



LICEUL ENERGETIC

Str. Amaradia, nr. 59, Craiova, Dolj
Telefon 0251 / 595 059, 0351 / 809 615, Fax 0251 / 595 908

email: gsi.energetic@yahoo.com,
www.colegiulenergeticcraiova.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

NR. 4698/06.09.2022

Aprobat în C.A.

06.09.2022



[Handwritten signature]

REGULAMENT

de organizare și funcționare

COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

din cadrul Liceului Energetic

CAPITOLUL I – OBIECTIVELE CEAC ȘI LOCUL ÎN ORGANIGRAMA UNITĂȚII ȘCOLARE

CAPITOLUL II – CALITATEA DE MEMBRU CEAC ȘI PROCEDURA DE SELECȚIE A MEMBRILOR CEAC

CAPITOLUL III – ÎNFIINȚAREA ȘI COMPLETAREA CEAC

CAPITOLUL IV – ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE ALE MEMBRILOR

CAPITOLUL V – DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MEMBRILOR, RECOMPENSE ȘI SANȚIUNI

CAPITOLUL VI - DOCUMENTE ELABORATE DE CEAC ȘI MODUL DE COMUNICARE CU ORGANISMELE DE CONDUCERE – CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE ȘI DIRECȚIUNEA ȘCOLII, CU PERSONALUL ȘCOLII ȘI CU CELELALTE PĂRȚI INTERESATE

CAPITOLUL VII - DISPOZIȚII FINALE

CAPITOLUL I
OBIECTIVELE CEAC ȘI LOCUL ÎN
ORGANIGRAMA UNITĂȚII ȘCOLARE

Art. 1

(1) **Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC)** este un organism de asigurare internă a calității educației furnizate de Liceul Energetic, înființată în baza următorului cadru legal:

- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG nr.75/2005, privind asigurarea calității, Art. 11 și Art. 12;
- ROFUIP 2022 – ORDIN nr 4183 din 4 iulie 2022 -Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

(2) **Misiunea CEAC** este de a efectua evaluarea internă a calității serviciilor educaționale oferite de **Liceul Energetic Craiova**, cu scopul de:

- a atesta capacitatea unității furnizoare de educație de a satisface așteptările beneficiarilor și standardele de calitate, prin activități de evaluare;
- a contribui la dezvoltarea unei culturi instituționale în învățământul preuniversitar;
- a îmbunătăți calitatea 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 și auxiliar, comunitatea locală etc.);
- a revizui și optimiza politicile și strategiile educaționale la nivelul instituției de învățământ.

Art. 2

Obiectivele CEAC

(1) Obiectivul major al conducerii în domeniul calității îl constituie conceperea și implementarea unui sistem de management al calității eficient, bazat pe o structură organizatorică și a documentației corespunzătoare, care să permită monitorizarea - evaluarea, intervenția corectivă – preventivă și îmbunătățirea continuă a calității.

(2) Obiectivele CEAC vizează:

- realizarea evaluării interne a instituției de învățământ, a măsurii în care aceasta și programul său îndeplinesc standardele de calitate;
- coordonarea aplicării procedurilor și a activităților de evaluare și asigurare a calității;
- implementarea sistemului de management al calității;
- elaborarea rapoartelor de evaluare internă privind calitatea educației furnizate de **Liceul Energetic Craiova** pe baza standardelor;
- evaluarea, analiza și propunerea de acțiuni de îmbunătățire.

Art.3.

CEAC se află în relație de colaborare cu reprezentanții conducerii școlii.

CAPITOLUL II
CALITATEA DE MEMBRU CEAC ȘI PROCEDURA DE SELECȚIE A MEMBRILOR CEAC

Art. 4.

CEAC are în componență 7 – 9 membri, astfel:

Nr. crt.	Calitatea în comisie
1.	Coordonator – profesor
2.	Membru – profesor
3.	Membru – profesor
4.	Membru – profesor (reprezentant al sindicatului)
5.	Membru - reprezentant al Consiliului Local
6.	Membru – reprezentant al Comitetului reprezentativ al părinților
7.	Membru – reprezentant al Consiliului consultativ al elevilor

- (1) Conducerea operativă poate fi asigurată de conducătorul organizației sau de un coordonator desemnat de acesta.
- (2) Membrii CEAC nu pot îndeplini funcții de conducere, cu excepția persoanei care asigură conducerea ei operativă (cf. art 11, alin (9) din OUG NR. 75/12.07.2005)
- (3) Membrii CEAC nu pot face parte din C.A cu excepția coordonatorului care poate face parte din CA
- (4) Nu se admit membri-cameleon (adică un cadru didactic al școlii să fie simultan reprezentant al părinților și/sau al Consiliului Local)
- (5) Conducătorul organizației este direct responsabil de calitatea educației furnizate
- (6) Cadrele didactice alese în CEAC trebuie să aibă următoarele calități:
 - a) buna pregătire profesională;
 - b) titulare ale Liceului Energetic Craiova
 - c) buna reputație în școală și comunitate;
 - d) deschise schimbărilor, flexibile, receptive la nou;
 - e) adepte ale principiilor calității, ale muncii în echipă;
 - f) preocupate de asigurarea unor noi resurse educaționale;
 - g) capacitate organizatorică;
 - h) firi neconflictuale;
 - i) ținută morală impecabilă;
 - j) atașate de copii, comunicative, empatic.
- (7) Membrii CEAC sunt desemnați pe baza procedurii existente la nivelul unității școlare, urmărindu-se următoarele etape:
 - a) apelul către cadrele didactice din școală;
 - b) afișarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească;

- c) depunerea unei cereri/ scrisori de intenție a cadrelor didactice, însoțite de curriculum vitae și raport de activitate;
- d) analiza cererilor depuse de cadrele didactice, realizarea listei în Consiliul de Administrație și completarea listei cu propuneri din partea Consiliului de Administrație;
- e) prezentarea candidaților în consiliul profesoral;
- d) argumentarea, de către candidați, a oportunității opțiunii lor, precum și a unor propuneri de îmbunătățire a activității din școală pe un anumit domeniu;
- e) alegerea de către consiliul profesoral, prin vot secret, a reprezentanților cadrelor didactice;
- f) afișarea rezultatelor

CAPITOLUL III

ÎNFIINȚAREA ȘI COMPLETAREA CEAC

Art. 5

(1) La nivelul **Liceului Energetic Craiova** ființează Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC).

(2) Consiliul de administrație al Liceului Energetic Craiova elaborează și adoptă Strategia și Regulamentul de funcționare a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității.

(3) Mandatul membrilor aleși în Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea a Calității este de minim 1 an.

(4) Calitatea de membru al acestei comisii încetează sau este pierdută în urma uneia dintre următoarele situații:

- a) pensionarea/transferarea/restrângerea activității la nivelul Liceului Energetic Craiova dobândirea unei funcții de conducere sau includerea în consiliul de administrație;
- b) cerere personală motivată de renunțare a participării la această comisie;
- c) încălcarea normelor etice și morale, a codului comportamental, a codului civil sau penal;
- d) sancționarea în urma abaterilor/încălțării normelor;
- e) condamnarea persoanei pe baza unei hotărâri judecătorești;
- f) neîndeplinirea atribuțiilor în cadrul CEAC.

(5) În cazul în care unul dintre membrii comisiei își pierde/renunță la această calitate, el va fi înlocuit cu un alt membru, ales conform procedurii de la art 4, alin (9). Completarea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității se va realiza de câte ori este cazul.

Art. 6

În cazul schimbării prevederilor legislației în vigoare, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este obligată să se dizolve/să-și modifice componența/să se adapteze noilor cerințe.

CAPITOLUL IV

ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE ALE MEMBRILOR

Art. 7

Conducătorul organizației este direct responsabil de calitatea educației furnizate.

Art. 8

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este un organism colectiv de lucru care identifică, analizează și propune soluții și decizii care privesc implementarea Sistemului de Management al Calității la nivelul Liceului Energetic Craiova. Ea constituie o structură

funcțională suport la nivelul unității școlare, asamblând resursele umane necesare proiectării, implementării și susținerii Sistemului de Management al Calității.

Art. 9

La nivelul catedrei / comisiei / compartimentului / serviciului responsabilitățile privind Sistemul de Management al Calității sunt:

- a) **responsabilul ariei curriculare** are autoritatea și responsabilitatea privind calitatea tuturor proceselor derulate în cadrul ariei curriculare;
- b) **responsabilul de catedră/responsabilul comisiei metodice**, în calitate de responsabil pentru calitate, urmărește la nivelul catedrei atingerea obiectivelor generale și specifice privind calitatea, instruirea personalului, planificarea și desfășurarea evaluărilor;
- c) **șeful compartimentului/serviciului administrativ** are autoritatea și responsabilitatea privind calitatea tuturor proceselor din cadrul sectorului administrativ respectiv.

Art. 10

(1) Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este alcătuită din 7-9 persoane, după cum urmează:

- a) coordonator CEAC, numit de către directorul unității;
- b) secretar CEAC, numit din rândul cadrelor didactice de către coordonatorul CEAC;
- c) membrii CEAC.

(2) Atribuțiile-cadru ale fiecărui membru al comisiei vor fi delegate de coordonatorul comisiei.

Art. 11

(1) Comisia se întrunește în ședință ordinară o dată la două luni, conform graficului și/sau în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul, la cererea coordonatorului CEAC sau a două treimi din numărul membrilor săi.

(2) Ședințele ordinare ale CEAC sunt statutar constituite în cazul întrunirii a cel puțin două treimi din totalul membrilor;

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

Art. 12.

(1) CEAC are următoarele atribuții generale:

- elaborează planul operațional în concordanță cu Strategia de evaluare a calității;
- întocmește Raportul anual de evaluare internă a calității educației și instrumentele necesare evaluării interne a calității educației;
- elaborează planul de îmbunătățire.

(2) Raportul anual va fi prezentat în CP, va fi publicat pe pagina web a școlii și pe platforma <https://calitate.aracip.eu> la termenele stabilite.

(3) Comisia coordonează, monitorizează și evaluează aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare instituțională privind calitatea serviciilor educaționale furnizate de instituția de învățământ, aprobate de conducerea acesteia, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare:

a. *Capacitatea instituțională*, care rezultă din organizarea internă a infrastructurii disponibile, 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 se obține rezultatele așteptate ale învățării, concretizată prin următoarele criterii: conținutul

programele de studiu; rezultatele învățării; activitatea de cercetare științifică sau metodică a cadrelor didactice; activitatea financiară a organizației;

c. *Managementul calității*, care se concretizează în: strategii și proceduri privind asigurarea calității; proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și 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.

(4) **CEAC** duce la îndeplinire propunerile venite din partea ISJ Dolj , MEN sau ARACIP, privind măsurile de îmbunătățire a calității în învățământul preuniversitar

(5) **CEAC** colaborează cu ISJ Dolj și cu ARACIP.

CAPITOLUL V

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MEMBRILOR, RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

Art. 13

(1) **CEAC** are obligația de a informa, lunar sau ori de câte ori este nevoie, Consiliul de Administrație și direcțiunea școlii asupra procedurilor urmărite și a activităților de evaluare efectuate, precum și a rezultatelor acestora.

(2) **CEAC** are obligația să informeze periodic personalul școlii și celelalte părți interesate asupra procedurilor urmărite și a activităților de evaluare efectuate, precum și a rezultatelor acestora.

Art. 14

Procedura de culegere a datelor privind activitățile desfășurate se va face prin:

- a) aplicarea de chestionare directorilor, responsabililor comisiilor metodice, cadrelor didactice, elevilor, părinților, reprezentanților comunității locale;
- b) observarea activităților extrașcolare;
- c) analiza documentelor școlare;
- d) analiza rapoartelor catedrelor/comisiilor /compartimentelor din liceu.

Art. 15

Activitatea membrilor **CEAC** poate fi evaluată de către Consiliul de Administrație al școlii, reprezentanții ISJ Dolj sau A.R.A.C.I.P., prin analiza planului operațional propus, prin analiza documentelor conținute de dosarul comisiei, prin analiza raportului de evaluare internă a calității, prin discuții directe cu membrii comisiei etc.

Art. 16. Membrii **CEAC** pot fi revocați din funcție la propunerea coordonatorului **CEAC** sau a directorului liceului 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 îndeplini atribuțiile, din diferite motive, pe o perioadă mai mare de 90 zile;
- c) ca urmare a neîndeplinirii atribuțiilor delegate de coordonator sau a îndeplinirii nesatisfăcătoare a acestora;
- d) ca urmare a încălcării Codului de etică profesională în evaluare;

- e) în caz de incompatibilitate;
- f) sancționarea în urma abaterilor/încălțării normelor, conform legislației învățământului preuniversitar;
- g) condamnarea persoanei pe baza unei hotărâri judecătorești.

Art. 17 (1) Activitatea membrilor Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare;

(2) În situația în care nu sunt remunerați, membrii comisiei vor avea prioritate la premii și distincții la nivel de școală.

Art. 18

(1) Spațiul de lucru pentru **CEAC** se regăsește în cadrul liceului și este echipat cu mobilier și echipamente de birotică, necesare desfășurării activității și arhivării.

(2) Liceul are obligația de a asigura consumabilele (hârtie xerox, CD-uri etc.).

Art. 19

În cadrul Liceului Energetic, Craiova calitatea serviciilor educaționale este asigurată prin:

- a) Planificarea activităților de prestare a serviciilor educaționale;
- b) Monitorizarea proceselor didactice;
- c) Evaluarea internă a rezultatelor proceselor didactice;
- d) Evaluarea externă a rezultatelor proceselor didactice;
- e) Îmbunătățirea continuă a rezultatelor în educație oferite de către liceu.

CAPITOLUL VI

DOCUMENTE ELABORATE DE CEAC ȘI MODUL DE COMUNICARE CU ORGANISMELE DE CONDUCERE – CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE ȘI DIRECȚIUNEA ȘCOLII, CU PERSONALUL ȘCOLII ȘI CU CELELALTE PĂRȚI INTERESATE

Art. 20.

(1) **CEAC** elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității școlare, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare, în mod periodic sau când apare o necesitate specifică sau nouă;

(2) **CEAC** elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în unitatea școlară respectivă (**RAEI**), pe baza căruia directorul elaborează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară. Raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor, prin afișare sau publicare și este pus la dispoziția evaluatorului extern;

(3) **CEAC** elaborează propuneri de îmbunătățire calității educației;

(4) **CEAC** colaborează cu agenția română specializată pentru asigurarea calității, cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară ori din străinătate, potrivit legii.

Art. 21

(1) **Coordonatorul CEAC** asigură **conducerea executivă a comisiei, conducerea operativă fiind realizată de directorul Liceului Energetic Craiova**

(2) **Coordonatorul CEAC** emite note de sarcini, semnează documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității;

Art. 22

Hotărârile **CEAC** sunt expuse la avizierul liceului, se postează pe site -ul liceului și sunt trimise în format electronic persoanelor responsabile (catedre/comisii/compartimente/servicii) cu punerea în aplicare a acestor hotărâri;

Art. 23 Coordonatorul CEAC are următoarele atribuții principale:

- a) reprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unității, ISJ Dolj, MEN, ARACIP, 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 atribuțiile membrilor comisiei;
- d) elaborează graficul anual de efectuare a monitorizărilor și a evaluării;
- e) realizează informări privind monitorizarea, consilierea și îndrumarea unității învățământ preuniversitar;
- f) informează conducerea unității, ISJ Dolj, MEN, 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 Liceului Energetic și propune măsuri de ameliorare;
- g) elaborează sinteze anuale ale rapoartelor de autoevaluare ale unității de învățământ și ale activităților desfășurate prin inspecție școlară și de evaluare instituțională de către ISJ Dolj pe care le înaintează atât directorului unității, Consiliului de Administrație, consiliului profesoral, cât și direcțiilor de specialitate din cadrul MEN și ARACIP;
- h) aprobă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei, propunând modificările legale
- i) îndeplinește orice alte sarcini stabilite de către ISJ Dolj, ARACIP și MEN.

Art. 24 Secretarul CEAC are următoarele atribuții principale:

- a) asigură informarea membrilor comisiei despre tematica întâlnirilor de lucru;
- b) rezolvă problemele operative ce intervin în activitatea comisiei;
- c) asigură armonizarea grupurilor de lucru ale Comisiei de Evaluare și Asigurarea Calității.

Art. 25 Membrii Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității își desfășoară activitatea conform atribuțiilor din fișa postului, având următoarele atribuții:

- a) elaborează politici și proceduri pentru fiecare domeniu al activității din Liceul Energetic
- 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 rapoarte și 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.

CAPITOLUL VII
DISPOZIȚII FINALE

Art. 26

(1) În funcție de activitățile derulate în cadrul **CEAC**, se pot constitui subcomisii de lucru speciale, în care pot fi incluse și persoane ce nu sunt membre ale **CEAC**, subcomisia este monitorizată de către director, directorul-adjunct sau coordonatorul **CEAC**

(2) Programul, procedurile și instrumentele de lucru vor fi stabilite în prima ședință și vor fi supuse aprobării directorului, directorului-adjunct sau coordonatorul C.E.A.C., după caz.

Art. 27

Orice control sau evaluare externă a calității, din partea ISJ Dolj, MEN, ARACIP se va baza pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea școlară.

Art. 28

Documentele Sistemului de Management al Calității sunt gestionate de Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității fiind compuse din:

- a) Regulament privind funcționarea Comisiei pentru Evaluarea Asigurarea Calității;
- b) Strategia de evaluare internă a calității;
- c) Proceduri (manualul calității și ghidul);
- d) Lista membrilor Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- e) Lista personalului responsabil privind calitatea pe catedre și servicii;

Art. 29

(1) Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității și modificările lui se aprobă de Consiliul de Administrație prin vot deschis, cu majoritate simplă;

(2) Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a CEAC intră în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului de Administrație;

(3) Din momentul aprobării prezentului Regulament, se abrogă vechiul Regulament CEAC, aplicarea prezentului devenind obligatorie.

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