- ✓ Alegerea de către Consiliul Elevilor a reprezentantului lor prin vot deschis;

**Art. 9. Componenta comisiei** se stabilește prin decizie internă a directorului. Ea poate fi modificată, dacă este necesar.

### CAPITOLUL III. Funcționarea CEAC

**Art. 10. (1) CEAC** este alcătuit din 7 membri după cum urmează:

- a) coordonator;
- b) secretar;
- c) membri;

**(2) CEAC** este condus de un coordonator, desemnat de către directorul unității. Secretarul comisiei este desemnat de coordonator, dintre membrii comisiei în ședința de constituire.

**(3) Atribuțiile cadru** ale fiecărui membru al comisiei vor fi delegate de coordonatorul comisiei cu respectarea art. 7 din prezentul regulament.

**(4) În îndeplinirea atribuțiilor sale,** CEAC adoptă hotărâri prin votul a două treimi din numărul membrilor săi prezenți. Hotărârile CEAC se fac publice în Consiliul Profesoral și/ sau pe site-ul școlii;

**Art. 11. CEAC** colaborează cu CA al unității școlare, iar din punct de vedere administrativ se subordonează acestuia. Din punct de vedere metodologic CEAC are autoritate funcțională și respectă legislația de asigurare a calității.

**Art. 12.** Comisia se întrunește în ședințe lunare, conform graficului, respectiv în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul, la cererea responsabilului CEAC sau a două treimi din numărul membrilor săi. Ședințele ordinare ale CEAC sunt statutar constituite în cazul întrunirii a cel puțin două treimi din totalul membrilor.

**Art. 13.** În îndeplinirea atribuțiilor sale, CEAC adoptă hotărâri prin votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor prezenți. Hotărârile se fac publice.

**Art. 14. (1) Durata mandatului** Comisiei este de 1 an.

**(2) Încetarea calității de membru** în C.E.A.C. se poate realiza în următoarele condiții:

- ✓ la cererea membrului respectiv, fără a fi necesară motivarea cererii;





- ✓ în urma părăsirii sistemului;
- ✓ în cazul neîndeplinirii sarcinilor asumate;
- ✓ prin absența nejustificată de la două ședințe consecutive sau de la trei ședințe într-un an calendaristic;
- ✓ dacă se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, din diverse motive, pe o perioadă mai mare de 90 de zile;
- ✓ la săvârșirea oricăror fapte de natură să atragă răspunderea disciplinară sau penală, cu repercusiuni asupra prestigiului unității de învățământ, ISJ Neamț, ME și/ sau ARACIP, după caz.

(3) Directorul poate revoca coordonatorul CEAC pentru oricare din motivele prezentate la alin. (2).

#### **CAPITOLUL IV. Atribuțiile Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității**

**Art. 15. (1) Atribuțiile generale ale CEAC sunt:**

Conform Art. 234 din legea 198/2023 atribuțiile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt:

- a) coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea organizației furnizoare de educație, conform domeniilor prevăzute la art. 233 alin. (7);
- b) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în organizația respectivă. Raportul este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;
- c) elaborează o strategie care cuprinde cel puțin următoarele direcții: rezultatele învățării, reducerea analfabetismului funcțional, reducerea absenteismului, abandonului școlar și părăsirii timpurii a școlii, precum și promovarea excelenței;
- d) formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

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

**Art. 16. Atribuțiile specifice ale CEAC sunt:**

- 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 acreditare, 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) adoptă Regulamentul de funcționare al comisiei;
- e) elaborează Planul Operațional și de Activitate al comisiei;
- f) elaborează documentele de lucru ale comisiei;
- g) definește, în mod explicit, valorile, principiile și indicatorii calității;
- h) construiește, prin participare și dezbateri, consensul tuturor purtătorilor de interes (elevi, părinți, cadre didactice, angajatori, administrație locală, alți reprezentanți ai comunității) în privința valorilor, principiilor, indicatorilor de calitate;
- i) urmărește respectarea, în toate procedurile curente de funcționare și dezvoltare, a valorilor, principiilor și indicatorilor conveniți;
- j) evaluează impactul tuturor proceselor (inclusiv și mai ales al procesului de învățământ) și al activităților desfășurate în școală asupra calității educației oferite și să raporteze în fața autorităților și a comunității, asupra modului în care a fost asigurată calitatea;
- k) creează grupuri de lucru pentru identificarea punctelor slabe și a țintelor de intervenție pentru remediere/ dezvoltare și primește rapoarte de evaluare parțiale de la aceste grupuri;
- l) propune măsuri de optimizare/ creștere/ dezvoltare a calității educației oferite de unitatea școlară – la nivelul conceptului, principiilor, indicatorilor, standardelor privind calitatea, dar și al procedurilor curente care privesc funcționarea și dezvoltarea școlii;
- m) elaborează Planul de îmbunătățire a calității educației;
- n) deține toate materialele informative despre sistemul de management al calității transmise în sistem, fiind obligată să prelucreze informația primită și să o disemineze în școală și către parteneri (elevi, părinți);
- o) întocmește și publică rapoarte de autorizare, de acreditare, respectiv de evaluare internă a calității;
- p) aplică manualele de evaluare internă a calității;
- q) își îndrumă activitatea bazându-se pe ghidurile de bune practici publicate pe site-ul A.R.A.C.I.P.;
- r) aduce la îndeplinire propunerile venite din partea I.Ș.J. Neamț, M.E. sau/ și A.R.A.C.I.P. privind măsurile de asigurare și îmbunătățire a calității în învățământul preuniversitar.

**Art. 17. Coordonatorul CEAC are următoarele atribuții:**

- (1) Coordonatorul CEAC asigură conducerea executivă a comisiei.
- (2) În îndeplinirea atribuțiilor sale, coordonatorul emite hotărâri, note de sarcini, semnează documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității.





(3) În urma consultării membrilor comisiei, coordonatorul va stabili măsurile ce vor fi adoptate în urma constatării unor abateri sau neîndeplinirii atribuțiilor ce revin fiecăruia.

(4) **Coordonatorul CEAC** are următoarele **atribuții principale**:

- a) Reprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unității, I.Ș.J. Neamț, M.E., A.R.A.C.I.P., cu celelalte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice din țară și din străinătate, cu orice instituție, organism, etc. interesat de domeniul de activitate al comisiei cu respectarea prevederilor legale în acest sens;
- b) numește secretarul comisiei, în condițiile prezentului regulament;
- c) stabilește sarcinile membrilor comisiei, prin consultarea acestora;
- d) elaborează graficul anual de efectuare a monitorizărilor și a evaluării;
- e) realizează informări privind monitorizarea, consilierea și îndrumarea unităților de învățământ preuniversitar din rețeaua învățământului preuniversitar de pe raza județului respectiv;
- f) informează conducerea unității, I.Ș.J. Neamț, M.E., A.R.A.C.I.P. privind monitorizările efectuate la nivelul unității de învățământ preuniversitar, pe baza standardelor, standardelor de referință, precum și a standardelor proprii, specifice unității de învățământ preuniversitar respective și propune măsuri de ameliorare;
- g) 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 I.Ș.J. pe care le înaintează atât directorului unității, Consiliului de Administrație, Consiliului Profesorat, I.Ș.J. Neamț, direcțiilor de specialitate din cadrul M.E., cât și A.R.A.C.I.P.;
- h) aprobă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei, propunând modificările legale;
- i) îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către I.Ș.J. Neamț, A.R.A.C.I.P., M.E.

**Art. 18. (1) Membrii Comisiei** pentru evaluarea și asigurarea calității își desfășoară activitatea conform atribuțiilor din fișa postului, având următoarele **responsabilități**:

- a) elaborează politici și coordonează aplicarea procedurilor pentru fiecare domeniu al activității din Liceul Tehnologic „Dimitrie Leonida”, Piatra Neamț;
- b) revizuiesc 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) întocmesc Note de Constatare și propun măsuri corective și preventive;



- f) participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;
- g) colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare.

(2) **Membrii CEAC au dreptul să asiste la activitățile didactice școlare și extrașcolare**, în calitate de observatori, pentru colectarea de date care servesc procesului de implementare a procedurilor interne de evaluare și asigurare a calității în cadrul Liceul Tehnologic „Dimitrie Leonida”. Pentru ca evaluarea să capete o dimensiune obiectivă este indicat ca prezența membrilor CEAC la diverse activități să aibă loc în echipă și să cuprindă cel puțin un cadru didactic membru al CEAC.

**Art. 19. Trei profesori** – membri ai Consiliului profesoral au următoarele **atribuții**:

- ❖ Elaborează instrumentele de evaluare necesare desfășurării activității de evaluare a comisiei;
- ❖ Elaborează procedurile și activitățile de evaluare și asigurare a calității;
- ❖ Elaborează și aplică procedurile din cadrul planurilor de acțiune și programelor de îmbunătățire ale școlii;
- ❖ Participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ;
- ❖ Implementează sistemul de asigurare a calității;
- ❖ Participă la ședințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul;
- ❖ Evaluează modul de aplicare a standardelor de evaluare, a indicatorilor și a descriptorilor de performanță;
- ❖ Aplică și respectă legislația în vigoare în domeniul evaluării și asigurării calității în unitatea școlară;
- ❖ Respectă Codul de etică profesională în evaluare;
- ❖ Participă la elaborarea graficelor anuale de efectuare a monitorizărilor și a evaluării în unitatea de învățământ;
- ❖ Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare.

**Art. 20. Reprezentantul sindicatului** asigură respectarea prevederilor Statutului Cadrelor didactice și are următoarele **atribuții**:

- ❖ Menține legătura între Comisia de evaluare și asigurare a calității și membrii de sindicat;
- ❖ Elaborează și aplică procedurile din cadrul planurilor de acțiune și programelor de îmbunătățire ale școlii;
- ❖ Participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ;





- ❖ Implementează sistemul de asigurare a calității;
- ❖ Participă la ședințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul;
- ❖ Evaluează modul de aplicare a standardelor de evaluare, a indicatorilor și a descriptorilor de performanță;
- ❖ Aplică și respectă legislația în vigoare în domeniul evaluării și asigurării calității în unitatea școlară;
- ❖ Respectă Codul de etică profesională în evaluare;
- ❖ Participă la elaborarea graficelor anuale de efectuare a monitorizărilor și a evaluării în unitatea de învățământ;
- ❖ Efectuează observații ale lecțiilor și elaborează rapoarte de monitorizare a calității;
- ❖ Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare.

**Art. 21. Reprezentantul părinților** asigură consultarea beneficiarilor și clienților educației în ceea ce privește satisfacția lor față de serviciile educaționale oferite de Liceul Tehnologic „Dimitrie Leonida” și are următoarele **atribuții**:

- ❖ Răspunde de raportul școală – familie în cadrul procesului de evaluare și asigurare a calității;
- ❖ Elaborează, aplică și interpretează chestionarele părinților;
- ❖ Participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ;
- ❖ Participă la ședințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul;
- ❖ Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare.

**Art. 22. Reprezentantul elevilor** are următoarele **atribuții**:

- ❖ Menține legătura între colectivele de elevi și CEAC;
- ❖ Participă la ședințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul;
- ❖ Sprijină comisia în îndeplinirea scopurilor și obiectivelor propuse pentru îmbunătățirea calității în procesul de învățământ;



- ❖ Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare;
- ❖ Participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ.

**Art. 23. Reprezentantul autorităților locale are următoarele atribuții:**

- ❖ Menține legătura între Comisia de evaluare și asigurare a calității și Consiliul Local;
- ❖ Participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ;
- ❖ Participă la ședințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul;
- ❖ Sprijină comisia în îndeplinirea scopurilor și obiectivelor propuse pentru îmbunătățirea calității în procesul de învățământ;
- ❖ Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare.

## CAPITOLUL V. Drepturi și obligații ale membrilor CEAC

**Art. 24. Membrii CEAC au următoarele obligații:**

- a) ducerea la îndeplinire a atribuțiilor ce le revin din prezentul regulament și a fișelor de atribuții stabilite de coordonatorul comisiei de comun acord cu membrii comisiei;
- b) respectarea legislației în vigoare cu privire la evaluarea și asigurarea calității în unitățile de învățământ preuniversitar;
- c) participarea la ședințele ordinare și extraordinare ale comisiei;
- d) respectarea Codului de etică profesională în evaluare.

**Art. 25. Membrii CEAC au următoarele drepturi:**

- a) de a fi remunerați pentru munca prestată în conformitate cu prevederile legale în vigoare și hotărârile consiliului de administrație al unității;
- b) de a fi degrevați de anumite activități, cum ar fi serviciul pe școală, stabilite de către consiliul de administrație la începutul fiecărui an școlar;
- c) dreptul de a fi respectați de conducerea unității și de toți ceilalți colegi;
- d) de a solicita și a li se pune la dispoziție documentele necesare desfășurării activității de evaluare și asigurare a calității;





- e) de a fi sprijiniți de conducerea unității și de salariații unității în demersul lor privind implementarea procedurilor de evaluare;
- f) de a înainta propuneri pentru îmbunătățirea calității activităților din unitate;
- g) de a organiza, de a susține instruirii cu salariații unității pe problematica evaluării și asigurării calității în unitate.

## CAPITOLUL VI. Dispoziții tranzitorii și finale.

**Art. 32.** Prezentul regulament intră în vigoare la data de 19.10.2023...

**Art. 33.** Comisia se constituie începând cu luna septembrie a anului școlar 2023-2024.

**Art. 34.** Prezentul regulament de organizare și funcționare poate fi modificat, completat și/ sau îmbunătățit în funcție de necesitățile ivite pe parcursul activității, cu aprobarea Consiliului de Administrație al școlii.

**Art. 35.** Regulamentul va fi adus la cunoștința membrilor comisiei, cadrelor didactice, elevilor, părinților, autorităților locale, comunității și va fi afișat în loc vizibil.