



Nr. 3818/ 10.10.2024

REGULAMENT DE FUNCȚIONARE al Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. Comisia pentru Asigurare a Calității în Liceul Tehnologic „Dinu Brătianu”, Ștefănești, jud. Argeș, denumită în continuare CEAC, este înființată în temeiul Ordonanței 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:

- H.G. nr. 1258/18.10.2005 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar;
- H.G. nr. 21/18.01.2007 pentru aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum și a Standardelor de acreditare și de evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar;
- H.G. nr. 993-2020 abrogă H.G. nr. 22-2007 începând cu 10.12.2020 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație;
- H.G. nr. 649-2022 pentru modificarea și completarea H.G. nr. 993-2020.

Art. 2. (1) Misiunea CEAC este de a efectua evaluarea internă a calității educației oferite de instituțiile de învățământ preuniversitar Liceul Tehnologic „Dinu Brătianu”, Ștefănești, cu scopul de:

- a) **A răspunde** cerințelor ARACIP propuse Ministerul Educației, politici și strategii de permanență ameliorare a calității învățământului preuniversitar.
- b) **A măsura** capacitatea organizației furnizoare de educație de a satisface așteptările beneficiarilor și standardele de calitate, prin activități de evaluare.



- c) **A asigura** protecția beneficiarilor direcți și indirecti de programe de studiu de nivelul învățământului preuniversitar prin producerea și diseminarea de informații sistematice, coerente și credibile, public accesibile despre calitatea educației în **Liceul Tehnologic „Dinu Brătianu”, Ștefănești**.
- d) **A contribui** la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității în învățământul preuniversitar.
- e) **A asigura** o educație de calitate înaltă pentru toți, care să contribuie la dezvoltarea personală, astfel încât să se realizeze dezvoltarea coeziunii sociale.
- f) **A raspunde** cerințelor A.R.A.C.I.P. propuse de Ministerul Educației privind politicile și strategiile de permanentă ameliorare a calității învățământului preuniversitar.

(2) În temeiul Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.75/2005 privind asigurarea calității 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 nonguvernamentală 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 cunoștințe de specialitate, competențe și abilități. Cadrul național al calificărilor este comparabil și compatibil cu cel european corespunzător existente la nivel național, european sau mondial.
- g) **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.
- h) **Calificarea** este rezultatul învățării obținut prin parcurgerea și finalizarea unui program de studii profesionale.



Capitolul II

Structura organizatorică a CEAC

Art. 3 (1) CEAC este formată din 3-7 membri. Conducerea ei operativă este asigurată de conducătorul organizației sau de un conducător desemnat de acesta.

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

- a) reprezentanți ai corpului profesoral;
- b) reprezentantul asociației părinților;
- c) reprezentantul consiliului local sau reprezentantul uneia dintre agenții economici cu care unitatea școlară are convenție de colaborare în scopul desăvârșirii pregătirii profesionale.

(3) Membrii Comisiei nu pot îndeplini funcții de conducere în instituția respectivă cu excepția persoanei care asigură conducerea ei operativă. Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 4 (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; resurse umane.
 - B. **Eficacitatea educațională** care constă în mobilizarea de resurse cu scopul de a obține rezultatele așteptate ale învățării, concretizată prin următoarele criterii: parcurgerea conținutului programelor de studiu, rezultatele eficiente ale 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 parcurgerii curriculei și a activităților desfășurate conform fișei de evaluare; 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, transparentă 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 A.R.A.C.I.P** specializată pentru asigurarea calității, cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară potrivit legii.

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

Capitolul III

Funcționarea CEAC

Art. 5. (1) CEAC este alcătuit din 7 membri, după cum urmează (se reactualizează anual):

Responsabil CEAC – prof. Udrea Elena Alina

1. Membru - reprezentant al corpului profesoral – prof. Ogaru Clara
2. Membru - reprezentant al corpului profesoral - prof. Pietreanu Roxana
3. Membru - reprezentant al corpului profesoral – prof. Rusea Elena
4. Reprezentant CRP – Bloj Livia Florentina
5. Reprezentant CRE – Pia Iulian George
6. Reprezentant CL – Florescu Sebastian Victorian
7. Lider Sindicat Dima Monica

(2) Persoanele nominalizate la lin.(1) lit.(a), (b), (c) sunt membrii de drept ai CEAC și sunt numite conform art. 3 alin.2 din prezentul regulament, pe o perioadă de 3 ani cu revizuire anuală.

(3) CEAC este condus de un **coordonator** desemnat în ședința de constituire. Secretarul comisiei este desemnat de **coordonator**, dintre membrii comisiei în ședința de constituire.

(4) Atribuțiile cadru ale fiecărui membru al comisiei vor fi delegate de președintele comisiei cu respectarea art.4 alin.1 din prezentul regulament.

(5) Comisia se întrunește în ședințe lunar, conform graficului, respectiv în ședința extraordinară, ori de câte ori este cazul, la cererea președintelui CEAC sau a două treimi din numărul membrilor săi. Ședințele ordinare al CEAC sunt statutar constituite în cazul întrunirii a cel puțin două treimi din totalul membrilor.

(6) În îndeplinirea atribuțiilor sale, CEAC adoptă hotărâri prin votul a două treimi din numărul membrilor săi prezenți. Hotărârile CEAC se fac publice pe site-ul: www.liceulstefanesti.ro



(7) CEAC îndeplinește următoarele atribuții principale:

- 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 privind problemele transmise de evaluatorii externi;
- c) aplică și respectă metodologia de evaluare instituțională și de acreditare a organizațiilor furnizoare de educație;
- d) membrii respectă Codul de Etică profesională în evaluare;
- e) întocmește și publică rapoartele de autorizare, de acreditare, respectiv de evaluare internă a calității;
- f) aplică manualele de evaluare internă a calității;
- g) își îndrumă activitatea bazându-se pe ghidurile de bune practici publicate pe site-ul ARACIP;
- h) aduce la îndeplinire propunerile venite din partea ISJ ARGES, MEN sau/și ARACIP, măsurile de asigurare și îmbunătățire a calității în învățământul preuniversitar.

(8) Membrii CEAC, cu excepția coordonatorului pot fi revocați din funcție prin decizia Coordonator CEAC și înștiințarea conducerii unității școlare 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 de președinte;
- d) ca urmare a încălcării Codului de etică profesională în evaluare;
- e) la săvârșirea oricărei fapte de natură să atragă răspunderea disciplinară sau penală, cu repercusiuni asupra imaginii Liceul Tehnologic „Dinu Brătianu”, Ștefănești, MEC sau ARACIP, după caz.

(9) Coordonatorul poate fi revocat din funcție, în situațiile menționate la alin.(8) prin decizia directorului unității școlare.



Capitolul IV

Atribuțiile președintelui

Art. 6. (1) Responsabilul CEAC asigură conducerea executivă și conducerea operativă a comisiei;

(2) În îndeplinirea atribuțiilor sale, Responsabilul emite hotărâri, note de sarcini, semnează documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității

(3) Responsabilul CEAC are următoarele atribuții principale:

- a) reprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unității, ISJ, MEC, ARACIP, cu celelalte autorități publice, cu persoane fizice sau juridice, cu orice instituție, organism interesat în 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;
- d) elaborează graficul anual de efectuare a monitorizărilor și a evaluării;
- e) realizează informări privind monitorizarea, consilierea și îndrumarea unității școlare;
- f) elaborează, împreună cu echipa, sinteze anuale ale rapoartelor de autoevaluare ale unității și ale activităților desfășurate prin inspecție școlară și de evaluare instituțională de către ISJ, pe care le înaintează Directorului unității, Consiliului de Administrație, Consiliului Profesorat;
- g) aprobă, împreună cu echipa, evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei, propunând modificările legale



Capitolul V

Atribuțiile membrilor comisiei

Art. 7. (1) Membrii comisiei elaborează sintezele anuale ale rapoartelor de autoevaluare ale unității, sintezele activităților desfășurate prin inspecție școlară și sintezele de evaluare instituțională.

(2) Secretarul CEAC are următoarele atribuții generale:

a. Consemnează în Registrul de procese verbale al CEAC, toate hotărârile, notele de sarcini, documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității.

b. Răspunde de întocmirea portofoliului comisiei.

(3) Membri CEAC au următoarele **atribuții generale**:

- + Definirea, în mod explicit al valorilor, principiilor și indicatorilor de calitate.
- + Construirea unui consens între elevi, părinți, cadre didactice și administrație locală.
- + Urmărirea respectării în toate procedurile curente de funcționare și dezvoltare, a valorilor, principiilor și indicatorilor de calitate definite.
- + Evaluează impactul tuturor proceselor și al activităților din școală asupra calității educației oferite.
- + Raportează autorităților și comunității modul în care în școală se asigură calitatea.
- + Propune măsuri de optimizare/creștere/dezvoltare a calității educației oferite de unitatea școlară la nivelul conceptului, principiilor, indicatorilor și standardelor privind calitatea, dar și al procedurilor curente care privesc funcționarea și dezvoltarea școlii.

(4) Membri CEAC au următoarele **atribuții concrete**:

- Se stabilesc anual, în funcție de propunerea Responsabilul CEAC și se consemnează în Registrul de procese verbale al CEAC;
- Elaborează politici și proceduri pentru fiecare domeniu al activității din Liceul Tehnologic „Dinu Brătianu”;
- Îndrumă celelalte cadre didactice, coordonatori de comisii de lucru, pentru elaborarea unor proceduri specifice;



- Revizuieste și optimizează politicile și procedurile elaborate;
- Elaborează fișe și instrumente de autoevaluare;
- Reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;
- Întocmește rapoarte și note de constatare și propune măsuri corective și preventive;
- Participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;
- Colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare.

Capitolul VI

Diverse

Art. 8. (1) Pentru tehnoredactarea și editarea documentelor se va utiliza calculatorul din cabinetul CEAC.

(2) Conducerea școlii va asigura consumabilele necesare desfășurării activității.

(3) Întreunirile comisiei vor avea loc în cabinetul CEAC.

Art. 9 Prezentul regulament de funcționare al CEAC intră în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului de Administrație. Din momentul aprobării prezentului Regulament, se abrogă vechiul Regulament CEAC, aplicarea prezentului devenind obligatorie;

Art. 10 Coordonatorul CEAC are obligația de a aduce la cunoștința tuturor părților interesate prevederile prezentului regulament și obligativitatea respectării acestuia.

Responsabil al Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității

Prof. Udrea Elena Alina