



## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Anul școlar 2022-2023

Aprobat în CA în data de 21.10.2022

### CAPITOLUL I. - DISPOZIȚII GENERALE

#### Art. 1

(1) Prezentul Regulament s-a elaborat în temeiul prevederilor din:

- OUG nr. 75/ 12 iulie 2005 și nr.75/ 11 septembrie 2011 privind asigurarea calității educației
- HG nr.1258/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al ARACIP
- Legea nr.87/ 13 aprilie 2006
- Ordinul nr.4889/2006 privind generalizarea instrumentelor de asigurare a calității în IPT,
- HG nr.21/2007 privind aprobarea Standardelor de autorizare și a Standardelor de acreditare/evaluare periodică
- HG nr.22/2007 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice
- HG nr.1534/2008, Legea Educației Naționale nr 1/2011
- OM nr.6517/2012 și Ghidul C.E.A.C. pentru unitățile de învățământ preuniversitar conceput și distribuit de ARACIP
- OSGG nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial pentru entitățile publice
- OSGG nr. 200/2016 privind modificarea și completarea OSGG nr.400/2015.

(2) Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din Liceul Teoretic Petőfi Sándor.

#### Art. 2

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității are **misiunea** de a implementa sistemul de management al calității și de a efectua evaluarea internă a calității educației cu scopul de:

- a atesta capacitatea unității furnizoare de educație de a satisface așteptările beneficiarilor și standardele de calitate, prin activități de evaluare;
- a îmbunătăți permanent calitatea serviciilor educaționale;
- a contribui la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității;
- 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 unitatea școlară



### **Art.3**

#### **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 Teoretic Petőfi Sándor pe baza standardelor;
- evaluarea, analiza și propunerea de acțiuni de îmbunătățire.

### **Art. 4**

C.E.A.C. este o structură independentă, aflată în relații de coordonare cu Consiliul de administrație și poziționându-se ca atare în organigrama școlii. Ea colaborează cu conducerea instituției, care este direct responsabilă de calitatea educației furnizate, și cu Consiliul de administrație, care elaborează și adoptă Regulamentul de funcționare a CEAC și Strategia de evaluare internă a calității. C.E.A.C. cooperează cu ARACIP, cu alte agenții și organisme abilitate sau similare din țară și din străinătate, potrivit legii.

## **CAPITOLUL II - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

### **Art. 5**

a) La nivelul Liceului Teoretic Petőfi Sándor funcționează Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC), numită prin decizie a directorului.

b) Conducerea operativă a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este asigurată de conducătorul organizației sau de un coordonator desemnat de acesta

### **Art. 6**

(1) Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este alcătuită din 10 membrii, din care:

- 1 coordonator, numit de către director
- 4 reprezentanți ai CP
- 1 reprezentant al sindicatului
- 1 reprezentant al CRP
- 1 reprezentant al CȘE
- 1 reprezentant al Consiliului local
- 1 reprezentant minorității naționale

Atribuțiile fiecărui membru sunt delegate de coordonatorul comisiei.

(2) Membrii Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității nu pot îndeplini funcția de director și nu pot face parte din Consiliul de Administrație, cu excepția persoanei care asigură conducerea ei operativă.



Membrii se aleg în conformitate cu procedurile legale și interacționează cu celelalte compartimente și cu autoritățile, conform fișei postului.

**(3)** Mandatul membrilor aleși din Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este de 4 ani.

**(4)** Calitatea de membru al acestei comisii încetează în următoarele condiții:

- a) pensionare / transferare / restrângere a activității;
- b) dobândirea unei funcții de conducere sau în Consiliul de administrație;
- c) cerere personală motivată, de renunțare la calitatea deținută în comisie;
- d) încălcarea normelor etice și morale ale cadrelor didactice, încălcarea codului etic, a codului civil sau penal;
- e) sancționarea ca urmare a abaterilor / încălcării normelor;
- f) condamnare pe baza unei hotărâri judecătorești;
- g) neîndeplinirea atribuțiilor în cadrul comisiei

### **Art. 7**

**(1)** Completarea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității se va realiza ori de câte ori este cazul.

**(2)** În vederea completării Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, procedura de selecție a reprezentanților cadrelor didactice presupune parcurgerea următorilor pași:

- a) apelul către cadrele didactice din școală;
- b) afișarea condițiilor de eligibilitate;
- c) depunerea unei cereri/ scrisori de intenție de către cadrele didactice interesate, 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 opțiunilor 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

**(3)** Membrul C.E.A.C., reprezentant al Consiliului profesoral, trebuie să fie:

- a) bine pregătit profesional, având cel puțin gradul didactic Def;
- b) cu bună reputație în școală și în comunitate;
- c) cu rezultate profesionale prin care a contribuit la promovarea imaginii școlii;
- d) deschis schimbărilor, flexibil, receptiv la nou;
- e) adept al principiilor calității
- e) bun organizator
- g) fire neconflictuală
- h) ținută morală impecabilă

### **Art. 8**

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



### CAPITOLUL III – FUNCȚIONAREA COMISIEI

#### **Art. 9**

Conducătorul organizației este direct responsabil de calitatea educației furnizate.

#### **Art. 10**

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este o structură independentă, aflată în relații de coordonare cu Consiliul de administrație și poziționându-se ca atare în organigrama școlii. Ea colaborează cu conducerea instituției, care este direct responsabilă de calitatea educației furnizate, și cu Consiliul de administrație, care elaborează și adoptă Regulamentul de funcționare a CEAC și Strategia de evaluare internă a calității. C.E.A.C. cooperează cu ARACIP, cu alte agenții și organisme abilitate sau similare din țară și din străinătate, potrivit legii.

#### **Art. 11**

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este un organism colectiv de lucru care identifică, analizează, propune soluții și ia decizii cu privire la implementarea Sistemului de Management al Calității la nivelul Liceului Teoretic Petőfi Sándor.

#### **Art. 12**

La nivelul comisiilor și compartimentelor, 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 comisiilor metodice urmărește atingerea obiectivelor generale și specifice privind calitatea, instruirea personalului, planificarea și desfășurarea evaluărilor/auditurilor interne și a evaluărilor individuale;
- c) șeful compartimentelor are autoritatea și responsabilitatea privind calitatea tuturor proceselor din cadrul structurii respective

#### **Art. 13**

- a) Comisia se întrunește în ședință lunar, conform graficului, respectiv în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul, la cererea coordonatorului sau a două treimi din numărul membrilor săi.
- b) Ședințele ordinare ale CEAC sunt statutar constituite în cazul întrunirii a cel puțin două treimi din totalul membrilor.
- c) În îndeplinirea atribuțiilor sale, C.E.A.C. adoptă hotărâri prin votul a două treimi din numărul membrilor săi prezenți.

### CAPITOLUL IV – ORGANIZAREA COMISIEI

#### **Art. 14**

Hotărârile se fac publice prin afișare la avizierul liceului, prin postare pe site-ul liceului și prin trimiterea deciziilor comisiilor metodice/compartimentelor/serviciilor ce trebuie să îndeplinească aceste hotărâri.

**Art. 15**

a) Comisia are obligația de a informa, lunar sau ori de câte ori este nevoie, Consiliul de administrație și conducerea școlii asupra procedurilor urmărite și a activităților de evaluare efectuate, precum și a rezultatelor acestora.

b) Comisia are obligația de a informa periodic personalul școlii și celelalte părți interesate asupra procedurilor urmărite și a activităților de evaluare efectuate, precum și a rezultatelor acestora.

**Art. 16**

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

a) aplicarea de chestionare directorului, responsabililor comisiilor metodice, cadrelor didactice, elevilor, părinților, reprezentanților comunității locale;

b) observarea activităților extrașcolare;

c) analiza documentelor școlare;

d) analiza rapoartelor comisiilor /compartimentelor

(2) Membrii C.E.A.C. pot efectua asistențe la ore însoțiți de directorul sau directorul adjunct al unității sau de responsabilii comisiilor metodice.

**Art.17**

Comisia elaborează următoarele documente:

1 Planul operațional anual și Planul de îmbunătățire a calității

2 Raportul anual de evaluare internă a calității. Fișe, declarații de intenție ale comisiilor de specialitate din școală, chestionare, ghiduri pentru interviu, ghiduri de observație

**Art. 18**

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

**Art. 19**

Membrii C.E.A.C. pot fi revocați din funcție prin decizie a coordonatorului sau a directorului 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/încălcării normelor, conform legislației din învățământul preuniversitar;

g) condamnarea persoanei pe baza unei hotărâri judecătorești

**Art. 20**

- a) Activitatea membrilor Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare;
- b) În situația în care nu sunt remunerați, membrii comisiei vor avea prioritate la premii și distincții la nivel de școală.

**Art. 21**

- a) Școala are obligația de a asigura spațiul de lucru pentru comisie; acesta trebuie să fie echipat cu mobilier și echipamente de birou, necesare desfășurării activității și arhivării.
- b) Școala are obligația de a asigura consumabilele (hârtie xerox, CD-uri etc.).

**Art. 22**

Comisia are următoarele atribuții generale:

- a) definește în mod explicit valorile, principiile și indicatorii calității
- b) 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
- c) monitorizează respectarea în toate procedurile curente a valorilor, principiilor și indicatorilor calității
- d) coordonează aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare instituțională privind calitatea educației
- e) elaborează un plan operational anual, derivate din strategia aprobată de CA, care cuprinde proceduri și activități de evaluare și îmbunătățire a calității
- f) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în unitatea școlară, 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;
- g) formulează propuneri privind îmbunătățirea calității educației furnizate de școală
- h) cooperează cu Agenția română specializată pentru asigurarea calității, cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară ori din străinătate, potrivit legii

**Art. 23**

Atribuțiile membrilor comisiei

- a) Coordonatorul C.E.A.C. asigură conducerea executivă a comisiei.
- b) În îndeplinirea atribuțiilor sale, coordonatorul emite hotărâri, note de sarcini, semnează documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității.

**Art. 24**

Coordonatorul CEAC este investit de către director cu autoritatea necesară pentru a asigura funcționarea eficientă a comisiei, cu scopul îndeplinirii misiunii acesteia.

El are următoarele responsabilități și competențe specifice:

- urmărește rezolvarea sarcinilor dispuse de către director referitoare la politica în domeniul calității
- urmărește realizarea planurilor anuale de audit și funcționarea echipelor de audit, participă la coordonarea auditului intern

- însoțește echipele de audit extern care auditează organizația; întocmește rapoarte și note de constatare, propune măsuri corective și preventive, termene de remediere și verifică înlăturarea neconformităților
  - colaborează cu toate compartimentele organizației
  - supraveghează activitatea de informare atuturilor celor interesați de calitatea educației în ceea ce privește acțiunile comisiei
  - urmărește funcționarea SCIM; evaluează și raportează conducerii organizației despre funcționarea și eficacitatea SCIM
  - asigură interfața cu mediul extern în problemele referitoare la SCIM
  - reprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unității, ISJ, 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;
- a) numește secretarul comisiei, în condițiile prezentului regulament;
  - b) stabilește atribuțiile membrilor comisiei;
  - c) elaborează graficul anual de efectuare a monitorizărilor și a evaluării; e) realizează informări privind monitorizarea, consilierea și îndrumarea unității de învățământ
  - d) informează conducerea școlii, ISJ, MEN, ARACIP cu privire la monitorizările efectuate la nivelul unității de învățământ, pe baza standardelor, standardelor de referință, precum și a standardelor proprii instituției
  - e) 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, pe care le înaintează directorului, Consiliului de administrație, Consiliului profesoral, ISJ, direcțiilor de specialitate din cadrul MEN și ARACIP;
  - f) aprobă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei, propunând modificările legale;
  - g) îndeplinește orice alte îndatoriri stabilite de către ISJ, ARACIP și MEN.

### **Art. 25**

Secretarul are următoarele atribuții principale:

- a) asigură informarea membrilor comisiei în legătură cu 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. 26**

Membrii au următoarele atribuții:

- a) elaborează politici și proceduri pentru fiecare domeniu de activitate din școală
- 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;
- h) reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;
- i) întocmesc rapoarte și note de constatare și propun măsuri corective și preventive;
- j) participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;

**Art. 27**

În vederea implementării sistemului de asigurare a calității, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității are următoarele obiective:

- a) elaborarea conceptuală a sistemului de asigurare a calității în sensul definirii structurii lui organizatorice și funcționale, precum și a modului de integrare a acestuia în managementul strategic;
- b) implementarea unui sistem de evaluare internă a calității proceselor didactice și de evaluare externă, în vederea certificării conformității acestor procese cu standardele naționale, europene și cu cele internaționale aplicabile;
- c) stabilirea pachetului de măsuri necesare pentru implementarea și consolidarea culturii calității
- d) definirea cerințelor calitative care vor fi stipulate în planul de calitate
- e) diseminarea informațiilor cu privire la cultura calității
- f) inițierea analizelor și evaluărilor pe baza criteriilor și indicatorilor de calitate recomandați;
- g) asigurarea monitorizării feed-back-ului din partea elevilor;
- h) asigurarea monitorizării feed-back-ului din partea angajaților;
- i) analiza rezistențelor obiective și subiective care pot fi generate de implementarea Sistemului de Management al Calității și propunerea de soluții privind depășirea acestora;
- j) evaluarea procesului de implementare a managementului calității și propunerea de soluții corective, dacă acestea sunt necesare;
- k) elaborarea strategiilor de audit intern și extern (din comunitate);
- l) asigurarea transparenței în ceea ce privește modul de utilizare a resurselor financiare alocate de la buget și a celor proprii, pentru realizarea obiectivelor privind serviciile educaționale
- m) centrarea pe rezultatele învățării, exprimate în termeni de cunoștințe, competențe profesionale, valori și atitudini, care se obțin prin parcurgerea unui nivel de învățământ, respectiv a unui program de studiu.

**Sistemul de asigurare a calității se referă la următoarele domenii:**

a) Capacitatea instituțională, care rezultă din organizarea internă și din 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 se obține rezultatele așteptate ale învățării, concretizată prin următoarele criterii:

- conținutul programelor de studiu;
- rezultatele învățării, exprimate în cunoștințe, competențe, valori și atitudini, care se obțin prin parcurgerea și finalizarea unui nivel de învățământ sau program de studii;
- activitatea de cercetare științifică și metodică, după caz;
- activitatea financiară a liceului.

c) Sistemul de management al calității, care constă în:

- strategii și proceduri pentru 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;
- funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii.

## CAPITOLUL V - METODOLOGIA ASIGURĂRII CALITĂȚII

### Art. 28

- (1) În cadrul Liceului Teoretic Petőfi Sándor, 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
- (2) Evaluarea, monitorizarea și îmbunătățirea rezultatelor proceselor didactice în cadrul Liceului Teoretic Petőfi Sándor se realizează prin:
  - a) evaluarea satisfacției beneficiarilor direcți și indirecti în legătură cu serviciile educaționale oferite de școală;
  - b) auditul intern al sistemului de management al calității;
  - c) monitorizarea și evaluarea proceselor didactice;
  - d) ținerea sub control a neconformităților;
  - e) acțiuni corective și preventive.
  - f) elaborarea de sinteze anuale ale rapoartelor de autoevaluare ale unității de învățământ și ale activităților desfășurate prin inspecție școlară și de evaluare instituțională de către ISJ, pe care le înaintează directorului, Consiliului de administrație, Consiliului profesoral, ISJ, direcțiilor de specialitate din cadrul MEN și ARACIP;
  - g) aprobarea evaluării anuale a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei, propunând modificările legale;
  - h) îndeplinirea oricăror alte îndatoriri stabilite de către ISJ, ARACIP și MEN.
- (3) Strategia de evaluare internă a calității este un document proiectiv pe termen mediu, elaborat pe baza PDI, de către Consiliul de administrație, sau identic cu cea din PDI. CEAC preia strategia de evaluare internă a calității și o implementează, urmărind țintele care se operaționalizează în obiective și activități, având indicatori de performanță măsurabili, termene și responsabili. Toate acestea se regăsesc în Planul operațional.



## CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII FINALE

### **Art. 29**

(1) În funcție de activitățile derulate în cadrul C.E.A.C., se pot constitui subcomisii de lucru speciale, în care pot fi incluse și persoane care nu sunt membre ale C.E.A.C.; subcomisia este monitorizată de către director sau coordonatorul C.E.A.C.

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

### **Art. 30**

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

### **Art. 31**

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

- a) Regulamentul 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 comisii și servicii;

### **Art. 32**

- (1) Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității și modificările lui se aprobă de către Consiliul de administrație prin vot deschis, cu majoritate simplă;
- (2) Prezentul Regulament intră în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului de administrație;
- (3) Prevederile prezentului Regulament devin obligatorii și se aplică după abrogarea vechiului Regulament.
- (4) Coordonatorul C.E.A.C. are obligația de a aduce la cunoștința tuturor părților interesate prevederile prezentului regulament.