



COLEGIUL NAȚIONAL "HOREA, CLOȘCA ȘI CRIȘAN"  
510214, B-DUL 1 DECEMBRIE 1918, NR 11, ALBA IULIA, ALBA  
TEL 0258/ 835164, TEL/FAX 0258/835165

[www.hcc.ro](http://www.hcc.ro)

<https://www.facebook.com/cnhccab>

[colegiulhcc@yahoo.ro](mailto:colegiulhcc@yahoo.ro)



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



## COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITAȚII

### REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Aprobat prin Hotărârea nr. 3 a Consiliului de Administrație din 21.08.2018

## CUPRINS

ARGUMENT .....	3
CAPITOLUL I .....	3
Dispoziții generale.....	3
CAPITOLUL II.....	4
Obiectivele și atribuțiile Comisiei.....	4
CAPITOLUL III.....	6
Structura organizatorică și organigrama Comisiei .....	6
CAPITOLUL IV .....	7
Documentele elaborate de Comisie.....	7
CAPITOLUL V .....	7
Dispoziții finale.....	7
ANEXE.....	8

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din cadrul Colegiului Național “Horea Cloșca și Crișan” Alba Iulia este, în esență, o procedură de lucru și este conceput conform **Ghidului Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității în unitățile de învățământ reuniversitar - partea a II-a**, elaborat de Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar și a Ghidului Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității în unitățile de învățământ preuniversitar – ediția 2011.

Structura formală a acestui document cuprinde:

- Dispoziții generale
- Obiectivele și atribuțiile Comisiei
- Structura organizatorică și organigrama Comisiei
- Documentele elaborate de CEAC CN HCC
- Dispoziții finale.

## CAPITOLUL I

### DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1** Prezentul Regulament respectă principiul nediscriminării etnice, confesionale și de sex între angajații Colegiului Național “Horea Cloșca și Crișan” Alba Iulia.

**Art. 2** Regulile prezentului Regulament se aplică membrilor CEAC din Colegiul Național “Horea Cloșca și Crișan” Alba Iulia.

**Art. 3** Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este constituită în baza Legii privind asigurarea calității în educație conform Ordonanței de Urgență nr. 75/12 iulie 2005, aprobată prin Legea nr. 87/2006 și a Anexei la Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobată cu OMEN nr.5079/31.08.2016, modificată cu OMEN nr. 3027/22.01.2018, Regulamentului intern al colegiului și în baza deciziei interne a Colegiului Național “Horea Cloșca și Crișan” Alba Iulia de constituire a acesteia.

**Art. 4** Comisia asigură aplicarea Strategiei de evaluare internă a calității, precum și a Planului de dezvoltare din cadrul Colegiului Național “Horea Cloșca și Crișan” Alba Iulia.

**Art. 5** Comisia își raportează activitatea Consiliului de Administrație al Colegiului Național “Horea Cloșca și Crișan” Alba Iulia, Inspectoratului Școlar Județean Alba și ARACIP, după caz.

**Art. 6** Pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice, membrii Comisiei, printr-un reprezentant al ei, colaborează cu ISJ Alba, cu Consiliul profesoral, precum și cu toate celelalte cadre didactice auxiliare sau nedidactice din cadrul . Colegiului Național “Horea Cloșca și Crișan” Alba Iulia.

## CAPITOLUL II

### OBIECTIVELE ȘI ATRIBUȚIILE COMISIEI

**Art. 7** Comisia are ca principal obiectiv evaluarea calității educației oferite de către Colegiul Național “Horea Cloșca și Crișan” Alba Iulia și, prin activitățile desfășurate și măsurile propuse, urmărește să asigure condițiile optime pentru realizarea acesteia.

**Art.8** Conform 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, atribuțiile Comisiei sunt următoarele:

- 8.1) elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea organizației furnizoare de educație, conform domeniilor și criteriilor prevazute la art. 10;
- 8.2) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în Colegiul Național "Horea Cloșca și Crișan" Alba Iulia, care este pus la dispoziție evaluatorului extern (ISJ Alba , ARACIP);
- 8.3) formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației și elaborează un plan operațional anual derivat din strategia aprobată, cuprinzând proceduri și activități de evaluare și îmbunătățire a calității, (ținând cont de standardele de referință și ghidul de bune practici elaborate de ARACIP), plan operațional pe care îl înaintează CA CN "HCC" spre aprobare;
- 8.4) cooperează cu Agenția română specializată pentru asigurarea calității, cu ISJ Alba, conform legii.
- 8.5) realizează anual sondaje de investigare a opțiunilor elevilor, absolvenților, universităților și angajatorilor privind calitatea serviciilor educaționale;
- 8.6) 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;
- 8.7) stabilește procedura de transmitere către părți a scrisorilor semestriale care să cuprindă informații referitoare la frecvența, învățătura și conduita, activitățile extrașcolare la care a participat și gradul de interes pentru anumite materii;
- 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 extraclasă, prin analiza documentelor școlare și de proiectare, prin chestionarea cadrelor didactice; coordonatorul și membrii CEAC nu efectuează inspecții la clasă, această responsabilitate revenind directorilor și șefilor comisiilor metodice.

**Art. 9** Activitatea Comisiei este evaluată anual, de către Consiliul de administrație al școlii, pe baza raportului de autoevaluare al activității pe care membrii Comisiei trebuie să-l realizeze la fiecare sfârșit de an școlar și pe care să-l prezinte la începutul anului școlar următor. **Anexa 1**

**Art. 10.** Coordonatorul CEAC are următoarele atribuții principale:

10.1. Coordonează îndeplinirea hotărârilor comisiei

10.2. Reprezintă comisia în raporturile cu conducerea unității de învățământ, MEN, ARACIP, cu celelalte autorități publice, cu persoane fizice sau juridice din țară și străinătate, cu orice instituție sau organism interesat de domeniul de activitate al comisiei, cu respectarea prevederilor legale în acest sens;

10.3. Realizează informări către conducerea Colegiul Național "Horea Cloșca și Crișan" Alba Iulia și ARACIP, privind monitorizarea, consilierea și îndrumarea la nivelul școlii, pe baza standardelor de referință, precum și a standardelor proprii specifice și propune măsuri ameliorative;

10.4. Stabilește sarcinile membrilor comisiei

10.5. Informează periodic Consiliul de Administrație asupra activității comisiei, precum și comisia asupra deciziilor Consiliului de Administrație referitoare la calitate;

10.6. Promovează în Consiliul de Administrație hotărârile comisiei

10.7. Aprobă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei propunând modificările legale;

10.8. Asigură armonizarea politicii calității cu strategia general

10.9. Urmărește realizarea activităților pentru asigurarea calității în educație

**Art. 11.** Atribuțiile membrilor Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

11.1. Elaborează politici și proceduri pentru fiecare domeniu al activității din Colegiul Național „Horea Cloșca și Crișan” Alba Iulia

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

11.3. Revizuieste și optimizează politicile și procedurile elaborate;

11.4. Elaborează fișe și instrumente de autoevaluare;

11.5. Reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;

11.6. Întocmește rapoarte și note de constatare și propune măsuri corective și preventive;

11.7. Participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;

11.8. Colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare.

**Art. 11** Comisia își desfășoară activitatea în cadrul Colegiului Național "Horea Cloșca și Crișan" Alba Iulia beneficiind de logistica (calculator, multifuncțională, conectare Internet) și materialele necesare.

**Art. 12** Membrii Comisiei au acces - în limitele legale - la documentele școlii și beneficiază de sprijin nemijlocit din partea compartimentelor secretariat, contabilitate, administrație în culegerea și prelucrarea datelor necesare procesului de evaluare și asigurare a calității în educație.

**Art.13.** Comisia se întrunește lunar în ședința ordinară, precum și în ședința extraordinară ori de câte ori este nevoie, la convocarea celui care conduce operativ.

**Art.14.** Ședințele se derulează în prezența a două treimi din numărul total de membri și sunt conduse de coordonatorul comisiei.

**Art. 15** Conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005, art. 11, al (3), aprobată prin Legea nr. 87/13.04.2006, conducătorul organizației este direct responsabil de calitatea educației furnizate.

**Art. 16** Conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005, art. 11, al (4), aprobată prin Legea nr. 87/13.04.2006, componența Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității din unitățile de învățământ preuniversitar este formată din 3-9 membrii în funcție de nevoile școlii.

**Art.17** 7.1) La nivelul Colegiului Național "Horea Cloșca și Crișan" Alba Iulia Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității este formată din 7 membrii;

- 3 cadre didactice
- 1 reprezentat al sindicatului
- 1 reprezentant al elevilor
- 1 reprezentant al părinților
- 1 reprezentant al consiliului local

7.2) Atribuțiile membrilor Comisiei sunt stabilite conform **Anexei 2**.

**Art. 18.** Conducerea operativă a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității din cadrul colegiului se asigură în baza Deciziei de constituire de către directorul adjunct.

**Art. 19** Membrii Comisiei sunt aleși pe 4 ani, dar - la nevoie - componența Comisiei poate suporta modificări. Decizia de numire a acestora se face, anual, de către conducerea școlii.

**Art. 20** Relațiile funcționale ale comisiei cu celelalte componente/structuri ale colegiului sunt stabilite conform Organigramei. **Anex3**.

## CAPITOLUL IV

### DOCUMENTELE ELABORATE DE COMISIE

**Art.21.** Membrii Comisiei elaborează și transmit în termenele prevăzute toate documentele solicitate de către ISJ și/sau ARACIP: fișe de monitorizare internă, rapoarte de autoevaluare anuale, planuri de îmbunătățire etc

**Art. 22** Coordonatorul Comisiei, de comun acord cu directorul unității și cu membrii Comisiei, stabilește responsabilitățile membrilor subcomisiilor de lucru.

**Art. 23** Membrii Comisiei întocmesc Planul operațional anual (derivat din strategia aprobată), plan care va fi aprobat de către Consiliul de administrație.

**Art. 24** Conform Planului operațional, membrii Comisiei elaborează formulare/fișe-tip de monitorizare a calității în școală, procedurile necesare desfășurării acestui proces, chestionare, modele de portofolii, modele de raportare a activității curente și alte documente necesare.

**Art. 25** Toate materialele elaborate vor cuprinde denumirea unității, denumirea Comisiei, precum și numele și calitatea persoanei/persoanelor care au întocmit/elaborat documentul.

## CAPITOLUL V

### DISPOZIȚII FINALE

**Art.26.** Prezentul Regulament de funcționare al CEAC intră în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului de Administrație

**Art. 27.** Coordonatorul CEAC are obligația de a aduce la cunoștința tuturor părților interesate prevederile prezentului regulament și obligativitatea respectării acestuia

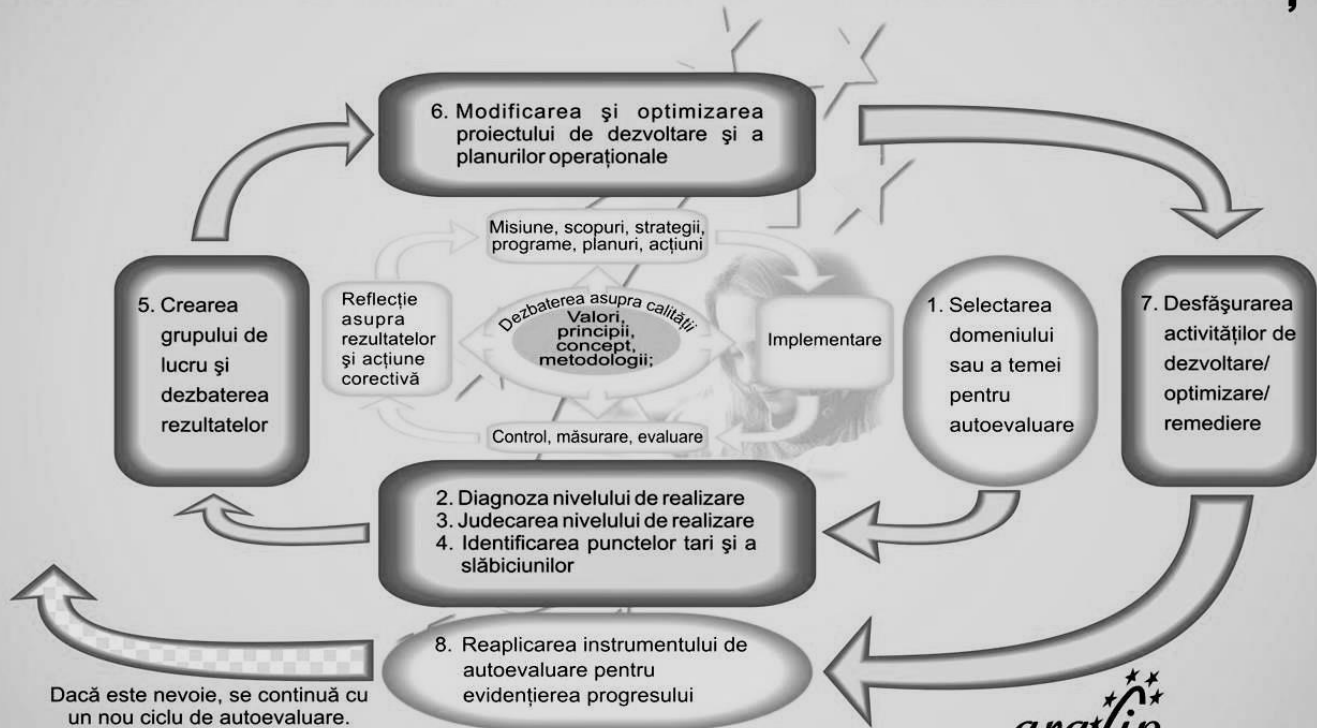
**Art. 28** Coordonatorul CEAC supraveghează activitatea de informare a tuturor celor interesați de calitatea actului educațional din cadrul Colegiului Național "Horea Cloșca și Crișan" Alba Iulia și în ceea ce privește acțiunile comisiei.

**Art. 29** Modificările aduse prezentului Regulament se pot efectua anual, la propunerea directorului/ Consiliului de administrație,/ coordonatorului CEAC.

Prof. Schiau Sorin

Coordonator Comisia de evaluare și Asigurare a Calității

# AUTOEVALUAREA ÎN CADRUL SPIRALEI CALITĂȚII





**TRIBUȚIILE MEMEBRILOR COMSIEI CEAC DIN COLEGIUL NAȚIONAL "HOREA CLOȘCA ȘI CRIȘAN" ALBA IULIA**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Sarcini specifice și activități corelate
1.	<b>Coordonator CEAC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convoacă membrii Comisiei;</li> <li>• Coordonează întreaga activitate a comisiei;</li> <li>• Monitorizează activitatea Comisiei;</li> <li>• Asigură informarea membrilor comisiei despre tematica ședințelor de lucru;</li> <li>• Răspunde de selectarea, păstrarea și verificarea materialelor și dovezilor și de crearea bazei de date;</li> <li>• Propune Proiectul Planului operațional anual;</li> <li>• Gestionează întreaga documentație a Comisiei;</li> <li>• Realizează raportul de autoevaluare;</li> <li>• Realizează planul de îmbunătățire;</li> <li>• Verifică documentele oficiale;</li> <li>• Elaborează, aplică și interpretează chestionarele;</li> <li>• Rezolvă problemele operative ce intervin în activitatea comisiei;</li> <li>• Rprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unității, I.S.J. Alba, 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;</li> <li>• Asigură încărcarea datelor pe plarforma <a href="https://calitate.aracip.eu">https://calitate.aracip.eu</a> .</li> <li>• Propune modificări ale RI și Strategiei de evaluare;</li> <li>• Informează CA referitor la acțiunile pe care Comisia le întreprinde, ori de câte ori este nevoie.</li> </ul>
2.	<b>Cadru didactic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Răspunde de activitatea de asigurare a calității în colegiu</li> <li>• Colaborează cu responsabilii comisiilor metodice și colectivelor de catedră;</li> <li>• Elaborează, tehoredactează și aplică chestionare pentru evaluarea calității;</li> <li>• Monitorizează portofoliile cadrelor didactice;</li> <li>• Elaborează si tehoredactează documente de lucru ale Comisiei;</li> <li>• Contribuie la realizarea RAEI;</li> <li>• Contribuie la realizarea bazei de date a a comisiei;</li> <li>• Colectează dovezi de la beneficiari privind calitatea educației oferite de școală;</li> <li>• Interacționează cu elevii pentru obținerea de date și informații referitoare la calitatea educației oferite de școală;</li> <li>• Realizează comunicări cu cadrele didactice , elevii și părinții pentru diseminarea informațiilor privind cultura calității în unitatea școlară;</li> <li>• Propune și elaborează proceduri pentru optimizarea activității;</li> <li>• Primește și alte atribuții din partea coordonatorului;</li> <li>• Întocmește PV de ședință;</li> <li>• Participă la elaborarea documentelor proiective ale CEAC;</li> <li>• Propune măsuri corective și preventive.</li> </ul>

3.	<b>Cadru didactic secretar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Răspunde de activitatea de asigurare a calității în colegiu</li> <li>• Colaborează cu responsabilii comisiilor metodice și colectivelor de catedră;</li> <li>• Elaborează, tehnoredactează și aplică chestionare pentru evaluarea calității;</li> <li>• Monitorizează portofoliile cadrelor didactice;</li> <li>• Elaborează și tehnoredactează documente de lucru ale Comisiei;</li> <li>• Contribuie la realizarea RAEI;</li> <li>• Contribuie la realizarea bazei de date a comisiei;</li> <li>• Colectează dovezi de la beneficiari privind calitatea oferită de școală;</li> <li>• Realizează comunicări cu cadrele didactice, elevii și părinții pentru diseminarea informațiilor privind cultura calității în unitatea școlară;</li> <li>• Propune și elaborează proceduri pentru optimizarea activității;</li> <li>• Primește și alte atribuții din partea coordonatorului;</li> <li>• Întocmește PV de ședință;</li> <li>• Participă la elaborarea documentelor proiective ale CEAC;</li> <li>• Propune măsuri corective și preventive. educației oferite de școală;</li> <li>• Interacționează cu elevii pentru obținerea de date și informații referitoare la calitatea educației oferite de</li> </ul>
5.	<b>Reprezentantul sindicatului în CEAC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observator sindical la lucrările Comisiei;</li> <li>• Propune, elaborează, aplică și îmbunătățește proceduri de lucru;</li> <li>• Se preocupă ca drepturile, obligațiile, responsabilitățile tuturor categoriilor de personal dar și ale elevilor să fie respectate în unitatea școlară;</li> <li>• Se preocupă de respectarea legalității activității CEAC;</li> <li>• Monitorizează activitatea Comisiei;</li> <li>• Contribuie la redactarea materialelor Comisiei care vor fi supuse aprobării CA;</li> <li>• Participă la activitatea de colectare de dovezi privind calitatea educației oferite de școală;</li> <li>• Contribuie la redactarea și prezentarea RAEI;</li> <li>• Primește și alte atribuții din partea coordonatorului;</li> <li>• Participă la elaborarea documentelor proiective ale CEAC;</li> <li>• Propune măsuri corective și preventive.</li> </ul>
6.	<b>Reprezentantul Consiliului Local</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigură legătura colegiului cu autoritățile locale;</li> <li>• Colectează date și informații din comunitate și din partea autorităților locale în legătură cu calitatea educației oferite de școală;</li> <li>• Participă la lucrările Comisiei și la elaborarea documentelor proiective ale CEAC;</li> <li>• Propune măsuri corective și preventive.</li> </ul>
7.	<b>Reprezentantul Comitetului de Părinți</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigură legătura școală-părinți;</li> <li>• Informează părinții în legătură cu problematica asigurării calității și cu activitatea Comisiei;</li> <li>• Este purtătorul de cuvânt al opiniei părinților;</li> <li>• Colectează date și informații în legătură cu nivelul de satisfacție al părinților referitor la calitatea educației furnizate de unitatea școlară;</li> <li>• Primește și alte atribuții din partea coordonatorului;</li> <li>• Participă la elaborarea documentelor proiective ale CEAC;</li> <li>• Propune măsuri corective și preventive.</li> </ul>

ORGANIGRAMA CEAC

COELGIUL NAȚIONAL "HOREA CLOȘCA ȘI CRIȘAN" ALBA IULIA

