

ȘCOALA POSTLICEALĂ
"DIMITRIE CANTEMIR"
TÂRGU MUREȘ

Str. Bodoni Sándor, nr. 3-5

Cod poștal: 540545

Tel/Fax: +40-365-401129

Email: contact@scoalacantemir.ro

Website: www.scoalacantemir.ro



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

*Aprobat CA
Hot 14/02.10.2025,*

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN EDUCAȚIE

2025-2026

CUPRINS

CAPITOLUL I - Dispoziții generale.....pag.	3
CAPITOLUL II - Atribuții, structura organizatorică a CEAC, organizarea ședințelor.....pag.	5
CAPITOLUL III - Obiective CEAC.....pag.	9
CAPITOLUL IV - Dispoziții finale	11
CAPITOLUL IV - Cerințe referitoare la sistemul de management al calității	12

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1 – Cadrul legal

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC) funcționează în cadrul Școlii Postliceale „Dimitrie Cantemir” Târgu Mureș, fiind constituită prin decizia Consiliului de Administrație, în conformitate cu legislația actualizată pentru anul școlar 2025–2026:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare (incluzând prevederi prorogate prin acte ulterioare).

Observație: anumite dispoziții din Legea 198/2023 au fost prorogate/ajustate prin OUG nr. 115/2023 (prorogări/acte de punere în aplicare) — recomand includerea unei note tranzitorii în regulament (vezi nota tehnică din document).

- Ordonanța de urgență nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr. 87/2006, cu modificările ulterioare.
- Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 (Standarde ARACIP) — anexa privind standardele de autorizare, acreditare și evaluare externă periodică — cu modificările introduse prin HG nr. 631/2022.
- Ordinul Ministerului Educației nr. 5079/2016 (ROFUIP — Regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar), cu modificările ulterioare (ex. OM 3027/2018).
- Ordinul Ministerului Educației nr. 5337/2006 — Codul de etică profesională al experților ARACIP.
- Ordinul Ministerului Educației nr. 5338/2007 — Metodologia privind selecția și formarea experților ARACIP.
- Metodologiile și normele ARACIP privind evaluarea externă periodică (2024–2027)
- Alte acte normative incidente

Art. 2 – Principiile managementului calității

Unitatea de învățământ respectă principiile europene EQAVET:

1. Focalizarea pe beneficiar.
2. Leadership instituțional.
3. Implicarea personalului.
4. Îmbunătățire continuă.
5. Decizii bazate pe date.
6. Transparență și responsabilitate publică.

(1) Focalizarea către client și celelalte părți interesate: unitatea trebuie să identifice cerințele prezente și viitoare ale clienților săi și ale celorlalte părți interesate de serviciile pe care le oferă, asigurând satisfacerea lor integrală.

(2) Leadership, care presupune stabilirea unei viziuni clare privind viitorul unității, atitudine proactivă și exemplu personal, înțelegerea schimbărilor intervenite în mediul extern și răspunsul la aceste schimbări, asigurarea unui climat de încredere între membrii comunității, școlii și promovarea unei comunicări deschise și oneste.

(3) Implicarea personalului, care presupune: punerea în valoare a competențelor, cunoștințelor și experienței în relația cu clienții și cu celelalte părți interesate; împărtășirea cunoștințelor și a experienței în cadrul colectivelor fiecărei entități funcționale; asumarea răspunderii pentru rezolvarea problemelor; implicare activă în identificarea oportunităților de îmbunătățire; dezvoltarea unui spirit creativ în definirea viitoarelor obiective ale unității.

(4) Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor educaționale, prin: îmbunătățirea continuă a calității tuturor proceselor; evaluarea periodică a criteriilor de evaluare stabilite pentru a identifica zonele în care trebuie făcute îmbunătățiri și îmbunătățirea continuă a eficienței tuturor proceselor unității, promovarea activităților bazate pe prevenire; recunoașterea contribuției fiecărui membru al comunității, în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a proceselor.

(5) Argumentarea cu date a deciziilor conducerii, prin: asigurarea unui sistem performant de colectare a datelor și informațiilor considerate relevante pentru obiectivele stabilite, luarea măsurilor necesare pentru ca datele și informațiile să fie suficient de clare, disponibile și accesibile, analiza datelor și informațiilor utilizând metode corespunzătoare.

Art.3. - Misiunea CEAC

Misiunea CEAC este dezvoltarea, implementarea și monitorizarea sistemului de asigurare internă a calității, în concordanță cu standardele naționale și europene, asigurând astfel funcționarea eficientă și acreditarea continuă a școlii.

Capitolul II

Atribuții, structură organizatorică a CEAC, organizarea ședințelor

Art.4 Structura organizatorică a CEAC

CEAC este formată din 5 membri. Conducerea ei operativă este asigurată de un coordonator desemnat de directorul Școlii.

Numele și prenumele	Reprezentare
Cistelican Simona Liliana	Coordonator CEAC / Cadru didactic
Mogos Antonescu Dan	Corp profesoral
Mogos Antonescu Alina	Corp profesoral - secretar
Cepoi Diana Laura	Director
Suciu Luminița	Reprezentant angajatori
Bdulicean Cioaza Alexandra	Reprezentant Consiliul elevilor

Selecția reprezentanților corpului profesoral va respecta următoarea procedură:

- Anunțarea cadrelor didactice din școală și comunicarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească - se afișează la loc vizibil.
- Candidații se prezintă în Consiliul profesoral.
- Consiliul profesoral alege, prin vot secret, reprezentanții Comisiei.
- Se comunică rezultatele.

Criterii de selecție:

- Vechime-cel puțin 3 ani în unitatea școlară
- Statutul de titular al unității școlare
- Bun organizator
- Bună reputație în comunitate/deschis schimbărilor/empatie

Art.5. Atribuțiile CEAC

A. Atribuții generale

1. Aplică procedurile și activitățile de autoevaluare instituțională.
2. Elaborează Raportul Anual de Evaluare Internă (RAEI).
3. Monitorizează procesele didactice și administrative.
4. Propune măsuri de îmbunătățire a calității.
5. Asigură transparența informațiilor privind calitatea.

B. Atribuții specifice (actualizate conform ARACIP 2024–2027)

1. Implementarea indicatorilor de performanță conform grilelor ARACIP.
2. Coordonarea încărcării documentelor obligatorii în platforma **calitate.aracip.eu**.
3. Monitorizarea programelor de studiu și evaluarea rezultatelor învățării.
4. Analiza datelor privind satisfacția elevilor, profesorilor și partenerilor.
5. Monitorizarea aplicării politicilor de incluziune și echitate.
6. Validarea procedurilor operaționale ale școlii.
7. Monitorizarea implementării Planului anual de îmbunătățire.

Art.6 Organizarea ședințelor

1. CEAC se întrunește lunar sau ori de câte ori este necesar.
2. Ședințele sunt valabile în prezența a două treimi din membri.
3. Procesul-verbal este întocmit de secretarul CEAC.
4. Hotărârile se iau prin vot deschis, cu majoritate simplă.

Art.7 Atribuțiile coordonatorului CEAC

1. Coordonatorul comisiei îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:
 - Asigură îndeplinirea hotărârilor comisiei;
 - Reprezintă CEAC în raporturile cu: I.S.J Mureș, Ministerul Educației și Cercetării, 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;
 - Numește secretarul comisiei, în condițiile prezentului regulament
 - Stabilește sarcinile membrilor comisiei;
 - Elaborează graficul anual de efectuare a monitorizărilor și a evaluării
 - Informează periodic Consiliul de administrație și direcțiunea școlii asupra activității comisiei, precum și comisia asupra deciziilor Consiliului de Administrație referitoare la calitate;
 - Promovează în Consiliul de Administrație hotărârile comisiei;
 - Asigură armonizarea politicii calității în strategia școlii ;
 - Întocmește/revizuieste Regulamentul CEAC;
 - Întocmește strategia CEAC, planul de îmbunătățire, Raportul procesului de autoevaluare, rapoartele de monitorizare;
 - Încarcă pe platforma <https://calitate.aracip.eu> documentele în formatul cerut și completează cercul calității conform graficului din centralizator.

2. Secretarul CEAC (cadrul didactic) are următoarele atribuții:
 - Completează/înregistrează procesele-verbale ale întâlnirilor/ședințelor comisiei;
 - Colaborează cu ceilalți membri ai comisiei și membri CA;
 - Colectează datele și prelucrează informațiile necesare încărcării în aplicația electronică;
 - Colaborează la întocmirea Strategiei asigurării calității;
 - Întocmește și asigură implementarea procedurilor la nivelul școlii.

3. Membrul CEAC (cadrul didactic) are următoarele atribuții:
 - Cooperează cu ceilalți membri CEAC la întocmirea RAEI, planului îmbunătățire, monitorizează aplicarea procedurilor;
 - Întocmește și aplică instrumente CEAC (chestionare satisfacție beneficiari de educație), interpretează și publică informațiile (avizier, site școală, aplicația electronică);
 - Elaborează proceduri pentru domeniile semnificative al activității din școală;
 - Revizuește și optimizează procedurile elaborate;
 - Elaborează fișe și instrumente de autoevaluare.

4. Membrul CEAC - reprezentant al elevilor are următoarele atribuții:
 - Informează elevii despre activitatea CEAC;
 - Transmite profesorilor din CEAC problemele elevilor.

5. Membrul CEAC - reprezentant al angajatorilor
 - Colaborează cu școala în vederea atragerii parteneriatelor cu diferiți agenți economici pentru asigurarea inserției absolvenților pe piața muncii;
 - Participă la ședințele CEAC.

CAPITOLUL III

Obiectivele CEAC

Art.8

(1) Obiectivele implementării sistemului de asigurare a calității în cadrul Școlii Postliceale Dimitrie Cantemir Tg Mureș

- a) implementarea unui sistem de evaluare internă a calității proceselor didactice în vederea certificării conformității acestor procese cu standardele în vigoare;
- b) stabilirea pachetului de măsuri necesare pentru implementarea și consolidarea culturii calității;
- c) definirea cerințelor calitative care vor fi stipulate în Strategia comisiei CEAC;
- d) diseminarea informațiilor cu privire la cultura calității;
- e) inițierea analizelor și evaluărilor pe baza criteriilor și indicatorilor de calitate prevăzuți în standarde;
- f) asigurarea monitorizării feed-back-ului din partea elevilor;
- g) asigurarea monitorizării feed-back-ului din partea angajaților;
- h) propunerea măsurilor de îmbunătățire a calității în urma evaluării indicatorilor;
- i) asigurarea transparenței necesare în ceea ce privește modul de utilizare de către școală a resurselor financiare proprii, pentru realizarea obiectivelor sale privind serviciile educaționale.

(2) 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 școlii.

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 IV

Dispoziții finale

Art.9 Orice control sau evaluare externă a calității, din partea ISJ, ME, ARACIP se va baza pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea școlară.

Art.10 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 Asigurare a Calității;
- b) Strategia de evaluare internă a calității;
- c) Proceduri (manualul de evaluare internă a calității și ghidul CEAC, ghidul de utilizare a aplicației electronice, culegerea de bune practici);
- d) Lista membrilor Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- e) Instrumente de evaluare a calității;
- f) Documentele comisiei din secțiunea Documente de pe <https://calitate.aracip.eu>.

Art.11

- (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.

CAPITOLUL V

Cerințe referitoare la sistemul de management al calității

Art.12 – Sistemul de management al calității implementat impune definirea și aplicarea unor proceduri interne specifice privind elaborarea, monitorizarea și revizuirea periodică a proceselor didactice în scopul îmbunătățirii continue a rezultatelor în acord cu evoluția cerințelor clienților și ale celorlalte părți interesate și cu modificările intervenite în reglementările aplicabile.

Art.13 – Conducerea școlii, are responsabilitatea implementării și actualizării politicii și obiectivelor referitoare la calitate, menținerii conformității sistemului de management al calității cu standardele de referință folosind modalități și proceduri de îmbunătățire a calității. Avându-se în vedere descriptorii de performanță din raportul de autoevaluare, în cadrul managementului calității îmbunătățirea calității se face prin:

- evaluări periodice – întruniri lunare ale membrilor comisiei și analiza activităților comisiei din perioada anterioară desfășurării întâlnirii;
- evaluare finală prin elaborarea Raportului de autoevaluare de la sfârșitul anului;
- elaborarea Planurilor de îmbunătățire conform metodologiei și avându-se în vedere punctele slabe care reies din raportul de autoevaluare;
- elaborarea și aplicarea periodică de chestionare care vizează activitățile membrilor personalului pentru asigurarea calității în învățământ;
- planul de îmbunătățire elaborat este aplicat prin îndeplinirea acțiunilor precizate referitoare la punctele slabe din planul de îmbunătățire și respectarea termenelor limită de desfășurare a acțiunilor.

Art. 14 – Conformitatea sistemului de management al calității se asigură pe baza documentației specifice a sistemului de management al calității având următoarea structură:

a) *manualul calității*, care prezintă sistemul de management al calității, în școală, structura organizatorică, responsabilitățile, procesele sistemului de management al calității și interacțiunile dintre acestea, precum și structura documentelor utilizate, pentru a asigura implementarea politicii și a obiectivelor în domeniul calității;

b) *procedurile pentru asigurarea calitatii*.

Art. 15 – Evaluarea, monitorizarea și îmbunătățirea rezultatelor proceselor didactice în cadrul școlii, se realizează, potrivit documentației sistemului de management al calității adoptate, astfel:

a) evaluarea satisfacției clienților și a celorlalte părți interesate de 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) acțiuni vizând îmbunătățirea continuă a rezultatelor.

ANEXE

1. **Lista procedurilor CEAC 2025–2026**

2. **Planul anual de îmbunătățire**

3. **Grila de autoevaluare conform standardelor ARACIP**

4. **Model chestionare evaluare beneficiary**

CISTELICAN SIMONA LILIANA

