

Aprobat în CA din data de:29.10.2025

COMISIA DE EVALUARE ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

Responsabil CEAC,
Prof. Milea Rodica Melania

Regulamentul comisiei

Motto: "Doar căutând perfecțiunea găsim succesul."

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII EDUCAȚIEI ÎN ȘCOALA PROFESIONALĂ SPECIALĂ CODLEA

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

Art.1 Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (C.E.A.C.) în Școala Profesională Specială Codlea este un organism de asigurare interioară a calității educației, înființată în următorul cadru legal:

- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr.75/2005 privind asigurarea calității, articolele 11 și 12;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M. Ed. nr. 5276/2024;
- Strategia descentralizării învățământului preuniversitar aprobată prin Memorandum în ședința de Guvern din 20 decembrie 2005.

Art. 2 Misiunea comisiei este de a efectua evaluarea internă a calității oferite de Școala Profesională Specială Codlea cu scopul de:

- a atesta capacitatea fiecărei structuri furnizoare de educație, de a satisface așteptările elevilor prin activități de evaluare;
- a asigura protecția elevilor și părinților acestora prin selectarea programelor care să asigure informații sistematice curente și credibile din domeniul științei și educației;
- a contribui la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității în învățământul special;
- a îmbunătăți calitatea întregii activități din școală;
- a asigura informarea și evaluarea 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 școlare.

Art. 3 Rolul comisiei:

- ❖ realizează evaluarea internă a școlii pe baza standardelor de funcționare și a celor de calitate;
- ❖ coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității;
- ❖ implementează sistemul de management al calității;

- ❖ elaborează un Raport de evaluare internă privind calitatea educației furnizate de Școala Profesională Specială Codlea pe care îl face public;
- ❖ propune conducerii școlii măsuri de îmbunătățire a calității educației.

CAPITOLUL II. Structura organizatorică

Art. 4

- ☐ Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (C.E.A.C.) în Școala Profesională Specială Codlea este alcătuită din 6 membri și un coordonator;
- ☐ Conducerea operativă a Comisiei este asigurată de un coordonator desemnat de director
- ☐ Componenta comisiei:
 - ✓ 4 reprezentanți ai corpului profesoral;
 - ✓ un reprezentant al sindicatului;
 - ✓ un reprezentant al părinților;
 - ✓ un reprezentant al Consiliului Județean Brașov.

Art. 5

- Durata mandatului comisiei este de 4 ani.
- Încetarea calității de membru se poate realiza în următoarele condiții:
 - la cererea membrului respectiv, fără a fi necesară motivarea;
 - în urma retragerii votului de încredere acordat de către Consiliul Profesoral;
 - în cazul neîndeplinirii sarcinilor asumate.

CAPITOLUL III. Atribuțiile Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

Art. 6 Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității are următoarele ATRIBUȚII GENERALE:

- a.) Coordonează aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare instituțională privind calitatea educației, aprobate de conducerea unității școlare, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare;
- b.) Elaborează anual un Raport de evaluare internă privind calitatea educației în școală. Raportul este adus la cunoștința beneficiarilor prin afișare/publicare și este pus la dispoziția evaluatorului extern;
- c.) Formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației, pe care le prezintă conducerii școlii.
- d.) Cooperează cu Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP) și cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară și din străinătate, potrivit legii.

Art. 7 Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității are următoarele ATRIBUȚII SPECIFICE:

- a.) Definește, în mod explicit, valorile, principiile și indicatorii calității;
- b.) Construieste, prin participare și dezbateri, consensul tuturor purtătorilor de interese (elevi, părinți, cadre didactice, angajatori, administrație locală, alți reprezentanți ai comunității) în privința valorilor, principiilor, indicatorilor de calitate;
- c.) Urmărește respectarea, în toate procedurile curente de funcționare și dezvoltare, a valorilor, principiilor și indicatorilor conveniți;
- d.) Evaluează impactul tuturor proceselor (inclusiv și mai ales al procesului de învățământ) și al activităților desfășurate în școală asupra calității educației oferite și raportează în fața autorităților și a comunității, modul în care a fost asigurată calitatea;
- e.) Propune măsuri de optimizare/creștere/dezvoltare a calității educației oferite de unitatea școlară – la nivelul conceptului, principiilor, indicatorilor, standardelor privind calitatea, dar și al procedurilor curente care privesc funcționarea și dezvoltarea școlii;
- f.) Deține toate materialele informative despre sistemul de management al calității transmise în sistem, fiind obligată să prelucreze informația primită și să o disemineze în școală și către parteneri (elevi, părinți).

Art. 8 Coordonatorul Comisiei va stabili atribuțiile fiecărui membru.

Art. 9 Tipuri de instrumente:

- Fișe și alte instrumente de evaluare
- Declarații de intenție ale comisiilor de specialitate din școală
- Chestionare
- Ghiduri pentru interviuri
- Ghiduri de observație
- Tipuri de proiecte
- Rapoarte scrise
- Diferite fișe de apreciere
- Plan operațional
- Fișe de analiză a documentelor școlii
- Obiecte concrete: rezultate „materiale” ale proiectului
- Documente de politică educațională elaborate la nivel național, regional și local
- Standarde, metodologii, ghiduri de bune practici, alte instrumente privind evaluarea instituțională și asigurarea calității, elaborate la nivel național, regional sau local

Art. 10 Sistemul de evaluare al calității urmărește:

Îmbunătățirea calității întregii activități din școală.

Asigurarea informării și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (elevi, părinți, corp profesoral, comunitate locală)

Revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale de la nivelul unității școlare

Art. 11 Procesele prin care se asigură calitatea:

- ❖ Planificarea și realizarea activităților de învățare (curriculare și extracurriculare)
- ❖ Asigurarea resurselor pentru activitățile de învățare planificate și prin organizarea situațiilor de învățare
- ❖ Activitatea cadrelor didactice în clasă, în școală și în comunitate
- ❖ Obținerea și evaluarea rezultatelor învățării
- ❖ Managementul strategic și operațional al unității școlare
- ❖ Asigurarea comunicării cu actorii educaționali esențiali (elevi și părinți) și cu întreaga comunitate precum și asigurarea participării comunității la viața școlară și a școlii la viața comunității
- ❖ Evaluarea complexă a întregii „vieți școlare”

Art. 12 Autoevaluarea:

- Selectarea domeniului /temei /temelor (în cazul în care evaluarea nu vizează toate domeniile prevăzute de lege)
- Diagnoza nivelului de realizare
- Identificarea punctelor slabe și a țăintelor pentru intervențiile de remediere / dezvoltare
- Crearea unui grup de lucru
- Modificarea /optimizarea proiectului de dezvoltare instituțională și a planurilor operaționale asociate
- Desfășurarea activităților de dezvoltare /optimizare /remediere
- Reaplicarea instrumentului de evaluare

Cap. IV Drepturi și obligații ale membrilor C.E.A.C.

Art.13 Membrii C.E.A.C. au dreptul și obligația de a verifica documentele și activitatea cadrelor didactice, ale directorului și ale personalului administrativ al unității.

Art. 14 Membri C.E.A.C. au dreptul și obligația de a verifica utilizarea eficientă și întreținerea bazei materiale a unității.

Art. 15 Membri C.E.A.C. au dreptul și obligația de a verifica condițiile de asigurare a securității și sănătății copiilor.

Art. 16 Membri C.E.A.C. au dreptul și obligația de a aduce la cunoștința conducerii unității orice nereguli sesizate în procesul de verificare și evaluare.

Cap. V Recompense și sancțiuni

Art. 17 Membri C.E.A.C. cadre didactice vor avea prioritate la premii și distincții stabilite la nivel de unitate.

Art. 18 Neîndeplinirea sarcinilor prevăzute în regulament se sancționează (sancțiunile mergând progresiv, de la avertisment verbal până la excluderea și înlocuirea respectivului membru în C.E.A.C.).

Cap. VI Dispoziții finale

Art.19 Prezentul regulament are valabilitate pe perioada ființării actualei comisii (15.10.2025 –14 .10.2026)

Art.20 Prezentul Regulament de organizare și funcționare poate fi modificat, completat și/sau îmbunătățit în funcție de necesitățile ivite pe parcursul activității, cu aprobarea Consiliului de Administrație al școlii.

Componenta comisiei

**COMPONENTA COMISIEI PENTRU
EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN EDUCAȚIE
AN ȘCOLAR 2025-2026**

Nr. crt.	NUMELE ȘI PRENUMELE MEMBRULUI COMISIEI	ROLURI SPECIFICE
1	Rodica Melania Milea	Prof. - Responsabil comisie
2	Maria Valentina Lungoci	Prof. - Membru
3	Nicoleta Săulescu	Prof. - Membru
4	Simona Urs	Reprezentant Sindicat
6	Roxana Mihaela Făgărășan	Secretar comisie
7	Monica Boboc	Reprezentant al părinților
8	Bucur Mariana	Reprezentant al Consiliului Județean

Descrierea sarcinilor

Nr. crt.	Numele și prenumele membrilor comisiei	Sarcini specifice și activități corelate
1.	Milea Rodica Melania	• elaborează planuri operaționale și de acțiune ale comisiei • realizează raportul de autoevaluare • realizează planul de îmbunătățire • monitorizează activitatea comisiei • supervizează întreaga activitate a comisiei • aprobă planurile comisiei (de acțiune, îmbunătățire, autoevaluare) • responsabilul subcomisiei „Acțiuni corective” • evaluează activitatea comisiei • membru în subcomisia de verificare a notării și evaluării corecte a elevilor subcomisia de contestații • responsabilul subcomisiei privind verificarea modului de completare și verificare a documentelor oficiale • membru în subcomisia observării predării și învățării. • completează aplicația RAEI
2.	Lungoci Maria Valentina	• gestionează întreaga documentație a comisiei • elaborează chestionare și fișe de evaluare • elaborează documente de lucru ale comisiei • monitorizează și supervizează activitatea comisiei • monitorizează procedurile specifice • monitorizează activitatea subcomisiei de selectare, păstrare și verificarea

		materialelor • responsabilul subcomisiei pentru elaborarea chestionarelor și fișelor de evaluare • monitorizează procedurile specifice • responsabilul subcomisiei de selectare, păstrare și verificarea materialelor • membru în subcomisiile „Acțiuni corective”, cea de contestații și cea a observării predării și învățării. • verifica informațiile introduse în cercul calitatii, RAEI
3.	Făgărășan Roxana, Secretarul comisiei	• monitorizează activitatea comisiei • contribuie la gestionarea dovezilor • centralizează rezultatele chestionarelor • membru în subcomisia „Acțiuni corective” • membru în subcomisia pentru modul de completare a documentelor oficiale (cataloage, documente financiare etc.) • întocmește procesele verbale ale sedințelor comisiei
4.	Nicolata Săulescu	• se ocupă de gestionarea dovezilor • gestionează documentația de lucru a comisiei • membru în subcomisia de selectare, păstrare și verificarea materialelor • asigură colaborarea școlii cu comunitatea locală și C.J. • realizează baza de date cu parcursul absolvenților • responsabil în subcomisia de contestații • responsabil subcomisia de elaborarea și verificarea orarului. • responsabil subcomisia observării predării și învățării • membru în subcomisia de elaborare, aplicare și interpretare a chestionarelor • membru în subcomisia observării predării și învățării

Școala Profesională Specială Codlea
Comisia de Evaluare și Asigurarea Calității

6.	Boboc Monica	• membru în subcomisia de elaborare, aplicare și verificarea orarului școlii • membru în subcomisia de selectare, păstrare și verificarea materialelor • asigură relația dintre școală și Consiliul Reprezentativ al Părinților
7.	Urs Simona	• monitorizează completarea cataloagelor școlare • membru al comisiei pentru elaborarea chestionarelor • asigură colaborarea școlii cu comunitatea locală și sindicatul. • membru în subcomisia de verificarea ritmicității notării și evaluării corecte a elevilor • membru în subcomisia „Acțiuni corective”
8.	Bucur Mariana	• asigura colaborarea școlii cu comunitatea locală; • faciliteaza transmiterea mesajelor școlii catre autoritatea locala și județeană

Portofoliul comisiei

- ◀ Legislație
- ◀ Manual de calitate
- ◀ Planul operațional al comisiei care cuprinde componența comisiei și atribuțiile membrilor
- ◀ Planificarea calendaristică a activității
- ◀ Dosar cu chestionarele aplicate cadrelor didactice și personalul didactic auxiliar
- ◀ Dosar cu chestionarele aplicate elevilor și părinților
- ◀ Dosar cu fișele de observare ale lecțiilor
- ◀ Registru cu procesele verbale ale întâlnirilor comisiei
- ◀ Dosar cu rapoarte: Raport de autoevaluare, Plan de îmbunătățire, Raport de inspecție
- ◀ Diverse documente: material de prezentare a dovezilor-clasificare și modalități de păstrare
- ◀ Dosar cu statistici-situații semestriale pe programe de învățare
- ◀ Repartizarea cadrelor didactice pe observatori

Școala Profesională Specială Codlea
Comisia de Evaluare și Asigurarea Calității

PLAN DE ACTIVITATI CEAC 2025-2026

[illegible]