



MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEHNOLOGIC „EREMIA GRIGORESCU”
MĂRĂȘEȘTI, JUDEȚUL VRANCEA
Str. Republicii nr. 74
Tel.0237 260221. Fax 0347 092 500
E-mail: liceulmar@yahoo.com
Web: <https://www.liceulmarasesti.ro>



Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul regulament s-a elaborat în temeiul prevederilor din:

- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial nr. 613/2023
- Hotărârea Guvernului nr. 994/18.11.2020 privind aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 993/18.11.2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial nr. 675/2022.

Art. 2. Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare al Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC) din Liceul Tehnologic "Eremia Grigorescu" Mărășești și va reglementa următoarele aspecte:

- a) delimitarea atribuțiilor și responsabilităților la diferite niveluri ale structurii organizatorice;
- b) stabilirea limitelor de competență la fiecare nivel ierarhic;
- c) stabilirea relațiilor între structurile existente și cele create de implementarea Sistemului de management al calității.

Art. 3. Misiunea CEAC constă în elaborarea conceptuală și implementarea unui sistem funcțional de management al calității în școală, precum și adaptarea continuă a acestuia la cerințele învățământului preuniversitar românesc și european, realizând evaluarea internă a calității educației oferite de Liceul Tehnologic "Eremia Grigorescu" Mărășești, cu scopul de:

- a) a cuantifica capacitatea instituției, de a satisface așteptările beneficiarilor și standardele de calitate, prin activități de evaluare și îmbunătățire a calității;
- b) a îmbunătăți permanent calitatea serviciilor educaționale;
- c) a contribui la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității în învățământul preuniversitar;
- d) a asigura protecția beneficiarilor direcți și indirecti de programe de studii de nivelul învățământului preuniversitar prin producerea și diseminarea de informații sistematice, coerente și credibile, public accesibile despre calitatea educației în școală.

Art. 4. În temeiul Legii nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial nr. 613/2023, înțelegem:

- educație: programele și activitățile de formare academică sau profesională inițială și continuă;

- calitatea educației: ansamblul de caracteristici ale unui program de studiu și ale furnizorului acestuia, prin care sunt îndeplinite așteptările beneficiarilor precum și standardele de calitate;
- organizație furnizoare de educație: instituție de învățământ, care potrivit statutului sau normelor de organizare și funcționare, desfășoară activități ori programe legale autorizate de formare inițială sau continuă;
- programe de studiu/studii: oferta educațională (inițiată/proprie sau solicitată) a unei organizații furnizoare de educație;
- evaluare calității educației: 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 structură externă abilitată, aceasta ia forma evaluării externe);
- standard: descrierea cerințelor formulate în termeni de reguli sau rezultate, care definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități prin educație;
- standard de referință: 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 și mondial;
- indicator de performanță: 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;
- criteriu: aspect fundamental de organizare și funcționare a unei organizații furnizoare de educație;
- calificare: rezultatul învățării obținut prin parcurgerea și finalizarea unui program de studii de formare, de specializare, perfecționare profesională;
- 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 (acesta este comparabil și compatibil cu cel european corespunzător);
- îmbunătățirea calității educației: 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;
- procedură: modalitatea detaliată în care se va desfășura o activitate (de obicei este o succesiune de reguli);
- regulă: enunț care precizează anticipat dacă o acțiune precis definită va fi întreprinsă sau nu într-o situație dată;
- rezultate ale învățării: achiziții exprimate în termeni de cunoștințe, competențe, capacități și valori care se obțin prin parcurgerea și finalizarea unui program de studiu/nivel de învățământ;
- politică în domeniul asigurării calității educației: set de enunțuri explicit formulate și clar detaliate care servesc drept ghid în procesul de luare a deciziilor privind organizarea și desfășurarea proceselor specifice asigurării calității educației, pentru fiecare domeniu și criteriu al acesteia.

Art. 5. Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru Liceul Tehnologic "Eremita Grigorescu" Mărășești precum și pentru angajații acesteia, întrucât calitatea este un criteriu fundamental de finanțare din surse publice a educației.

CAPITOLUL II - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 6. (1) La nivelul unității se înființează CEAC(CEAC). Conducerea operativă a comisiei este asigurată de directorul școlii care va desemna un coordonator, cu rol executiv, din rândul membrilor acesteia.

(2) Componenta Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității este următoarea:

- a) 1-3 reprezentanți ai corpului profesoral, aleși prin vot secret de consiliul profesoral;
- b) un reprezentant al sindicatului reprezentativ, desemnat de acesta;
- c) un reprezentant al părinților, în cazul învățământului preșcolar, primar, gimnazial sau liceal;
- d) un reprezentant al elevilor, în cazul învățământului liceal și postliceal;
- e) un reprezentant al consiliului local;
- f) un reprezentant al minorităților naționale, după caz, provenind din corpul profesoral, reprezentanții părinților sau ai elevilor.

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

(4) Consiliul de conducere stabilește perioada de alegere a membrilor CEAC din rândul cadrelor didactice și comunică Consiliului profesoral criteriile stabilite pentru desemnarea acestora.

(5) Consiliul de conducere validează componenta CEAC pe o perioadă de un an;

Art. 7. (1) Calitatea de membru al acestei comisii încetează sau este pierdută în urma uneia dintre următoarele situații:

- a) pensionare /transfer /restrângere a activității;
- b) dobândirea unei funcții de conducere;
- c) cerere personală motivată, de renunțare a participării la această comisie;
- d) încălcarea normelor etice și morale ale unui cadru didactic, încălcarea codului comportamental, codului civil sau penal;
- e) sancționarea în urma abaterilor / încălcării normelor;
- f) condamnarea persoanei pe baza unei hotărâri judecătorești;
- g) neîndeplinirea atribuțiilor în cadrul CEAC.

(2) Completarea Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității se va realiza de câte ori este cazul.

(3) În vederea completării Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, procedura de selecție a personalului didactic conține următorii pași:

- a) apelul către personalul didactic din școală;
- b) afișarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească;
- c) depunerea unei cereri / scrisori de intenție a personalului didactic, însoțite de curriculum vitae și

raport de activitate;

d) analiza cererilor depuse de personalul didactic, realizarea listei în Consiliul de conducere și completarea listei cu propuneri din partea Consiliului de conducere;

e) prezentarea candidaților în consiliul profesoral;

f) argumentarea, de către candidați, a oportunității opțiunii lor, precum și a unor propuneri de îmbunătățire a activității din școală pe un anumit domeniu;

g) alegerea de către Consiliul profesoral, prin vot secret, a personalului didactic membri CEAC;

h) afișarea rezultatelor.

(4) Membrul Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, trebuie să fie:

- a) bine pregătit profesional;

- b) titular al Liceului Tehnologic "Erechia Grigorescu" Mărășești;
- c) cu bună reputație în școală și în comunitate;
- d) cu rezultate obținute de elevi și de către sine, prin care a crescut prestigiul școlii;
- e) deschis schimbărilor, flexibil și receptiv la nou;
- f) adept al principiilor calității, al muncii de calitate;
- g) preocupat pentru asigurarea unor noi resurse educaționale;
- h) bun organizator;
- i) fire neconflictuală;
- j) ținută morală impecabilă;
- k) comunicativ și empatic.;

CAPITOLUL III - RESPONSABILITĂȚI PRIVIND COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

Art. 8. (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 9. (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.10.(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. Vrancea, Ministerul Educației, 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 Argeș, direcțiilor de specialitate din cadrul Ministerului Educației Naționale, cât și ARACIP;
- d) CEAC este organism consultativ al Consiliului Profesoral și al Consiliului de Administrație în domeniul calității.
- e) CEAC este prezidată și condusă operativ de coordonatorul comisiei.
- f) își desemnează un secretar executiv.
- g) hotărârile în CEAC se iau pe baza votului deschis cu majoritate simplă, în prezența a cel puțin 5 membri, 2/3 membri prezenți. Coordonatorul poate convoca CEAC ori de câte ori sunt de rezolvat probleme specifice.
- h) CEAC se întrunește lunar și ori de câte ori este necesar.

(2)Atribuțiile Coordonatorului CEAC:

- conduce ședintele Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- informează periodic Consiliul de Administrație și Consiliul Profesoral asupra activității Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, precum și CEAC asupra deciziilor Consiliului de Administrație, referitoare la calitate;
- promovează în Consiliul de Administrație și Consiliul Profesoral 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 CEAC despre tematica ședințelor de lucru;
- rezolvă problemele operative ce intervin în activitatea CEAC;
- asigură armonizarea grupurilor de lucru ale CEAC.

(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 SANCTIUNI

Art.II(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;
- 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) își îndrumă activitatea bazându-se pe ghidurile de bune practici publicate pe situl ARACIP;
- h) aduc la îndeplinire propunerile venite din partea I.S.J. Vrancea, Ministerului Educației 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 și/ sau al ARACIP, după caz.

CAPITOLUL V 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 ME de ARACIP și de ISJ Vrancea

(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.

CAPITOLUL VI - CONDUCEREA OPERATIVĂ

Art.13. Directorul conduce în mod operativ comisia, răspunde de buna sa funcționare și numește coordonatorul.

Art. 14. Coordonatorul comisiei îndeplinește următoarele atribuții:

- a) coordonează îndeplinirea hotărârilor comisiei;
- b) informează periodic Consiliul de conducere asupra activității comisiei, precum și comisia asupra deciziilor Consiliului de conducere referitoare la calitate;
- c) promovează în Consiliul de conducere hotărârile comisiei;
- d) asigură armonizarea politicii calității în strategia generală;
- e) răspunde în fața directorului de activitatea comisiei.

Art. 15. Secretarul:

- a) asigură informarea membrilor comisiei despre tematica ședințelor de lucru;
- b) rezolvă problemele operative ce intervin în activitatea comisiei;
- c) întocmește sintezele după aplicarea chestionarelor;
- d) asigură armonizarea grupurilor de lucru ale Comisiei de evaluare și asigurarea calității.

CAPITOLUL VII - DISPOZIȚII FINALE

Art. 16. Documentele Sistemului de management al calității sunt gestionate de Comisia de evaluare și asigurare a calității fiind compuse din:

- a) Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- b) Planul de acțiune al CEAC pentru anul de învățământ ce cuprinde: organigrama, planificarea activităților, planul operațional privind implementarea instrumentelor pentru managementul calității, modalități de clasificare și gestionare a dovezilor, chestionare, fișe de evaluare etc.
- c) d) Proceduri;
- e) Lista membrilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității;
- f) Lista personalului responsabil privind calitatea pe catedre și compartimente (structuri ale unității).

Art. 17. Documentele care fac parte din portofoliul Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt:

- a) documentele prevăzute la art. 16;
- b) planul operațional privind implementarea instrumentelor pentru managementul calității ce cuprinde componența comisiei, responsabilitățile membrilor, planul de acțiune – corelare indicatori-dovezi și metodologia aplicării procedurilor CEAC;
- c) dosar cu chestionare aplicate cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și elevilor;
- d) dosar cu fișele de observare a lecțiilor;
- e) dosar cu rapoartele anuale de evaluare internă;
- f) dosar cu procesele verbale ale întâlnirilor comisiei;
- g) dosar cu fișe de analiză, planuri de îmbunătățire, rapoarte (processe verbale) de inspecție etc;
- h) repartizarea cadrelor didactice pe observatori;
- i) planificarea observării lecțiilor;
- j) dosar cu statistici;
- k) diverse documente (materiale de prezentare a dovezilor – clasificare și modalități de păstrare);
- m) legislație.

Art. 28. Aprobarea documentelor Sistemului de management al calității se face de către CA prin vot deschis, cu majoritate simplă.

Art. 29. Aprobarea modificărilor acestor documente se face cu aprobarea CA.

Coordonator CEAC

Prof. Murariu Gabriela Crimona