MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

LICEUL TEHNOLOGIC „ COSTACHE CONACHI" - PECHEA

Nr.înregistrare: 11318/21.10.2025

HCA nr./ 21.10.2025

Avizat în Consiliul de Administrație din data de 21.10.2025

Director, prof. ȘTEFU VIOLETA- ANA

Regulamentul de funcţionare a Comisiei de Evaluare şi Asigurare a Calităţii

Capitolul I

Dispoziţii generale

Art. 1. Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii din Liceul Tehnologic "**„ COSTACHE CONACHI"**", denumită în continuare CEAC, este înfiinţată în temeiul Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calităţii educaţiei, aprobată cu completări şi modificări prin LEGEA nr.87/13.04.2006, cu modificările ulterioare şi Legea nr. 1/2011, Legea educaţiei naţionale.

Art.2. Viziune: „**Pregătiţi pentru viitor prin educaţie de calitate, la standarde europene!"**

Implementar managementului calităţii în Liceul Tehnologic „COSTACHE CONACHI" va conduce la crearea unor noi modele de gândire şi de comportament care să ducă la îmbunătăţirea continuă a tuturor proceselor şi activitaţilor derulate în domeniul formării şi a activităţilor conexe acestora, la nivelul unităţii de învăţământ.

Art.3 Elaborarea conceptuală şi implementarea managementului calităţii în cadrul Liceului Tehnologic **„ COSTACHE CONACHI"** precum şi adaptarea continuă a acestuia la cerinţele învăţământului preuniversitar, românesc şi european se va realiza prin:

b) asigurarea informării şi evaluarea satisfacţiei grupurilor semnificative de interes (elevi, părinţi, corp profesoral, comunitate locală) ;

c) revizuirea şi optimizarea politicilor şi strategiilor educaţionale de la nivelul unităţii şcolare;

d) elaborarea conceptuală a sistemului de management al calităţii, în sensul definirii structurii lui organizatorice şi funcţionale, precum şi a modului de integrare a lui în managementul strategic al unităţii de învăţământ.

e) elaborarea strategiei de implementare a sistemului de management al calităţii în unitatea de învăţământ şi supunerea ei dezbaterii în Consiliul de Administraţie şi în Consiliul Profesoral.

f) definirea cerinţelor calitative care trebuie stipulate în planul de acţiune în domeniul calităţii.

g) stabilirea obiectivelor, activităţilor şi rezultatelor care se doresc a fi obţinute prin implementarea Managementului Calităţii.

h) analiza rezistenţelor obiective şi subiective care pot fi generate de implementarea managementului calităţii şi propunerea de soluţii privind depăşirea lor.

i) evaluarea procesului de implementare a managementului calităţii în Liceul Tehnologic „Dacia" Piteşti şi propunerea de soluţii corective, dacă acestea sunt necesare.

j) elaborarea strategiilor de audit intern şi extern.

k) elaborarea anuală a unui raport de evaluare internă privind calitatea educaţiei în Liceul

Tehnologic „Costache Conachi”. Raportul va fi pus la dispoziţia conducerii şcolii şi Consiliului profesoral; după aprobare, raportul este făcut cunoscut tuturor beneficiarilor prin afişare sau publicare pe site-ul şcolii;

l) planificarea, cu precizarea responsabilităţilor şi a termenelor de realizare, şi coordonarea activităţilor de evaluare în vederea autorizării / acreditării / evaluării periodice externe.

(2) CEAC se află în **organigrama** unităţii de învăţământ în relaţie de coordonare faţă de conducerea şcolii, iar nu de subordonare.

(3) În temeiul Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calităţii educaţiei, înţelegem:

a) ***Educaţia*** se referă la programele şi activităţile de formare academică sau profesională iniţială şi continuă.

b) ***Organizaţia furnizoare de educaţie*** este o instituţie de învăţământ, o organizaţie non-guvernamentală sau o societate comercială, care, potrivit statutului, desfăşoară activităţi sau programe legal autorizate de formare iniţială sau continuă.

c) ***Programele de studii*** concretizează oferta educaţională a unei organizaţii furnizoare de educaţie.

d) ***Beneficiarii direcţi*** ai educaţiei sunt elevii, precum şi persoanele adulte cuprinse într-o formă de educaţie.

e) ***Beneficiarii indirecţi*** ai educaţiei sunt angajatorii, angajaţii, familiile beneficiarilor direcţi, într-un sens larg, întreaga societate.

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

g) ***ARACIP*** reprezintă Agenţia Română de Asigurare a Calităţii în învăţământul Preuniversitar

h) ***Calitatea educaţiei*** este ansamblul de caracteristici ale unui program de studiu şi ale furnizorului acestuia, prin care sunt satisfăcute aşteptările beneficiarilor, precum şi standardele de calitate

i) ***Evaluarea calităţii educaţiei*** constă în examinarea multicriterială a măsurii în care o organizaţie furnizoare de educaţie şi programul acesteia îndeplinesc standardele şi standardele de referinţă. Atunci când evaluarea calităţii este efectuată de însăşi organizaţia furnizoare de educaţie, aceasta ia forma evaluării interne. Atunci când evaluarea calităţii este efectuată de o agenţie naţională sau internaţională specializată, aceasta ia forma evaluării externe

j) ***Asigurarea calităţii educaţiei*** este realizată printr-un ansamblu de acţiuni de dezvoltare a capacităţii instituţionale de elaborare, planificare şi implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizaţia furnizoare de educaţie satisface standardele de calitate. Asigurarea calităţii exprimă capacitatea unei organizaţii furnizoare de a oferi programe de educaţie, în conformitate cu standardele anunţate. Ea este astfel promovată încât să conducă la îmbunătăţirea continuă a calităţii educaţiei

k) ***Controlul calităţii educaţiei*** în instituţiile de învăţământ profesional, liceal şi postliceal presupune activităţi şi tehnici cu caracter operaţional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecţie desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite.

l) ***Îmbunătăţirea calităţii educaţiei*** presupune evaluare, analiză şi acţiune corectivă continuă din partea organizaţiei furnizoare de educaţie, bazată pe selectarea şi adoptarea celor mai potrivite proceduri, precum şi pe alegerea şi aplicarea celor mai relevante standarde de referinţă

m) ***Criteriul*** se referă la un aspect fundamental de organizare şi funcţionare a unei organizaţii furnizoare de educaţie

n) ***Standardul*** reprezintă descrierea cerinţelor formulate în termen de reguli sau rezultate, care definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activităţi în educaţie

o) ***Standardul de referinţă*** reprezintă descrierea cerinţelor care definesc un nivel optimal de realizare a unei activităţi de către o organizaţie furnizoare de educaţie, pe baza bunelor practici existente la nivel naţional, european sau mondial

p) ***Indicatorul de performanţă*** reprezintă un instrument de măsurare a gradului de realizare a unei activităţi desfăşurate de o organizaţie furnizoare de educaţie prin raportare la standarde, respectiv la standarde de referinţă

q) ***Calificarea*** este rezultatul învăţării obţinut prin parcurgerea şi finalizarea unui program de studii profesionale

Capitolul II

Constituirea Comisiei de Evaluare şi Asigurare a Calităţii

Art.5. (1) În cadrul Consiliului de Administraţie al şcolii se hotărăşte înfiinţarea comisiei, în baza prevederilor art. 11, alin (1) din O.U.G. nr.75/12.07.2005 privind asigurarea calităţii educaţiei, aprobată cu completări şi modificări prin LEGEA nr. 87/2006, cu modificările ulterioare şi Legea nr. 1/2011 - Legea Educaţiei Naţionale cu modificări şi completări ulterioare.

(2) Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ elaborează şi adoptă Regulamentul de funcţionare şi Strategia de evaluare internă a calităţii, ca documente reglatoare ale activităţii acesteia.

(3) Consiliul de administraţie face apel către toate cadrele didactice din şcoală şi afişează condiţiile pe care trebuie să le îndeplinească (competenţe profesionale, intelectuale, organizaţionale, morale);

(4) Consiliul de administraţie stabileşte perioada de alegere a membrilor comisiei din rândul cadrelor didactice, comunică criteriile stabilite prin Regulament, se preocupă de realizarea cadrului formal de alegere a acestora prin vot secret (în consiliul profesoral), analizează propunerile şi autopropunerile din partea cadrelor didactice.

(5) Consiliul de administraţie solicită partenerilor implicaţi desemnarea membrilor acestora, în termenul stabilit: consiliul elevilor, comitetul de părinţi/asociaţia părinţilor din şcoală, consiliul local.

(6) Directorul unităţii şcolare emite Decizia de înfiinţare a Comisiei de evaluare şi asigurare a calităţii din şcoală în baza hotarârii Consiliului de administraţie.

(7) În cazul încetării activităţii unui membru, completarea CEAC are loc urmând aceleaşi proceduri de selecţie.

Art.6. (1) **CEAC** este formată din 7 membri. Conducerea ei operativă este asigurată de conducătorul organizaţiei sau de un coordonator desemnat de acesta.

(2) Componenţa Comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii în unităţile din învăţământul preuniversitar cuprinde, în număr relativ egal:

a) 3 reprezentanţi ai corpului profesoral, dintre care unul îndeplinește funcția de secretar;
b) 1 reprezentant al Asociaţiei părinţilor;
c) 1 reprezentant al elevilor;
d) 1 reprezentant al Consiliului local;
e) 1 reprezentant al sindicatului.

(3) Membrii Comisiei nu pot îndeplini funcţii de conducere în instituţia respectivă, cu excepţia persoanei care asigură conducerea ei operativă.

(4) Durata mandatului unui membru este de 1 an.

Capitolul III

Rolurile şi responsabilităţile membrilor CEAC

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

a) realizează evaluarea internă a şcolii, pe baza standardelor de acreditare şi evaluare periodică şi a standardelor de referinţă;

b) propun o strategie de îmbunătăţire a calităţii în unitatea de învăţământ;

c) implementează sistemul de management al calităţii.

Art.8. (1) ***Atribuţiile Comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii*** sunt:

a) elaborează şi coordonează aplicarea procedurilor şi activităţilor de evaluare şi asigurare a calităţii, aprobate de conducerea organizaţiei furnizoare de educaţie, conform domeniilor şi criteriilor:

A. Capacitatea instituţională, care rezultă din organizarea internă şi infrastructura disponibilă, definită prin următoarele criterii: structurile instituţionale, administrative şi manageriale; baza materială; resursele umane.

B. Eficacitatea educaţională, care constă în mobilizarea de resurse cu scopul de a obţine rezultatele aşteptate ale învăţării, concretizată prin următoarele criterii: conţinutul programelor de studiu; rezultatele învăţării; activitatea metodică; activitatea financiară a organizaţiei.

C. Managementul calităţii, care se concretizează prin următoarele criterii: strategii şi proceduri pentru asigurarea calităţii; proceduri privind iniţierea, monitorizarea şi revizuirea periodică a programelor aplicate CDS/CDL şi a activităţilor desfăşurate; proceduri obiective şi transparente de evaluare a rezultatelor învăţării; proceduri de evaluare periodică a calităţii corpului profesoral; accesibilitatea resurselor adecvate învăţării; baza de date actualizată sistematic referitoare la asigurarea internă a calităţii; transparenţa informaţiilor de interes public cu privire la programele de studii şi, după caz, certificatele, diplomele şi calificările oferite; funcţionalitatea structurilor de asigurare a calităţii educaţiei, conform legii

b) elaborează, anual, un raport de evaluare internă privind calitatea educaţiei în organizaţia respectivă. Raportul este adus la cunoştinţa tuturor beneficiarilor prin afişare sau publicare şi este pus la dispoziţia evaluatorului extern;

c) elaborează propuneri de îmbunătăţire a calităţii educaţiei;

d) cooperează cu agenţia română specializată pentru asigurarea calităţii, cu alte agenţii şi organisme abilitate sau instituţii similare din ţară sau străinătate, potrivit legii

(2) În funcţie de activităţile derulate, în cadrul CEAC se pot constitui şi alte echipe de lucru speciale.

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

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

b) informează conducerea unităţii, I.S.J. Galați, Ministerul Educaţiei Naţionale, ARACIP privind monitorizările efectuate la nivelul unităţii de învăţământ preuniversitar, pe baza standardelor de acreditare şi evaluare periodică şi a standardelor de referinţă;

c) elaborează sinteze anuale ale rapoartelor de autoevaluare ale unităţii de învăţământ preuniversitar şi ale activităţilor desfăşurate prin inspecţie şcolară şi de evaluare instituţională de către ISJ, pe care le înaintează atât directorului unităţii, Consiliului de Administraţie, Consiliului profesoral, ISJ Galați, direcţiilor de specialitate din cadrul Ministerului Educaţiei Naţionale, cât şi ARACIP;

d) comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii este organism consultativ al Consiliului Profesoral şi al Consiliului de Administraţie în domeniul calităţii.

e) Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii este prezidată şi condusă operativ de coordonatorul comisiei.

f) comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii îsi desemnează un secretar executiv.

hotărârile în Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii se iau pe baza votului deschis cu majoritate simplă, în prezenţa a cel puţin 5 membri. Coordonatorul poate convoca Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii ori de cate ori sunt de rezolvat probleme specifice. Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii îşi desfăşoară activitatea pe perioada unui mandat al conducerii.

e)comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii se întruneşte lunar şi ori de câte ori este necesar.

(2) Atribuţiile Coordonatorului CEAC:

- conduce şedintele Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii;
- informeaza periodic Consiliul de Administraţie şi Consiliul Profesoral asupra activităţii Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii, precum si Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii asupra deciziilor Consiliul de Administraţie, referitoare la calitate;
- promoveaza în Consiliul de Administraţie şi Consiliul Profesoral Hotarârile Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii;
- asigura armonizarea Politicii Calităţii cu Politica generală a şcolii;
- raspunde în fata Directorului de activitatea Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii;

- coordonează întreaga activitate privind implementarea Sistemului de Management al Calităţii în liceu;
- propune spre aprobare structura organizaţională corespunzatoare sistemului de asigurare a calitatii;
- coordoneaza şi controlează activitatea responsabililor cu asigurarea calităţii pe compartimente funcţionale/departamente/comisii.;
- coordonează programul de elaborare şi a indicatorilor de calitate la nivelul fiecarei entitati din unitatea de învăţământ;
- coordoneaza procesul de evaluare internă efectuat de către elevi ca parteneri principali ai procesului educational;

(3) **Atribuţiile Secretarului executiv:**

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

(4) **Atribuţiile Reprezentantul părinţilor**

- Aplică chestionare părinţilor în vederea identificării nevoilor şi aşteptărilor acestora;
- Atrage donaţii şi sponsorizări în vederea îmbunătăţirii calităţii procesului instructiv – educativ;
- Participă la organizarea şi desfăşurarea activităţilor extraşcolare şi de promovare a imaginii şcolii.

(3) Reprezentantul Consiliului local

- Stabileşte legătura dintre şcoală – Consiliu local
- Participă la luarea deciziilor în vederea întocmirii ofertei educaţionale şi a CDL – urilor.
- Participă la autoevaluarea periodică
- Sprijină cooperarea dintre serviciul contabilitate al şcolii şi cel al Consiliului Local în privinţa necesarului de fonduri băneşti

(4) Reprezentantul elevilor

a) Monitorizează şi realizează sondaje de opinie între ceilalţi elevi ai şcolii pentru a stabili priorităţile şi obţiunule acestora în ceea ce priveşte calitatea procesului instructiv educativ

b) Sesizează deficienţele şi disfuncţionalităţile în procesul de predare – învăţare

c) Propune mijloace de îmbunătăţire a procesului de instruire

d) Contribuie la promovarea imaginii şcolii în exterior

e) Oferă informaţii in ceea ce priveşte oportunităţile de învăţare şi rutele de progres

f) Se asigură ca opiniile şi propunerile elevilor sunt apreciate şi respectat

Capitolul IV

Drepturile şi obligaţiile membrilor şi sancţiuni

Art.10 (1) Comisia se întruneşte în şedinţă, lunar conform graficului, respectiv în şedinţă extraordinară, ori de cate ori este cazul. Şedinţele ordinare ale CEAC sunt statutar constituite în cazul întrunirii a cel puţin două treimi din totalul membrilor.

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

(3) Membrii CEAC au *dreptul* să efectueze asistenţe la lecţii, să consulte documentele şcolii necesare pentru întocmirea rapoartelor de evaluare, să-şi desfăşoare activitatea în spaţiu special amenajat şi dotat cu birotica necesară.

(4) Membrii CEAC au următoarele *obligaţii*:

a) în conformitate cu prevederile legale, analizează şi aprobă proiectul de strategie instituţională;

b) evaluează modul de aplicare a standardelor, standardelor de referinţă, indicatorilor de performanţă, pentru evaluarea şi asigurarea calităţii în învăţământul preuniversitar, precum şi standardele de acreditare, specifice fiecărei etape a procesului de acreditar, în conformitate cu notele de probleme transmise de evaluatorii externi ;

c) aplică şi respectă metodologia de evaluare instituţională şi de acreditare a organizaţiilor furnizoare de educaţie;

d) membrii CEAC respectă Codul de etică profesională în evaluare;

e) informează periodic Consiliul de Administraţie asupra rezultatelor procesului de evaluare in scopul îmbunătăţirii lor;

f) întocmesc şi publică rapoartele de autorizare, de acreditare, respectiv de evaluare internă a calităţii;

g) aplică manualele de evaluare internă a calităţii;

h) îşi îndrumă activitatea bazându-se pe ghidurile de bune practici publicate pe situl ARACIP;

aduc la îndeplinire propunerile venite din partea I.S.J. Galați, Ministerului Educaţiei Naţionale sau/şi ARACIP măsurile de asigurare şi îmbunătăţire a calităţii în învăţământul preuniversitar

(5) Membrii CEAC pot fi *revocaţi* din funcţie în următoarele situaţii:

a) prin absenţa nejustificată de la două şedinţe consecutive sau de la trei şedinţe într-un an calendaristic;

b) dacă se află în imposibilitatea de a-şi îndeplini atribuţiile, din diverse motive, pe o perioadă mai mare de 90 de zile;

c) ca urmare a neîndeplinirii atribuţiunilor delegate prin fişa de evaluare elaborată de coordonator;

d) ca urmare a încălcării Codul de etică profesională în evaluare;

e) neîndeplinirea sarcinilor în cadrul comisiei;

f) la săvârşirea oricăror fapte de natură să atragă răspunderea disciplinară sau penală, cu repercusiuni asupra prestigiului organizatiei, Ministerului Educaţiei Naţionale şi/ sau al ARACIP, după caz.

Capitolul V

Criterii şi procedura de selecţie a reprezentanţilor corpului profesoral

Art. 11.(1) Criteriile de selecţie a reprezentanţilor corpului profesoral în Comisia de Evaluare şi Asigurare a Calităţii:

a) Criterii profesionale:

- bine pregătit profesional, cu rezultate la olimpiade şi concursuri profesionale;
- cu reputaţie bună în şcoală şi comunitate;
- cu rezultatele obţinute de către elevi, prin care a sporit prestigiul şcolii;

b)Criterii intelectuale:

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

c) Criterii organizaţionale:

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

d) Criteii morale:

- fire neconflictuală;
- ţinută morală impecabilă;
- ataşat de copii, comunicativ, empatic.

Art. 10 Procedura de selecţia are următoarele etape:

- apelul către cadrele didactice din şcoală;
- afişarea condiţiilor pe care trebuie să le îndeplinească;
- depunerea unei cereri/scrisori de intenţie a cadrelor didactice, însoţite de curriculum vitae şi raport de activitate;
- analiza propunerilor şi autopropunerilor venite din partea cadrelor didactice;
- prezentarea candidaţilor în Consiliul profesoral;
-argumentarea de către candidaţi a oportunităţii opţiunilor lor, precum şi a unor propuneri de îmbunătăţire a activităţii din şcoală pe un anumit domeniu;
- alegerea de către Consiliul profesoral, prin vot secret , a reprezentanţilor cadrelor didactice;
- afişarea rezultatelor;

- validarea lor în Consiliul de admnistrație.

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 hotărâște 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 Galați

(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.

Președinte Consiliul de administrație,

prof. Viorica-Ana Ștefu