

Nr. înregistrare 2281 / 5.11.2025

Aprobat în ședința CA din data de 18.11.2025

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
COMISIEI PENTRU
EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII
AN ȘCOLAR 2025-2026**

Coordonator CEAC,

Prof. Gabriela Raluca Vărgă-Coneac

Director,

prof. Maria URSACHE

CUPRINS

Capitolul I – Dispoziții generale

Capitolul II- Structura organizatorică, atribuțiile generale și specifice ale comisiei

Capitolul III- Drepturi și obligații ale membrilor CEAC

Capitolul IV- Dispoziții finale

Capitolul I – Dispoziții generale

Art. 1. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC) este un organism de asigurare internă a calității educației furnizate de unitate, care se înființează și funcționează în conformitate cu:

- Legea 198/2023 a învățământului preuniversitar;
- OME nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- HG 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, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 993 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. În activitatea sa, CEAC se bazează pe următoarele **principii ale educației de calitate** (cf. *Declarației de principii a ARACIP*) ale sistemului național de management și asigurare a calității. Educația de calitate:

- a. Este centrată pe clienții și beneficiarii serviciilor educaționale
- b. Este oferită de instituții responsabile
- c. Este orientată pe rezultate
- d. Respectă autonomia individuală și are la bază autonomia instituțională
- e. Este promovată de lideri educaționali
- f. Asigură participarea actorilor educaționali și valorizarea resursei umane
- g. Se realizează în dialog și prin parteneriat
- h. Se bazează pe inovație și pe diversitate
- i. Abordează procesul educațional unitar, în mod sistematic
- j. Are ca obiectiv îmbunătățirea continuă a performanțelor
- k. Înțelege interdependența între furnizorii și beneficiarii implicați în oferta de educație

Art. 3. Obiectivul CEAC este asigurarea calității educației în unitate, aceasta fiind 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.

Art. 4. Asigurarea calității exprimă capacitatea unității de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele ARACIP. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației, pe cele **3 domenii**:

1. Capacitate instituțională
2. Eficacitate educațională

3. Managementul calității

Art. 5. CEAC are **misiunea** de a efectua evaluarea internă a calității educației oferite de unitatea de învățământ cu scopul de:

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

Art. 6. Răspunderea principală a CEAC este să îmbunătățească calitatea educației, prin stabilirea unor acțiuni și mecanisme instituționale și procedurale în direcția dezvoltării capacității de elaborare, planificare și implementare a programelor de studiu, menite să satisfacă așteptările beneficiarilor.

Art. 7. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității **colaborează cu** ARACIIP, cu biroul județean de inspecție școlară și asigurare a calității, Consiliul de Administrație, structurile asociative a calității și Consiliul Profesoral al unității de învățământ.

Art. 8. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității se află în relație de coordonare față de Consiliul de Administrație al unității, cele două părți colaborând pentru asigurarea calității educației în unitate.

Capitolul II- Structura organizatorică, atribuțiile generale și specifice ale comisiei

Art. 9. La nivelul unității de învățământ se înființează în fiecare an școlar Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității.

Art. 10. Durata mandatului membrilor comisiei este de 1 an.

Art. 11. Procedura de constituire:

- I. În cadrul Consiliului de Administrație al unității se hotărăște, în baza art. 234 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, înființarea comisiei.
- II. Consiliul de Administrație al unității de învățământ elaborează și adoptă Regulamentul de organizare și funcționare și Strategia de evaluare internă a calității, ca documente reglatoare ale activității acesteia.

- III. 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.
- IV. Consiliul de Administrație solicită partenerilor implicați desemnarea membrilor acestora, în termenul stabilit: consiliul elevilor (pentru nivelul gimnazial, profesional, liceal, postliceal), comitetul de părinți/ asociația părinților din școală, Consiliul Local, sindicat, minoritățile naționale (dacă este cazul).
- V. Directorul unității școlare emite decizia de înființare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității din unitate (acesta este momentul în care directorul decide pe cine să numească cu rol de coordonator și responsabil al comisiei).
- VI. Decizia de numire va fi adusă la cunoștința tuturor angajaților și beneficiarilor, prin afișare la loc vizibil.
- VII. Are loc prima ședință a CEAC în cadrul căreia CEAC preia, spre operaționalizare și aplicare, Regulamentul și Strategia CEAC.

Art. 12. Conform art. 234 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, **componența Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității** din unitățile de învățământ preuniversitar cuprinde:

- a) 1 coordonator (directorul sau o persoană desemnată de către acesta);
- b) Membri:
 - a. 1-3 reprezentanți ai corpului profesoral, titulari, aleși prin vot secret de consiliul profesoral;
 - b. un reprezentant al sindicatului reprezentativ, desemnat de acesta;
 - c. un reprezentant al părinților;
 - d. un reprezentant al elevilor (cu rol de observator în cazul școlilor gimnaziale);
 - e. un reprezentant al consiliului local;
 - f. un reprezentant al fondatorilor;
 - g. un reprezentant al minorităților, dacă este cazul.

Art. 13. Criteriile pentru numirea membrilor:

- a. este interzis ca membrii CEAC să aibă funcție de conducere;
- b. este obligatoriu ca membrii CEAC reprezentanți ai corpului profesoral:
 - să fie cadre didactice titulare, calificate;
 - să nu fi avut abateri disciplinare în anul anterior;
 - să nu fi avut condamnări pe baza unei horărâri judecătorești;
 - să aibă un comportament etic și moral în unitate și în afara ei;
 - să fie un cunoscător al tehnicilor de utilizare a calculatorului;
 - să cunoască și să aplice reglementările prevăzute de către legislație aplicabilă și reglementărilor interne ale unității școlare.

- c. este recomandat ca membrii CEAC să nu facă parte din CA;
- d. este recomandat să fie evitați membrii cameleon.

Art. 14. Atribuțiile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt:

- a) elaborează proceduri și activități de evaluare și asigurare a calității;
- b) coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității aprobate de conducerea instituției furnizoare de educație, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației din unitatea de învățământ. Raportul este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;
- d) analizează rapoartele întocmite cu ocazia inspecțiilor generale și tematice;
- e) elaborează o strategie care cuprinde cel puțin următoarele direcții: rezultatele învățării, reducerea analfabetismului funcțional, reducerea absenteismului, abandonului școlar și părăsirii timpurii a școlii, precum și promovarea excelenței;
- f) formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației la nivelul unității.

Art. 15. Atribuțiile specifice ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației:

- a) Pornind de la Strategia CEAC, stabilește și elaborează anual propria planificare (Plan managerial), care va sta la baza îndeplinirii misiunii sale;
- b) Evaluează gradul de îndeplinire a cerințelor din cei 24 de indicatori aferenți standardelor ARACIIP de autorizare, a standardelor de acreditare și evaluare periodică, precum și a standardelor de referință pe baza indicatorilor de performanță;
- c) Coordonează elaborarea și respectarea procedurilor privind evaluarea și asigurarea calității;
- d) Identifică modele de bună practică din domeniul evaluării și asigurării calității în vederea îmbunătățirii activității unității și a propriei activități;
- e) Colaborează cu toate compartimentele din structura organizatorică a unității și cu toate comisiile de lucru, în vederea îndeplinirii scopului CEAC și pentru a pune în aplicare măsurile de îmbunătățire, procedurile, instrumentele de (auto)evaluare etc.
- f) În activitatea sa, utilizează ghidurile și manualele de evaluare internă a activității emise de ARACIIP și ține cont de propunerile venite din partea ISMB (DMBIP)/ ISJ (DJIP), ME sau ARACIIP cu privire la asigurarea și îmbunătățirea calității educației furnizate de unitatea de învățământ.

Art. 16. Atribuțiile membrilor:

a) coordonatorul CEAC:

- Organizează și conduce toate ședințele Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;

- Reprezintă CEAC în raport cu conducerea unității, reprezentanții ISJ/ISMB (DJIP/DMBIP), Ministerul Educației, ARACIP, cu celelalte autorități publice, persoanele fizice sau juridice din țară și din străinătate, cu orice instituție, organism etc. interesat în domeniul de activitate al comisiei, cu respectarea prevederilor legale în acest sens;
- Emite hotărâri, semnează documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității;
- Stabilește sarcinile generale, precum și sarcinile specifice ale membrilor comisiei;
- Propune anual un raport de evaluare internă către CA, spre validare.

b) cadre didactice membre:

- Participă sistematic la ședințele comisiei, de fiecare dată când sunt convocate;
- Elaborează documente specifice activității comisiei (proceduri, fișe de analiză, ghiduri de interviu, chestionare, fișe de asistență, alte instrumente de monitorizare și evaluare);
- Realizează activități de evaluare internă instituțională, conform domeniilor și criteriilor stabilite de lege;
- Contribuie la gestionarea dovezilor;
- Centralizează rezultatele chestionarelor;
- Participă la elaborarea documentelor proiective și de raportare ale CEAC;
- Propune măsuri corective și preventive de îmbunătățire a calității educației.

c) În cadrul comisiei poate fi nominalizată o persoană cu rol de **secretar**, ce va avea următoarele atribuții:

- Gestionează întreaga documentație a comisiei;
- Elaborează chestionare și fișe de evaluare;
- Elaborează documente de lucru ale comisiei;
- Contribuie la gestionarea dovezilor;
- Înregistrează și monitorizează actualizarea procedurilor specifice;
- Întocmește procese verbale ale sedințelor comisiei și hotărârile comisiei.

d) Membrul comisiei responsabil cu completarea platformei on-line *calitate.aracip.eu*:

- Introducerea structurată a RAEI (implementare, evaluare, revizuire și planificare);
- Actualizează informațiile din secțiunea Profil și baza de date;
- Raportează anual informațiile legate de evaluarea internă și activitățile desfășurate pentru îmbunătățirea calității;
- Consultă biblioteca metodologică;
- Solicită asistență metodologică din partea ARACIP;
- Gestionează informațiile din pagina de prezentare a unității.

e) Reprezentantul părinților:

- participă sistematic la ședințele comisiei, de fiecare dată când sunt convocate; în cazul în care nu pot participa din motive obiective, poate fi contactat telefonic și poate emite propuneri, informări în funcție de tematica abordată; tot telefonic, poate participa la vot;
- asigură parteneriatul școală - părinți;
- informează părinții în legătură cu problematica asigurării calității și cu activitatea comisiei;
- sunt purtătorii de cuvânt al opiniei părinților;
- colectează date și informații în legătură cu nivelul de satisfacție al părinților referitor la calitatea educației furnizate de unitatea școlară;
- participă la elaborarea documentelor proiective ale CEAC;
- propune măsuri corective și preventive de îmbunătățire a calității educației.

f) Reprezentantul elevilor:

- participă sistematic la ședințele comisiei, de fiecare dată când sunt convocate; în cazul în care nu pot participa din motive obiective, poate fi contactat telefonic și poate emite propuneri, informări în funcție de tematica abordată; tot telefonic, poate participa la vot;
- asigură parteneriatul școală - elevi;
- informează elevii în legătură cu problematica asigurării calității și cu activitatea comisiei;
- sunt purtătorii de cuvânt al opiniei elevilor;
- participă la elaborarea documentelor proiective ale CEAC;
- propune măsuri corective și preventive de îmbunătățire a calității educației.

g) Reprezentantul sindicatului:

- participă sistematic la ședințele comisiei, de fiecare dată când sunt convocate; în cazul în care nu pot participa din motive obiective, poate fi contactat telefonic și poate emite propuneri, informări în funcție de tematica abordată; tot telefonic, poate participa la vot;
- informează membrii sindicatului în legătură cu problematica asigurării calității și cu activitatea comisiei;
- este purtătorul de cuvânt al opiniei membrilor sindicatului;
- colectează date și informații în legătură cu nivelul de satisfacție al membrilor sindicatului referitor la calitatea educației furnizate de unitatea școlară;
- participă la elaborarea documentelor proiective ale CEAC;
- propune măsuri corective și preventive de îmbunătățire a calității educației.

h) Reprezentantul Consiliului Local:

- participă sistematic la ședințele comisiei, de fiecare dată când sunt convocate; în cazul în care nu pot participa din motive obiective, poate fi contactat telefonic și poate emite propuneri, informări în funcție de tematica abordată; tot telefonic, poate participa la vot;
- contribuie la gestionarea dovezilor;
- asigură colaborarea școlii cu Consiliul Local;
- informează CL în legătură cu problematica asigurării calității și cu activitatea comisiei;
- colectează date și informații din comunitate și din partea autorităților locale în legătură cu calitatea educației oferite de școală;
- participă la elaborarea documentelor proiective ale CEAC;
- propune măsuri corective și preventive de îmbunătățire a calității educației.

Art. 17. Alte atribuții specifice ale membrilor CEAC se stabilesc de către coordonatorul CEAC, în cadrul primei ședințe a comisiei și se consemnează în PV-ul ședinței.

Art. 18. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității întocmește un **portofoliu** în care anexează toate documentele care certifică activitatea desfășurată:

- legislație
- decizia de numire
- regulament CEAC
- procese verbale și hotărâri
- Strategia CEAC
- Plan managerial CEAC
- instrumente de evaluare internă/monitorizare (chestionare aplicate beneficiarilor/ cadrelor didactice/ partenerilor unității, ghiduri de interviu, fișe de monitorizare, fișe de progres etc.)
- proceduri și registru proceduri
- rapoarte de autoevaluare cadre didactice/ activitate comisii/ rapoarte de evaluare
- RAEI
- raport de activitate anual.

Art. 19. (1) Comisia se întrunește periodic, conform necesităților stabilite de coordonator, la cererea coordonatorului CEAC sau a două treimi din numărul membrilor săi.

(2) Ședințele CEAC se pot organiza și hibrid sau online, prin intermediul unei platforme dedicate. În această situație, toate documentele se vor semna și olograf, la revenirea în unitate a celor prezenți.

(3) Modul de desfășurare a ședințelor va fi consemnat în procesul verbal.

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

Capitolul III- Drepturi și obligații ale membrilor CEAC

Art. 20. (1) Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității i se va aloca un spațiu de lucru dotat cu birouri/mese, scaune, dulapuri/rafturi, calculator, imprimantă, materiale de birotică și papetărie, bibliorafturi etc.

(2) În interiorul și în exteriorul unității de învățământ vor fi afișate, în locuri vizibile, panouri de afișaj pentru popularizarea documentelor C.E.A.C. destinate relației cu beneficiarii direcți și indirecti ai educației.

Art. 21. Obligațiile membrilor CEAC:

(1) Au obligația de a cunoaște legislația din domeniul de activitate al Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității și de a o respecta în oricare demers pe care îl fac în calitate de membri ai CEAC;

(2) Au obligația de a asigura transparența necesară în privința circulației informației în interiorul și în exteriorul unității de învățământ cu privire la activitatea CEAC;

(3) Au obligația să păstreze confidențialitatea asupra informațiilor cu caracter personal cu care intră în contact în activitatea din cadrul comisiei;

Art. 22. (1) Pierderea calității de membru al Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității se va produce pentru:

A. coordonatorul/responsabilul C.E.A.C.:

- a) odată cu pierderea calității de angajat al unității;
- b) la solicitarea personală, validată de către conducerea unității;
- c) în urma săvârșirii unor abateri disciplinare sancționate;
- d) în urma încălcării normelor etice și morale ale unui cadru didactic, încălcarea codului comportamental, codului civil sau penal;
- e) în urma condamnării persoanei pe baza unei hotărâri judecătorești.
- f) la sfârșitul mandatului.

B. reprezentanții corpului profesoral:

- a) odată cu pierderea calității de angajat al unității de învățământ;
- b) la solicitarea personală, validată prin hotărâre a CEAC și, ulterior a CA;
- c) odată cu promovarea într-o funcție de conducere;
- d) la sfârșitul mandatului;
- e) prin decizie a Consiliului de Administrație, la propunerea coordonatorului C.E.A.C., ca măsură disciplinară pentru neîndeplinirea sarcinilor primite, din cauze obiective sau subiective;
- f) prin decizie a Consiliului de Administrație, (auto)sesizat pentru comiterea unor fapte de natură a leza imaginea personală, a comunității locale și/sau a unității de învățământ;
- g) în urma săvârșirii unor abateri disciplinare sancționate;
- h) în urma încălcării normelor etice și morale ale unui cadru didactic, încălcarea codului comportamental, codului civil sau penal;
- i) în urma condamnării persoanei pe baza unei hotărâri judecătorești.

j) la sfârșitul mandatului.

În situațiile care țin de competența CEAC, decizia de demitere va fi luată de coordonatorul Comisiei și va fi validată de CA. În cazul acesta, procedura de selecție a unui nou membru se va relua, conform prevederilor prezentului regulament.

C. reprezentanții părinților, în urma:

- a) expirării mandatului;
- b) cererii personale adresate coordonatorului CEAC;
- c) lipsei nemotivate la mai mult de 50 % dintre ședințele CEAC;
- d) neîndeplinirii sarcinilor delegate de coordonatorul Comisiei, din cauze obiective sau subiective;
- e) constatării incompatibilității cu funcția de membru sau în urma comiterii unor fapte de natură a leza imaginea personală, a comunității locale și/sau a unității școlare;

D. reprezentantul Consiliului Local, în urma:

- a) expirării mandatului;
- b) unei solicitări personale;
- c) unei adrese a Consiliului Local prin care se solicită eliberarea din funcție a reprezentantului;
- d) lipsei nemotivate la mai mult de 50 % dintre ședințele CEAC;
- e) neîndeplinirii sarcinilor delegate de coordonatorul comisiei;
- f) constatării incompatibilității cu funcția de membru sau în urma comiterii unor fapte de natură a leza imaginea personală, a comunității locale și/sau a unității de învățământ;

În situațiile care țin de competența C.E.A.C., decizia de demitere va fi luată de coordonatorul Comisiei și va fi validată de C.A.. Directorul unității de învățământ va informa Consiliul Local despre demiterea membrului CEAC numit de Consiliul Local și va solicita numirea unui alt membru în Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității.

(2) În situația în care unul dintre membrii CEAC își pierde calitatea de membru al Comisiei, el va fi înlocuit în termen de 30 de zile, cu respectarea procedurilor de alegere.

(3) În cazul membrilor care își întrerup raporturile de muncă pe o perioadă determinată (concediu medical, concediu pentru îngrijirea copilului, burse de studiu), coordonatorul comisiei are dreptul de a numi prin delegație un alt membru.

Art. 23. Modificarea/schimbarea Comisiei CEAC se va realiza ori de câte ori este nevoie.

Art. 24. Recompensarea membrilor CEAC:

(1) Conform OME nr. 4183/2022, art. 155 alin. (2): „Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.”

(2) Conform art. 217 alin. 3 din Legea 198/2023 a învățământului preuniversitar, „personalul didactic din învățământul preuniversitar beneficiază de premiul pentru activitate suplimentară, acordat de două ori pe an, prin decizie a directorului unității de învățământ. Fondurile pentru acordarea acestui premiu se constituie în limita unui procent de 2% aplicat asupra fondului de

salarii de la nivelul unității de învățământ. Criteriile specifice pentru acordarea premiului se propun de către consiliul de administrație al unității de învățământ, pe baza metodologiei-cadru aprobate prin ordin al ministrului educației, și se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație al DJIP/DMBIP.”

(3) Celelalte categorii de membri pot fi recompensați prin mulțumiri adresate în fața conducerii unității/ scrisori de mulțumire.

Art. 25. În cazul nerespectării obligațiilor care le revin sau a comiterii unor fapte de natură a aduce prejudicii imaginii personale, comunității sau unității de învățământ, membrii CEAC pot fi **sanționați** astfel:

(1) cadrele didactice: anularea recompenselor prevăzute în prezentul regulament, avertisment, muștrare orală, muștrare scrisă, excluderea din CEAC; toate măsurile de sancționare vor fi hotărâte și validate de Consiliul de Administrație al unității de învățământ, în conformitate cu prevederile Regulamentului Intern.

(2) celelalte categorii de membri: avertisment, muștrare verbală, muștrare scrisă, excluderea din CEAC.

Capitolul IV- Dispoziții finale

Art. 26. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității va fi supus dezbaterii în Consiliul de Administrație și va intra în vigoare, înlocuind regulamentul anterior, la data aprobării lui în ședința Consiliului de Administrație. Prevederile acestui regulament devin obligatorii pentru toți cei implicați în aplicarea lui.

Art. 27. Regulamentul poate fi modificat la propunerea oricărui beneficiar direct sau indirect al educației; orice modificare va fi analizată de coordonatorul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, care va verifica oportunitatea și legalitatea modificării propuse și o va supune aprobării în Consiliul de Administrație. Orice modificare nu poate fi retroactivă și intră în vigoare în momentul aprobării ei în ședința Consiliului de Administrație.

Art. 28. Regulamentul CEAC va fi adus la cunoștința beneficiarilor direcți și a celor indirecți (elevi, personalul didactic, părinți, comunitate locală) și va fi făcut public prin afișare la loc vizibil, prin tipărire / imprimare, prin transmiterea lui prin mijloace informatice etc.