



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SIBIU
CENTRUL ȘCOLAR DE
EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
TURNU ROȘU



Consiliul
Județean
Sibiu



Nr.de înregistrare: 2136/30.09.2026

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

Cuprins

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

**CAPITOLUL II – Organizarea și funcționarea Comisiei pentru
Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC)**

CAPITOLUL III – Dispoziții finale și tranzitorii

ANEXE

- 1. Responsabilitățile membrilor CEAC**
- 2. Model Minută ședință;**
- 3. Registru ședințe;**
- 4. Model Organigramă CEAC.**

Adresa:
Str. Gării nr. 693, Turnu Roșu,
557285, jud. Sibiu - România

Telefon:
+40 269 527 898

Fax:
+40 269 527 898

Email:
csturnurosu@yahoo.com
www.cseiturnurosu.ro

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Asigurarea calității educației exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate și este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltarea capacității instituționale, de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate.

Comisia de evaluare și asigurare a calității face parte din categoria comisiilor cu caracter permanent.

Art. 1.

Prezentul Regulament stabilește modalitatea de organizare și funcționare a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din CSEI Turnu Rosu

Art. 2.

Prezentul regulament s-a elaborat în conformitate cu următoarele acte normative:

- Legea nr. 87 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 1 din 5 ianuarie 2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 4183 din 04 iulie 2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordonanța de urgență nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 993 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație;
- Hotărârea nr. 994 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare, de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Hotărârea nr. 631 din 11 mai 2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar.

Alte documente:

- Ghidul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în unitățile de învățământ, partea a II-a, 2007

Art. 3.

În înțelesul Ordonanței de urgență nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației:

- *educația* - se referă la programele și activitățile de formare academică sau profesională inițială și continuă;
- *organizația furnizoare de educație* - este o instituție de învățământ. Pot fi organizații furnizoare de educație și alte persoane juridice care, potrivit statutului, desfășoară activități de învățământ pe bază de programe legal autorizate, de formare inițială și continuă;

- *programele de studii* - concretizează oferta educațională a unei organizații furnizoare de educație;
- *beneficiarii direcți ai educației* - sunt preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație;
- *beneficiarii indirecți ai educației* - sunt angajatorii, angajații, familiile beneficiarilor direcți și, într-un sens larg, întreaga societate;
- *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; cadrul național al calificărilor este corelat cu cel european corespunzător;
- *calitatea educației* - este ansamblul de caracteristici ale unui program de studiu și ale furnizorului acestuia, prin care sunt îndeplinite așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate;
- *evaluarea calității educației* - constă în examinarea multicriterială a măsurii în care o organizație furnizoare de educație și programele 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 agenție națională sau internațională specializată, aceasta ia forma evaluării externe;
- *asigurarea calității educației* - este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației;
- *controlul calității educației* în unitățile de învățământ preșcolar, primar, gimnazial, profesional, liceal și postliceal - presupune activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite;
- *îmbunătățirea calității educației* - presupune 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 standardelor de referință;

Art. 4.

Calitatea educației este un criteriu fundamental de finanțare din surse publice a educației și de aceea trebuie să reprezinte o prioritate permanentă pentru Școala Gimnazială Avrig, precum și pentru angajații acesteia.

CAPITOLUL II – Organizarea și funcționarea CEAC

Art. 5.

- (1) Consiliul de Administrație de la CSEI Turnu Rosu hotărăște, înființarea CEAC.
- (2) Consiliul de Administrație elaborează și adoptă Strategia de evaluare internă a calității și Regulamentul de funcționare ca documente reglatoare ale activității comisiei.
- (3) CEAC asigură aplicarea Strategiei de evaluare și asigurare a calității în Școală

(4) CEAC raportează activitatea Consiliului de Administrație.

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

(6) CEAC are misiunea de a efectua evaluarea internă a calității educației oferite de CSEI Turnu Rosu, cu scopul de:

- a) a atesta capacitatea Școlii de a satisface așteptările beneficiarilor direcți, prin activități de evaluare;
- b) a contribui la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității;
- c) a îmbunătăți calitatea întregii activități din cadrul Școlii;
- d) a asigura informarea și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (preșcolari, școlari, părinți, corp profesoral, personal nedidactic și auxiliar, comunitatea locală etc.);
- e) a revizui și optimiza politicile și strategiile educaționale la nivelul unității de învățământ.

Art. 6.

(1) Componenta Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în unitățile din învățământul preuniversitar cuprinde:

- 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 profesional, 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.

(2) Conducerea operativă a comisiei este asigurată de conducătorul organizației sau de un coordonator desemnat de acesta, conducătorul organizației fiind direct responsabil de calitatea educației furnizate. Ca sugestie, din componența CEAC, coordonatorul comisiei poate numi un membru cu funcția de Secretar al acestei comisii.

(3) Membrii CEAC nu pot îndeplini funcții de conducere (director/director adjunct) în instituția de învățământ, cu excepția persoanei care asigură conducerea operativă a acesteia.

(4) Atribuțiile membrilor CEAC sunt prevăzute în *Anexa 1*, parte a prezentului regulament.

Art. 7.

(1) Cadrele didactice care urmează să facă parte din CEAC pot depune în nume individual, scrisoare de intenție, însoțită de un curriculum vitae, cu cel puțin o zi înaintea ședinței de alegere a membrilor CEAC, sau pot fi propuse, din partea Consiliului Profesoral.

(2) Criteriile de selecție a membrilor în Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității:

- a) Criterii profesionale:
 - bine pregătit profesional, cu rezultate în activitate;
 - cu reputație bună în școală și comunitate.
- b) Criterii intelectuale:
 - deschis schimbărilor, flexibil, receptiv la nou;
 - adept al principiilor calității, al muncii de calitate.
- c) Criterii organizaționale:
 - bun organizator.

(3) Selecția cadrelor didactice în vederea constituirii CEAC se realizează prin vot secret în cadrul Consiliului profesoral.

(4) Consiliul de administrație solicită partenerilor implicați desemnarea membrilor acestora, în termenul stabilit.

(5) Directorul unității școlare emite Decizia de înființare a Comisiei de evaluare și asigurare a calității din școală.

(6) Membrii Comisiei de Evaluarea și Asigurare a Calității sunt aleși pe **4** ani, dar componența poate fi modificată, anual dacă este necesar;

(7) Un membru al CEAC își poate pierde calitatea în următoarele condiții:

- a) la cererea expresă a acestuia;
- b) ca urmare a transferării/pensionării/decesului acestuia;
- c) ca urmare a ivirii unei situații de incompatibilitate cu calitatea de membru CEAC (ex: dobândirea unei funcții de conducere);
- d) în urma retragerii votului de încredere acordat de către forurile care l-au ales/desemnat;
- e) prin revocare de către conducătorul unității la solicitarea coordonatorului CEAC, în baza unui raport motivat și acceptat de autoritatea care l-a ales/desemnat pentru următoarele motive:
 - absența nejustificată de la ședințele comisiei (numărul de absențe se stabilește de coordonatorul CEAC împreună cu conducătorul unității de învățământ);
 - dacă se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, din diverse motive;
 - neîndeplinirea în bune condiții a atribuțiilor ce-i revin în cadrul comisiei;
 - încălcarea codului de etică profesională în evaluare;
 - săvârșirea oricăror fapte de natură să atragă răspunderea disciplinară sau penală, cu repercursiuni asupra prestigiului Școlii.

Art. 8.

(8) În vederea alegerii unor noi membri în CEAC, coordonatorul CEAC, în colaborare cu conducerea Consiliului de administrație, afișează condițiile pe care trebuie să le îndeplinească membrii CEAC și comunică Consiliului profesoral procedura de alegere a noilor membri.

Art. 9.

(9) Membrii CEAC se întrunesc lunar în ședințe ordinare și extraordinare, dar și ori de câte ori coordonatorul CEAC consideră că este necesar.

(10) CEAC este legal constituită și adoptă hotărârile în prezența a cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi.

Art. 10.

(1) Principalele atribuții ale CEAC sunt următoarele:

- a) întocmește Planul operational anual (derivat din Strategia de evaluare internă aprobată)
- b) coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea organizației furnizoare de educație;
- c) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în organizația respectivă. Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, se validează de către consiliul de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei, și se prezintă, spre analiză, consiliului profesoral.
- d) formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

(2) Coordonatorul CEAC stabilește atribuțiile pentru fiecare membru CEAC.

(3) Membrii CEAC au următoarele obligații:

a) ducerea la îndeplinire a atribuțiilor ce le revin din prezentul regulament și a fișelor de atribuții stabilite de coordonatorul comisiei de comun acord cu membrii comisiei;

b) respectarea legislației în vigoare cu privire la evaluarea și asigurarea calității în unitățile de învățământ preuniversitar;

c) participarea la ședințele ordinare și extraordinare ale comisiei;

d) respectarea Codului de etică profesională în evaluare.

(4) Membrii CEAC au următoarele drepturi:

a) de a fi remunerați pentru munca prestată în conformitate cu prevederile legale în vigoare și hotărârile consiliului de administrație al unității;

b) de a primi sprijin din partea conducerii pentru obținerea gradăției de merit, distincții, premii, pentru participarea la mobilități individuale, implicarea în proiecte de parteneriat școlar etc.;

c) de a fi sprijiniți de conducerea unității și de salariații unității în demersul lor privind implementarea procedurilor de evaluare;

d) de a organiza, de a susține instruirii cu salariații unității pe problematica evaluării și asigurării calității în unitate.

Art. 11.

Membrii CEAC au acces la spațiul de lucru și la materialele necesare desfășurării activităților, puse la dispoziție de către unitatea de învățământ.

Art. 12

În vederea evaluării și asigurării calității educației, membrii CEAC au responsabilitatea de a culege date cu privire la activitățile desfășurate, prin:

a) aplicarea de chestionare conducerii unității de învățământ, personalului didactic, responsabililor comisiilor din cadrul unității de învățământ, beneficiarilor direcți și indirecti ai educației;

b) monitorizarea activităților extrașcolare;

c) analiza documentelor școlare;

d) analiza rapoartelor, planurilor de obținere a performanțelor și a planurilor de îmbunătățire elaborate de catedrele/comisiile/compartimentele constituite la nivelul unității de învățământ.

CAPITOLUL III – Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 13.

(1) Regulament de organizare și 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 regulament devenind obligatorie.

(2) Prezentul Regulament poate fi modificat, completat și/sau îmbunătățit în funcție de necesitățile ivite pe parcursul activității de către Consiliul de administrație, la propunerea membrilor acestuia, a directorului, a coordonatorului CEAC și a Consiliului profesoral.

(3) Coordonatorul CEAC are responsabilitatea de a aduce la cunoștința membrilor comisiei, personalului unității, preșcolarilor, părinților, autorităților locale, agenților economici parteneri, comunității, prezentul regulament, prin afișare la loc vizibil sau pe site-ul unității (acolo unde există), precum și obligativitatea respectării acestuia în cadrul unității de învățământ.

ANEXE

(recomandări potrivit legislației în vigoare și a Ghidului Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în unitățile de învățământ, partea a II-a, 2007)

Anexa nr. 1

Nr. Crt.	Rolul în CEAC	Responsabilități
1.	Coordonator CEAC	• Coordonează întreaga activitate a comisiei; • Asigură informarea membrilor comisiei despre tematica ședințelor de lucru; • Răspunde de selectarea, păstrarea și verificarea materialelor și dovezilor și de crearea bazei de date; • Propune Proiectul Planului operațional anual; • Gestionează întreaga documentație a Comisiei; • Realizează raportul anual de evaluare internă (RAEI); • Realizează planul de îmbunătățire; • Rezolvă problemele operative ce intervin în activitatea comisiei; • Reprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unității, I.S.J., 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; • Asigură încărcarea datelor pe platforma https://calitate.aracip.eu . • Informează CA referitor la acțiunile pe care Comisia le întreprinde, ori de câte ori este nevoie
2.	Cadru didactic	• Participă la ședințele comisiei conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul; • Elaborează instrumente pentru evaluarea internă calității; • Elaborează și tehnoredactează documente de lucru ale Comisiei; • Contribuie la realizarea RAEI și la elaborarea planului operațional al comisiei; • Contribuie la realizarea bazei de date a comisiei; • Participă la colectare dovezilor necesare justificării îndeplinirii cerințelor din standarde • Propune și elaborează proceduri pentru optimizarea activității;
3.	Reprezentantul sindicatului	• Menține legătura între CEAC și membrii de sindicat; • Participă la ședințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul;

		• Se preocupă ca drepturile, obligațiile, responsabilitățile tuturor categoriilor de personal dar și ale elevilor să fie respectate în unitatea școlară; • Participă la colectare dovezilor necesare justificării îndeplinirii cerințelor din standarde;
4.	Reprezentantul Consiliului Local	• Asigură relația instituției cu autoritățile locale; • Participă la ședințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul; • Sprijină CEAC în îndeplinirea obiectivelor propuse pentru îmbunătățirea activității,
5.	Reprezentantul Comitetului de Părinți	• Asigură relația dintre școală și Consiliul Reprezentativ al Părinților; • Colectează date și informații în legătură cu nivelul de satisfacție al părinților referitor la calitatea educației furnizată de unitatea școlară; • Contribuie la gestionarea dovezilor.;
6.	Reprezentantul elevilor	• Asigură relația dintre comisie și colectivele de elevi • Contribuie la colectarea datelor în legătură cu nivelul de satisfacție al elevilor privind calitatea educației furnizată de unitatea școlară • Diseminează măsurile de îmbunătățire ce privesc activitatea elevilor

MINUTA ȘEDINȚEI

Nr. /

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

Coordonator CEAC: _____

Membri: _____ (secretar)

1. Agenda ședinței

1.1. Coordonate

- Data: / /
- Ora începere:
- Locația:
- Ora sfârșit:

1.2. Ordinea de zi

- _____
- _____
- _____
- _____

1.3. Participanți

Nr. Crt.	Nume și prenume	Semnătura
1.	Coordonator CEAC:	
2.	Membrii Comisie:	
3.	- Secretar:	
4.	-	
5.	-	
6.	-	

2. Înregistrarea discuțiilor (Aspecte discutate)

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

3. Hotărâri (Detalii)

- _____
- _____
- _____

-
-
-
-
-

Elaborat,
Secretar Comisie CEAC

Registrul de ședințe al Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

Cu ocazia desfășurării ședinței, se monitorizează prioritățile avute în vedere de Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității.

Ședința a fost anunțată pentru ora și are loc în..... din instituție.

La ora începerii ședinței sunt prezenți:

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcția	Semnătura
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Elaborat,
Secretar Comisie CEAC

Organigramă CEAC

