

Aprobat în CA: 14/10/2024

Nr de înregistrare CEAC: 32/13.09.2024

REGULAMENT DE FUNCȚIONARE AL COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

An școlar: 2024 - 2025

Director: Rusu Jozsef **Dir. adj.:** Toth Tivadar

Coordonator CEAC: Lazăr Carmen

CUPRINS

1.	Dispoziții generale	Pag.3
2.	Procedura de selecție a CEAC.....	Pag.8
3.	Activități.....	Pag.9
4.	Obiective ale CEAC.....	Pag.11
5	Ținte –Plan de îmbunătățire	Pag.12
6	Atribuții CEAC.....	Pag.13
7	Locul CEAC în organigramă.....	Pag.17
8	Codul etic CEAC.....	Pag.17
9	Drepturi și obligații ale membrilor CEAC.....	Pag.18
10.	Modalități de comunicare	Pag.19
11.	Documente CEAC.....	Pag.20
12.	Dispoziții finale.....	Pag.21

1. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1.

(1)

Prezentul regulament face parte din categoria „documentelor reglatoare” ale Sistemului de Management și Asigurare a Calității din unitatea de învățământ **Liceul Tehnologic Nr. 1** Sighișoara.

(2)

„**Regulament de funcționare a CEAC**” în anul școlar 2024-2025 este elaborat în conformitate cu **cadrul legislativ**:

- **Legea nr 1/2011.** În vigoare de la 09 februarie 2011 fiind înlocuit parțial prin [Lege 198/2023](#), [Lege 199/2023](#).

Ordonanța de Urgență nr.75 din 12.07.2005 privind asigurarea calității în educație, aprobată cu completări și modificări prin **Legea nr. 87 din 13.04.2006**, cu modificările ulterioare;

- **HG nr. 1258/2005** privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare ARACIP;

- **Ordin nr. 4889/2006** privind generalizarea instrumentelor de asigurare a calității;

- **HG nr. 631/11.05.2022** pentru modificarea anexei **HG nr. 994/2020** privind aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum și a Standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum și a standardelor de acreditare și de evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar cu completările și modificările ulterioare;

- **HG nr. 649/11.05.2022** pentru modificarea și completarea **HG nr. 993/2020** privind aprobarea Metodologiei de evaluare Instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație cu completările și modificările ulterioare;

.-**Ghidul CEAC** în unitățile de învățământ preuniversitar;

- **Procedura de revizuire a documentelor** ;

Art. 2

(1)

Prezentul „**Regulament de funcționare al CEAC**” 2024 - 2025 stabilește modul de organizare și funcționare a **Sistemului de Management și Asigurare a Calității** din **Liceul Tehnologic nr 1**. Sighișoara.

(2)

Prezentul „**Regulament de funcționare al CEAC**” în anul școlar 2024-2025 stabilește modul de funcționare al **CEAC** în **Liceul Tehnologic nr. 1** Sighișoara.

(3)

Prezentul „**Regulament de funcționare a CEAC**” 2024-2025 stabilește relațiile dintre:

- membrii **CEAC**;

- **CEAC** și colectivele de conducere ale unității de învățământ;

- **CEAC** și beneficiarii direcți/primari respectiv beneficiarii indirecți ai educației

Art. 3

(1)

În **Liceul Tehnologic nr.1** Sighișoara este elaborată și adoptată **Strategia de evaluare internă a calității 2020-2025** și **Regulamentul de funcționare al CEAC 2024-2025**.

(2)

Directorul **Liceului Tehnologic Nr 1** Sighișoara este direct responsabil de calitatea educației furnizate. Conducerea operativă a CEAC este asigurată de conducătorul organizației, de coordonatorul desemnat de acesta sau responsabilul CEAC

Art. 4

(1)

Liceul Tehnologic nr 1 Sighișoara promovează principiile:

Focalizarea către client și celelalte părți interesate: identificarea cerințelor prezente și viitoare ale clienților unității de învățământ și ale celorlalte părți interesate de serviciile educaționale pe care le oferă, asigurând satisfacerea lor integrală.

Leadership: stabilirea unei viziuni clare privind viitorul unității de învățământ în privința asigurării calității; manifestarea atitudinii proactivă și al exemplului personal; înțelegerea schimbărilor intervenite în mediul extern și răspuns la aceste schimbări; asigurarea unui

climat de încredere între membrii comunității școlii; încurajarea și recunoașterea contribuției fiecărei persoane; promovarea unei comunicări deschise și oneste.

Implicarea personalului: 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.

Abordarea procesuală a tuturor activităților: identificarea și evaluarea datelor de intrare și de ieșire ale tuturor activităților; identificarea interfețelor activităților cu entitățile funcționale; evaluarea riscurilor posibile, a consecințelor și impactului activităților asupra clienților și celorlalte părți interesate cu privire la activitățile respective; stabilirea clară a responsabilităților și autorității privind managementul proceselor.

Abordarea sistemică la nivelul conducerii: integrarea proceselor care intervin în relația cu clienții și cu celelalte părți interesate, cu cele corespunzătoare activităților din interiorul școlii (începând cu definirea cerințelor referitoare la conducere, identificarea și asigurarea resurselor necesare, desfășurarea proceselor, până la evaluarea și analiza rezultatelor).

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

Argumentarea cu date a deciziilor conducerii: 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.

(2)

Metodologia asigurării calității în educație se bazează pe relațiile ce se stabilesc între următoarele componente:

- criterii;
- standarde și standarde de referință;
- indicatori performanță;
- calificări.

(3)

În temeiul **OUG nr. 75/12.07.2005** privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin **LEGEA nr. 87/13.04.2006**, cu modificările ulterioare privind asigurarea calității educației, înțelegem:

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 conform 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.

BENEFICIARIII DIRECTI ai educației sunt preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație;

BENEFICIARIII INDIRECTI 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 comparabil și compatibil cu cel european corespunzător.

ARACIP reprezintă Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

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 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.

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 instituțiile 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.

IMBUNĂTĂȚIREA 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 celor mai relevante standarde de referință.

CRITERIUL se referă la un aspect fundamental de organizare și funcționare a unei organizații furnizoare de educație.

STANDARDUL reprezintă descrierea cerințelor formulate în termeni de reguli sau rezultate, care definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități în educație.

STANDARDUL DE REFERINȚA 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.

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.

CALIFICAREA este rezultatul învățării obținut prin parcurgerea și finalizarea unui program de studii profesionale.

Art.5

(1) În *Liceul Tehnologic Nr 1* Sighișoara este înființată **CEAC** conform *Ghidului CEAC* și *OUG. 75/2005* și *procedurii de constituire a CEAC*.

(2)

Componenta **CEAC** în *Liceul Tehnologic Nr. 1* Sighișoara - unitate de învățământ preuniversitar - respectă art. 11 din *OUG 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin LEGEA nr. 87/2006, cu modificările ulterioare* :

- a) 3 reprezentanți ai corpului profesoral;
- b) 1 reprezentant al sindicatului reprezentativ, desemnat de acesta;
- c) 1 reprezentant al părinților;
- d) 1 reprezentant al elevilor;
- e) 1 reprezentant al consiliului local.

2. PROCEDURA DE SELECȚIE A CEAC

Art.6

Înființarea CEAC și demararea activităților de evaluare internă (autoevaluare)

(1) În cadrul Consiliului de Administrație al școlii se hotărăște, 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 a Ghidului CEAC în învățământul preuniversitar, **înființarea comisiei.**

(2) Consiliul de Administrație al unității de învățământ elaborează și adoptă **Regulamentul de funcționare a CEAC 2024-2025** și **Strategia de evaluare internă a calității 2020-2025** ca documente reglatoare ale activității **CEAC**.

(3) 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 alegerea acestora prin vot secret (în consiliul profesoral), analizează propunerile și autopropunerile din partea cadrelor didactice.

(4) Consiliul de Administrație solicită partenerilor implicați desemnarea membrilor acestora, în termenul stabilit :

- **consiliul elevilor** pentru nivelul liceal, postliceal;
- **comitetul de părinți/asociația părinților** din școală;
- **consiliul local;**
- **minoritățile naționale**, după caz.

(5) Directorul **Liceului Tehnologic Nr.1** Sighișoara emite **Decizia de înființare a CEAC din școală.**

Are loc prima ședință a CEAC în cadrul căreia **CEAC** preia, spre operaționalizare și aplicare, **Regulamentul de funcționare CEAC** și **Strategia de evaluare internă a calității.**

3. ACTIVITĂȚI ALE CEAC

Art.7

(1)

Activitățile **CEAC** vizează domeniile și criteriile:

Capacitatea instituțională care rezultă din organizarea internă a infrastructurii disponibile, definită prin criteriile: structuri instituționale, administrative și manageriale; baza materială; resursele umane.

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, activitatea de cercetare științifică sau metodică după caz, activitatea financiară a organizației.

Managementul calității care se concretizează prin următoarele criterii: strategii și proceduri privind asigurarea calității, proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților; proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării; proceduri de evaluare periodică a corpului profesoral, accesibilitatea resurselor adecvate învățării; baza de date actualizată de interes public cu privire la programele de studii și după caz certificatele, diplomele și calificările oferite; funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii.

Art.8

Activități preliminare ale CEAC

- analiza documentelor esențiale privind funcționarea **Liceului Tehnologic Nr.1** Sighișoara;
- analiza și completarea documentelor care vor fi solicitate la orice vizită de evaluare externă.

(1) CEAC efectuează o verificare preliminară a documentelor școlii.

(2) CEAC formulează **Planul de îmbunătățire 2024-2025** pe care îl înaintează, spre aprobare, Consiliului de Administrație.

(3) Consiliul de Administrație stabilește, după caz, măsuri remediale, responsabilități și termene.

Art.9

Activități de evaluare internă a calității

După constituire și funcționarea **CEAC** desfășoară activități de planificare, realizare, evaluare și revizuire a activităților specifice de evaluare din **Liceul Tehnologic Nr.1** Sighișoara.

(1) Elaborarea de către **CEAC** a **Planului managerial CEAC 2024-2025** (derivat din strategia aprobată și PAS) cuprinzând proceduri și activități de evaluare și îmbunătățire a calității.

(2) Aprobarea de către **Consiliul de Administrație** a **Planului managerial CEAC 2024-2025** propus de **CEAC**.

(3) Realizarea activităților stabilite de evaluare și îmbunătățire a calității conform planificării.

(4) Monitorizarea și evaluarea, de către membrii **CEAC**, în funcție de responsabilitățile specifice, a modului de realizare a activităților de evaluare și îmbunătățire a calității.

(5) Monitorizarea de către **CEAC** a „**Planificării și realizării efective a rezultatelor așteptate ale învățării**” pe baza unor proceduri de monitorizare.

(6) Elaborarea **Formulelor de monitorizare internă**, a **Rapoartelor de monitorizare internă**, a **Rapoartelor de analiză a CEAC**.

(7) Realizarea de către **CEAC** a **Raportului anual de evaluare internă a calității 2023-2024**.

(8) Aprobarea de către **Consiliul de Administrație** a Raportului anual de evaluare internă a calității 2023-2024 propus de **CEAC**. Consiliul de Administrație revizuieste, dacă este cazul, documentele programatice și strategiile de dezvoltare inclusiv strategia de evaluare internă a calității.

(9) Raportul anual de evaluare internă a calității 2023-2024 este făcut public.

(10) Asigurarea încărcării periodice de către **CEAC** cu datele necesare a platformei informatice <https://calitate.aracip.eu>

(11) Asigurarea afișării de către **CEAC** a documentelor relevante în format fizic la panoul/avizierul din cancelarie a **Liceului Tehnologic Nr.1** Sighișoara respectiv în baza de date a CEAC.

(12) Desfășurarea activităților preventive și corective de către **CEAC**.

4. OBIECTIVE ALE CEAC

Art.10

(1) Implementarea **Sistemului de asigurare a calității în Liceul Tehnologic nr.1** Sighișoara.

(2) Asigurarea calității serviciilor oferite prin școlile din ÎPT în conformitate cu:

PRIORITATEA 1 din PAS: Corelarea ofertei ÎPT din regiune cu nevoile de calificare și

OBIECTIVELE - STRATEGIA DE EVALUARE INTERNĂ A CALITĂȚII 2020-2025

Art.11

(1) Îmbunătățirea sistemului de organizare în acord cu standardele și formarea culturii organizaționale orientate spre performanță.

(2) Gestionarea resurselor existente și atragerea de noi fonduri pentru menținerea condițiilor favorabile educației.

(3) Dezvoltarea sistemului informațional managerial pentru sprijinirea procesului decizional.

OBIECTIVE SPECIFICE - PLAN MANAGERIAL CEAC 2024-2025

Art.12

(1) Dezvoltarea Sistemului de Asigurare a Calității.

(2) Gestionarea, menținerea monitorizarea și evaluarea siguranței, gradului de adecvare, de utilizare a echipamentelor, resurselor de specialitate și spațiilor în procesul instructiv educativ adaptate anului școlar 2024-2025

(3) Determinarea progresului.

(4) Monitorizarea internă.

(5) Revizuirea metodelor, resurselor de predare, formare și învățare, pentru a satisface nevoile elevilor, cerințele curriculum-ului, a ghidului pentru învățământul profesional, profesional-dual și tehnic 2024-2025.

(6) Dezvoltarea, menținerea și analizarea sistematică a parteneriatelor și a colaborării eficiente cu factori interesați externi pe tot parcursul anului școlar 2024-2025.

(7) Evaluarea rezultatelor școlare.

(8) Îmbunătățirea contribuției fiecărei activități extracurriculare la realizarea scopurilor și obiectivelor stabilite prin politicile educaționale și documentele programatice.

(9) Revizuirea activităților și procedurilor de asigurare și de îmbunătățire a calității pe baza rezultatelor autoevaluării.

(10) Monitorizarea activității de dezvoltare și formare profesională din școală

(11) Revizuirea procedurile de evaluare a rezultatelor învățării pe baza analizei progresului și a feed - backului obținut de la beneficiarii relevanți.

(12) Actualizarea sistematică a bazei de date referitoare la asigurarea internă a calității

5. ȚINTE – PLAN DE ÎMBUNĂTĂȚIRE 2024-2025

Art.13

(1) Dezvoltarea de parteneriate, schimburi de experiență, vizite de lucru cu școli din alte țări ale UE în proporție de 75% domeniul **Capacitatea instituțională**

(2) Asigurarea spațiilor specializate pentru activitățile instructiv educative, a condițiilor propice exercitării calificărilor în proporție de 90% – domeniul **Capacitatea instituțională**

(3) Amenajarea unor spații în școală pentru crearea unui climat ambiental pozitiv ce să asigure starea de bine a elevilor și cadrelor didactice în proporție de 90% până la sfârșitul anului școlar.- domeniul **Capacitatea instituțională**.

(4) Inițierea unor proiecte, parteneriate pentru îmbunătățirea procesului instructiv–educativ în proporție de 90% până la sfârșitul anului școlar - domeniul **Eficacitatea educațională**.

(4) Măsurarea nivelului de satisfacție al personalului angajat și al beneficiarilor privind siguranța și sănătatea, baza materială și infrastructura, oferta educațională, comportamentul celor implicați în actul educațional, accesul absolvenților spre niveluri superioare de educație sau de formare în proporție de 90% până la sfârșitul anului școlar - domeniul **Managementul calității**.

6. ATRIBUȚII CEAC

Art.14

Atribuțiile CEAC în conformitate cu art.12 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:

a) **coordonează** aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea **Liceului Tehnologic Nr. 1** Sighișoara, conform domeniilor și criteriilor art.10 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.

b) **elaborează** anual un **raport de evaluare internă privind calitatea educației** în **Liceul Tehnologic Nr.1** Sighișoara. Raportul este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare.

c) **formulează propuneri de îmbunătățire** a calității educației din **Liceul Tehnologic Nr 1** Sighișoara.

Art.15

Atribuții

(1) Director

Rusu Jozsef

- răspunde de calitate educației din unitatea de învățământ;

- ca președinte CA aprobă Regulamentul de funcționare CEAC 2024-2025, procedurile emise de CEAC;
- aprobă Planul de îmbunătățire 2024-2025, emis de CEAC;
- stabilește legătura permanentă între CEAC și factorii de decizie ai unității de învățământ.

(2) Director adj

Toth Tivadar

- răspunde de calitatea educației din unitatea de învățământ pe domeniul eficacitate educațională;
- verifică, monitorizează atribuirea calificativelor;
- verifică, aprobă Formularele de monitorizare internă elaborate de CEAC;
- participă la procesul de autoevaluare instituțională;
- participă la revizuirea procedurilor, a documentelor, a programului;
- reprezintă interfața cu Consiliul de Administrație

(3) Membrii CEAC

Lazăr Carmen – coordonator CEAC

- coordonează activitatea de evaluare și asigurare a calității din unitatea de învățământ;
- emite documente, proceduri, note de sarcini, semnează proceduri;
- elaborează formulare, rapoarte ce vizează calitatea educației din școală;
- participă la administrarea chestionarelor și interpretarea rezultatelor obținute;
- încarcă platforma informatică: <https://calitate.aracip.eu> ;
- monitorizează proiectarea didactică;
- monitorizează activitatea metodică;
- monitorizează activitatea extracurriculară;
- monitorizează activitatea "CES", stilurile de învățare.

(4) Atribuții comune

Membrii CEAC au următoarele atribuții comune:

- participă la ședințele/întâlnirile CEAC;
- participă la elaborarea instrumentelor de evaluare;
- participă la elaborarea documentelor CEAC;
- exprimă judecăților evaluative, propune măsuri, analizează aspecte/rezultate ale domeniilor vieții școlare;
- participă la colectarea și gestionarea dovezilor;
- participă la observarea predării învățării ;
- participă la colectarea dovezilor pentru realizarea RAEI 2024-2025;
- elaborează proceduri;
- revizuiesc documente, proceduri;
- participă la monitorizarea internă

(5) Atribuții specifice

Membrii CEAC au atribuții specifice stabilite de comun acord.

Pop Aurelia - membrul CEAC nr. 1

- centralizează **rezultatele chestionarelor** aplicate în toate domeniile vieții școlare;
- monitorizează **activitatea extracurriculară**;
- monitorizează **procedura de obținere a calificativelor** (statistici anuale);
- colectează dovezi legate de **Analiza SWOT** de la comisiile funcționale din unitate de învățământ;
- monitorizează **activitatea științifică** a cadrelor didactice;
- încarcă platforma informatică : <https://calitate.aracip.eu>

Ciuchină Adela Melania - membrul CEAC nr. 2

- monitorizează **frecvența**;
- realizează **statistici ale performanțelor școlare, progresului**, referitor la valoarea adăugată în toate domeniile vieții școlare;
- întocmește **procesele verbale** ale întâlnirilor/ședințelor CEAC;
- colectează **fisele de observare a predării învățării** pe catedre/comisii
- colectează **rapoartele comisiilor** funcționale din unitatea de învățământ
- monitorizează **inserția socio-profesională**
- monitorizează **promovarea ofertei educaționale**;
- monitorizarea aplicării **procedurilor** ;
- monitorizează **acordurile/convenții de colaborare** cu agenții economici/operatorii economici;

Medrea Ovidiu – reprezentantul sindicatului

- întocmește **graficul observării predării învățării** lecției pe catedre/ comisii;
- monitorizează **activitatea din bibliotecă**
- monitorizează modul de aplicare al **Regulamentului intern, Statutul elevului**;
- monitorizează **distribuția** pe grade a cadrelor didactice pe specializări, catedre;

Cioropan Delia – reprezentantul elevilor

- asigură colaborarea CEAC cu Consiliul Reprezentativ al Elevilor;
- distribuie chestionare **administrate elevilor, părinților**;
- participă la analiza feedback-ului din partea elevilor;

Petrean Damaris – reprezentantul părinților

- asigură colaborarea CEAC cu CRP al Liceului Tehnologic Nr 1 Sighișoara;
- distribuie chestionare administrate părinților;
- participă la analiza feedback-ului din partea părinților.

Stupariu Călin - reprezentantul Consiliului Local

- asigură colaborarea CEAC cu comunitatea

7. LOCUL CEAC ÎN ORGANIGRAMA ȘCOLII

Art.16

- (1) CEAC este în relație de colaborare cu Consiliul de Administrație al unității școlare.
- (2) CEAC are elaborată propria „**Organigramă a CEAC**”.

8. COD ETIC CEAC

Art.17

(1) Membrul CEAC, reprezentant al corpului profesoral trebuie să fie:

- bine pregătit profesional, titular;
- cu bună reputație în școală și comunitate;
- cu rezultate obținute de către elevi și de către sine, prin care a sporit prestigiul școlii;
- deschis schimbărilor, flexibil, receptiv la nou;
- adept al principiilor calității, al educației de calitate;
- preocupat pentru asigurarea unor noi resurse educaționale;
- bun organizator;
- fire neconflictuală;
- ținută morală impecabilă;
- atașat de copii, comunicativ, empatic.

(2) Membrul **CEAC** trebuie să asigure:

- monitorizarea predării învățării în conformitate cu un grafic de monitorizare;
- evaluarea activității instructiv educative desfășurată în unitatea de învățământ.

Art.18

(1) **CEAC** se întrunește în ședință, conform graficului, respectiv în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul, la cererea coordonatorului **CEAC** sau a două treimi din numărul membrilor săi, prin procese verbale, registru cu semnături de participare.

(2) Ședințele ordinare ale **CEAC** sunt statutar constituite în cazul întrunirii a cel puțin două treimi din totalul membrilor.

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

9. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE MEMBRILOR CEAC

Art.19

(1) Membrii **CEAC** nu pot îndeplini funcții de conducere (CA) în *Liceul Tehnologic nr 1 Sighișoara* în conformitate cu Art. 11 din *OUG 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin LEGEA nr. 87/2006, cu modificările ulterioare*, cu excepția persoanei care asigură conducerea operativă a comisiei

(2) **Informarea periodică** a personalului angajat al unității de învățământ privind activitățile de evaluare desfășurate și rezultatele obținute.

(3) **Observarea predării învățării** periodice în unitatea de învățământ.

Art.20

(1) **Revocarea unui membru CEAC** se face în cazuri ca :

- pensionare/transferare;
- dobândirea unei funcții de conducere sau în Consiliul de Administrație;
- plecarea din unitatea de învățământ;
- dorința manifestată la nivel personal de retragere din CEAC;
- comportament ce contravine legilor în vigoare;
- condamnarea persoanei pe baza unei hotărâri judecătorești;
- neîndeplinirea atribuțiilor în cadrul CEAC.

(2) Alegerea membrilor **CEAC** odată cu plecarea, retragerea unui membru se va realiza de ori de câte ori este cazul prin **procedura de selecție a reprezentanților cadrelor didactice în CEAC**.

(3) **Mandatul** membrilor aleși în CEAC este de la 1 an la 4-5 ani în funcție de durata PAS.

(4) Unitatea de învățământ asigură un spațiu/ birou de lucru amenajat pentru **CEAC**.

10. MODALITĂȚI DE COMUNICARE CU ORGANISMELE DE CONDUCERE CU BENEFICIARI DIRECTI ȘI BENEFICIARI INDIRECTI

Art.21

(1) Aplicarea procedurilor de comunicare formală internă și externă:

- periodic și ori de câte ori este nevoie cu CA, CP;
- sistematic cu părinții și beneficiarii indirecti din comunitatea locală;
- periodic cu elevii beneficiari direcți ai educației.

(2) Utilizarea diferitelor metode în informare periodică a beneficiarilor direcți și beneficiarilor indirecti: informări scrise, convorbiri telefonice, consultații individuale, administrare de chestionare, organizare de focus grupuri.

(3) Utilizarea tehnologiilor informaționale și de comunicare(TIC) pentru comunicarea internă și externă: e-mail, pagina web a școlii, portaluri, facebook.

(4) Afișarea în școală a rezultatelor și a deciziilor CEAC.

(5) Existența unor mijloace proprii de comunicare: publicații periodice, buletine informative/ rapoarte, stație de radio locală, SMS, acces online.

11. DOCUMENTE CEAC

Art.22

Documente normative :

Legi: *Legea nr 1/2011*. În vigoare de la 09 februarie 2011 fiind înlocuit parțial prin [Lege 198/2023](#), [Lege 199/2023](#), Legea 87/2006 pentru aprobarea OUG 75/2005 privind asigurarea calității educației, standarde

HG- uri: H.G. nr. 649 din 11 mai 2022 H.G. nr. 631 din 11 mai 2022 , HG nr 1534/2008 privind aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar.

Metodologii: Metodologia de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație,

Regulamente: Regulamentul cadru – de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar, Regulamentul de organizare și funcționare a unității școlare, Regulamentul de funcționare CEAC

Decizii: decizia de constituire CEAC, decizii comisii (imaginea, PAS, CPPEE, activitatea extracurriculară etc.)

Documente reglatoare:

Ghiduri: Ghiduri CEAC

Manuale: Manualul autoevaluării, Manual de inspecție pentru monitorizare externă a calității educației și formării profesionale, Manualul calității

Proceduri

Strategii: Strategia de evaluare internă a calității, Strategia de imagine, Strategia de formare și dezvoltare profesională,

Planuri: Planuri manageriale, Planuri de îmbunătățire, PAS 2020-2025

Analize: Analize SWOT, analize PESTE, progresul/valoarea adăugată, date statistice, indicatori de performanță.

Rapoarte: RAEI, Rapoarte de autoevaluare, Rapoarte de analiză, Formulare de monitorizare internă, etc

Instrumente de evaluare:

Chestionare.

Ghiduri de interviu.

Fișe de observare a predării învățării.

Fișe de evaluare

Cerințe minimale –standarde 2017

12.DISPOZIȚII FINALE

Art. 23

(1) În funcție de activitățile derulate în cadrul CEAC, se pot constitui subcomisii de lucru speciale de evaluare.

(2) Programul, procedurile și instrumentele de lucru vor fi stabilite în prima ședință și vor fi supuse aprobării conducerii , după caz.

Art. 24

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, a Planului managerial CEAC 2023-2024 și al Planului de îmbunătățire CEAC 2023-2024

Art. 25

Documentele **Sistemului de Management al Calității** sunt gestionate de CEAC.

Art. 26

(1) **Regulamentul de funcționare a CEAC 2024-2025** și modificările lui se aprobă de Consiliul de Administrație, de președintele CA prin vot deschis, cu majoritate simplă.

(2) Prezentul **Regulament de funcționare a CEAC 2024-2025** 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) Responsabilul CEAC are obligația de a aduce la cunoștința tuturor părților interesate prevederile prezentului Regulament și obligativitatea respectării acestuia