



MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEHNOLOGIC „DACIA” - PITEȘTI



Str. Henri Coandă, nr. 4, Pitești, Jud. Argeș

Tel.: 0248/212334; Fax: 0248/212334; E-mail: dacialiceutehlogic@yahoo.ro

Nr. 4780/01.10.2025

HCA, nr. 70/15.10.2025

Avizat

în Consiliul de Administrație din data de 15.10.2025

Dir. Ing. prof. Daniela TĂNASE

Regulamentul de funcționare a
Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității
din Liceul Tehnologic „DACIA” Pitești



Capitolul I

Dispoziții generale

Art. 1. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din Liceul Tehnologic „DACIA”, denumită în continuare CEAC, a fost înființată în baza Ordinului MECD nr 4889/9.08.2006 privind asigurarea calității în educație în învățământul profesional și tehnic. Constituirea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității s-a efectuat în conformitate cu prevederile Legii nr. 87/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 3928/21.04.2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2. Viziune: Implementarea managementului calității în Liceul Tehnologic „Dacia” Pitești va conduce la crearea unor noi modele de gândire și de comportament care să ducă la îmbunătățirea continuă a tuturor proceselor și activităților derulate în domeniul formării și a activităților conexe acestora, la nivelul unității de învățământ.

O nouă calitate la „Dacia”

Art.3 Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Sistemului de Management al Calității din Liceul Tehnologic *Dacia* Pitești având ca scop:

- 3.1. delimitarea atribuțiilor și responsabilităților la diferite niveluri ale structurii organizatorice;
- 3.2. stabilirea limitelor de competență la fiecare nivel ierarhic;
- 3.3. stabilirea relațiilor între structurile existente și cele create de implementarea Sistemului de Management al Calității;
- 3.4. coordonarea aplicării procedurilor existente și a activităților de autoevaluare (evaluare internă) instituțională;
- 3.5. elaborarea anuală a unui raport de evaluare internă privind calitatea educației în Liceul Tehnologic *Dacia* Pitești;
- 2.6. formularea de propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Art. 4. Principiile de evaluare și asigurare a calității de către comisie sunt:

1. Managementul calității – Sistemul de management al calității asigură calitatea programelor de învățare și promovează învățarea continuă.

2. Responsabilitățile managementului – Organizația asigură o conducere și un management caracterizate prin eficacitate în ceea ce privește calitatea și dezvoltarea învățării.

3. Managementul resurselor.

4. Proiectare și dezvoltare.

5. Implementare: predare și învățare.

6. Evaluarea și certificarea învățării.

7. Evaluare instituțională: măsura și analiza.

8. Îmbunătățirea activității instituției. Eficacitatea educațională constă în mobilizarea de resurse cu scopul de a se obține rezultatele așteptate ale învățării și este concretizată prin următoarele criterii:

a) conținutul programelor de studiu;

b) rezultatele învățării;

c) activitatea metodică, după caz;

d) activitatea financiară a organizației;

e) absorbția absolvenților în mediul industrial.

Managementul calității se concretizează prin următoarele criterii:

a) strategii și proceduri pentru asigurarea calității;

b) proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate;

c) proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării;

- d) proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral;
- e) accesibilitatea resurselor adecvate învățării;
- f) baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității;
- g) transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, la certificatele, diplomele și calificările oferite;
- h) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii ranganigrama unității de învățământ în relație de coordonare față de conducerea școlii, iar nu de subordonare.

În temeiul Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, 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 non-guvernamentală 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 termenii rezultatelor în învățare. Cadrul național al calificărilor este comparabil și compatibil cu cel european corespunzător.
- g) **ARACIP** reprezintă Agenția Română de Asigurare a Calității în învățământul Preuniversitar
- h) **Calitatea educației** este ansamblul de caracteristici ale unui program de studiu și ale furnizorului acestuia, prin care sunt satisfăcute așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate
- i) **Evaluarea calității educației** constă în 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 agenție națională sau internațională specializată, aceasta ia forma evaluării externe
- j) **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 satisface standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație, în conformitate cu standardele anunțate. Ea este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației

k) **Controlul calității educației** în instituțiile de învățământ 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.

l) **Îmbunătățirea calității educației** presupune evaluare, analiză și acțiuni 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

m) **Criteriul** se referă la un aspect fundamental de organizare și funcționare a unei organizații furnizoare de educație

n) **Standardul** reprezintă descrierea cerințelor formulate în termen de reguli sau rezultate, care definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități în educație

o) **Standardul de referință** reprezintă 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 sau mondial

p) **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

q) **Calificarea** este rezultatul învățării obținut prin parcurgerea și finalizarea unui program de studii profesionale

Capitolul II

Constituirea Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității

Art.5. (1) În cadrul Consiliului de Administrație al școlii se hotărăște înființarea comisiei, în baza prevederilor art. 11, alin (1) din O.U.G. nr.75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin LEGEA nr. 87/2006, cu modificările ulterioare și Legea nr. 198/2023 - Legea Educației Naționale cu modificări și completări ulterioare.

(2) Consiliul de administrație al unității de învățământ elaborează și adoptă Regulamentul de funcționare și Strategia de evaluare internă a calității, ca documente reglatoare ale activității acesteia.

(3) Consiliul de administrație face apel către toate cadrele didactice din școală și afișează condițiile pe care trebuie să le îndeplinească (competențe profesionale, intelectuale, organizaționale, morale);

(4) Consiliul de administrație stabilește perioada de alegere a membrilor comisiei din rândul cadrelor didactice, comunică criteriile stabilite prin Regulament, se preocupă de realizarea cadrului formal de alegere a acestora prin vot secret (în consiliul profesoral), analizează propunerile și autopropunerile din partea cadrelor didactice.

(5) Consiliul de administrație solicită partenerilor implicați desemnarea membrilor acestora, în termenul stabilit: consiliul elevilor, comitetul de părinți/asociația părinților din școală, consiliul local.

(6) Directorul unității școlare emite Decizia de înființare a Comisiei de evaluare și asigurare a calității din școală în baza hotărârii Consiliului de administrație.

(7) În cazul încetării activității unui membru, completarea CEAC are loc urmând aceleași proceduri de selecție.

Art.6. (1) CEAC este formată din 7 membri. Conducerea ei operativă este asigurată de conducătorul organizației sau de un coordonator desemnat de acesta.

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

- a) 3 reprezentanți ai corpului profesoral, dintre care unul îndeplinește funcția de secretar;
- b) 1 reprezentant al Asociației părinților;
- c) 1 reprezentant al elevilor;
- d) 1 reprezentant al Consiliului local;
- e) 1 reprezentant al sindicatului.

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

(4) Durata mandatului unui membru este de 4 ani, pentru a favoriza continuitatea în activitatea de planificare

Durata mandatului comisiei

6.1. Durata mandatului comisiei având componența de mai sus este de 1 an, aceasta fiind validată de Consiliul de Administrație în fiecare an școlar.

6.2. În cazul schimbării prevederilor legislației în vigoare, prezenta comisie este obligată să se dizolve sau să-și modifice componența sau să se adapteze noilor cerințe.

6.3. Calitatea de membru al acestei comisii încetează sau este pierdută în urma uneia dintre următoarele condiții: - încetarea activității în unitate prin pensionare/transferare/detașare; - dobândirea

unei funcții de conducere; - cerere personală motivată de renunțare a participării la această comisie; - încălcarea normelor etice și morale ale unui cadru didactic, încălcarea codului comportamental, codului civil sau penal; - sancționarea în urma abaterilor/încălțării normelor; - cercetarea de către organe constituite legal, abilitate (poliție etc.)/condamnarea persoanei pe baza unei hotărâri judecătorești; - neîndeplinirea atribuțiilor în cadrul CEAC.

Capitolul III

Rolurile și responsabilitățile membrilor CEAC

Art. 7. (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.8. (1) Atribuțiile Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

8.1. Elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de organismul de conducere.

8.2. Elaborează anual, până la data stabilită, prin proceduri interne, un raport privind calitatea serviciilor educaționale și propune măsuri de ameliorare. Raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor direcți și indirecti ai serviciilor educaționale prin afișare sau publicare pe site-ul liceului. Raportul anual rezumă autoevaluarea internă și este pus la dispoziția evaluatorilor externi.

8.3. Elaborează un plan operațional anual derivat din strategia aprobată, cuprinzând proceduri și activități de evaluare și îmbunătățire a calității, plan operațional pe care îl înaintează Consiliului de Administrație spre aprobare.

8.4. Realizează anual sondaje de investigare a opțiunilor elevilor, absolvenților, universităților și angajatorilor privind calitatea serviciilor educaționale.

8.5. Elaborează propria baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale prestate, structurate pe standarde și indicatori de performanță la nivel instituțional și pe fiecare arie curriculară.

8.6. Elaborează instrumente de evaluare, descrie metode de urmărire a progresului elevilor.

8.7. Elaborează propuneri de îmbunătățire a calității ținând cont de standardele de referință și ghidul de bune practici elaborate de ARACIP.

8.8. Culegerea datelor privind activitatea cu elevii a cadrelor didactice se va face prin chestionarea directorilor, a responsabililor de comisii metodice, a elevilor, a părinților, prin observare

a activităților efectuate, prin analiza documentelor școlare și de proiectare, prin chestionarea cadrelor didactice.

8.9. Coordonatorul și membrii CEAC pot efectua inspecții la clasă, la solicitarea directorilor și șefilor ariilor curriculare.

8.10. Cooperează cu Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară ori din străinătate, potrivit legii, completează baza de date pe site-ul ARACIP.

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

Art.9 (1) Atribuțiile membrilor Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

Fiecare membru al Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității își desfășoară activitatea conform atribuțiilor din fișa postului, având următoarele responsabilități:

9.1. Elaborează politici și proceduri pentru fiecare domeniu al activității din Liceul Tehnologic *Dacia* Pitești

9.2. Îndrumă celelalte cadre didactice, coordonatori de comisii de lucru, pentru elaborarea unor proceduri specifice.

9.3. Revizuiră și optimizează politicile și procedurile elaborate.

9.4. Elaborează fișe și instrumente de autoevaluare.

9.5. Reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității.

9.6. Întocmește rapoarte și note de constatare și propune măsuri corective și preventive.

9.7. Participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei.

9.8. Colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare.

(2) Atribuțiile Coordonatorului CEAC:

- conduce ședințele Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- informează periodic Consiliul de Administrație și Consiliul Profesoral asupra activității Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, precum și Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității 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 Comitetului pentru Asigurarea Calității despre tematica ședințelor de lucru;
- rezolvă problemele operative ce intervin în activitatea Comitetului pentru Asigurarea Calității;
- asigură armonizarea grupurilor de lucru ale Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității .

(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 obținutele 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 sancțiuni

Art.10 (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 în evaluare;
- 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) aplică manualele de evaluare internă a calității;
- h) își îndrumă activitatea bazându-se pe ghidurile de bune practici publicate pe situl ARACIP;
- i) aduc la îndeplinire propunerile venite din partea I.S.J. Argeș, Ministerului Educației Naționale 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 Naționale și/ sau al ARACIP, după caz.

Capitolul V

Criterii și procedura de selecție a reprezentanților corpului profesoral

Art. 11(1) Criteriile de selecție a reprezentanților corpului profesoral în Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității:

a) Criterii profesionale:

- bine pregătit profesional, cu rezultate la olimpiade și concursuri profesionale;
- cu reputație bună în școală și comunitate;
- cu rezultatele obținute de către elevi, prin care a sporit prestigiul școlii;

b) Criterii intelectuale:

- deschis schimbărilor, flexibil, receptiv la nou;
- pasionat de profesie;
- adept al principiilor calității, al muncii de calitate.

c) Criterii organizaționale:

- preocupat pentru asigurarea unor noi resurse educaționale;
- bun organizator;

d) Criterii morale:

- fire neconflictuală;
- ținută morală impecabilă;
- atașat de copii, comunicativ, empatic.

Art. 10 Procedura de selecție are următoarele etape:

- apelul către cadrele didactice din școală;
- afișarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească;

- depunerea unei cereri/scrisori de intenție a cadrelor didactice, însoțite de curriculum vitae și raport de activitate;
- analiza propunerilor și autopropunerilor venite din partea cadrelor didactice;
- prezentarea candidaților în Consiliul profesoral;
- argumentarea de către candidați a oportunității opțiunilor lor, precum și a unor propuneri de îmbunătățire a activității din școală pe un anumit domeniu;
- alegerea de către Consiliul profesoral, prin vot secret, a reprezentanților cadrelor didactice;
- afișarea rezultatelor;
- validarea lor în Consiliul de administrație.

Art.11 Procedura de eliberare din Comisia de evaluare și Asigurare a Calității presupune următoarele etape:

- la sfârșitul anului școlar, coordonatorul CEAC prezintă Consiliului de administrație activitatea membrilor CEAC;
- se discută în CA activitatea membrilor și dacă se constată că membrii CEAC nu și-au îndeplinit atribuțiile se hotărăște eliberarea din comisie;
- Consiliul de administrație informează Consiliul profesoral și declanșează o nouă procedură de selecție.

Capitolul VI

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 MEN de ARACIP și de ISJ Argeș

(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 VII

Dispoziții finale

CEAC are dreptul de a utiliza calculatorul din dotare, laptopul, dulapuri și alte echipamente și consumabile ale școlii (acces la internet, hârtie, CD-uri, copiator, imprimantă, memory-stickuri, etc.) pentru elaborarea documentelor necesare îndeplinirii atribuțiilor.

Comisia se întrunește lunar în ședința ordinară, precum și în ședința extraordinară ori de câte ori este nevoie, la convocarea celui care conduce operativ.

Ședințele se derulează în prezența a două treimi din numărul total de membri și sunt conduse de coordonatorul comisiei.

Activitatea membrilor comisiei nu este remunerată.

Rapoartele comisiei se publică pe pagina web a liceului.

Documentele comisiei sunt gestionate de președintele Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calitatii.

Aprobarea componenței Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității se face de către Consiliul Profesoral, prin vot secret cu majoritate simplă.

Modificarea prezentului regulament este supuă discuției Consiliului Profesoral, adoptându-se prin vot deschis cu majoritate simplă.

Coordonator CEAC,
Popescu Ruxandra