



LICEUL TEORETIC "MARIN COMAN"  
Str. Domnească, nr. 231, Galați  
Telefon: 0236 / 479 432  
Fax: 0236 / 479 400  
E-mail: liceulmarincoman@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Avizat în C.P. din data 05.09.2024

Aprobat în C.A. din data 05.09.2024



|           | Nume și prenume         | Funcția                | Data       | Semnătura |
|-----------|-------------------------|------------------------|------------|-----------|
| Elaborat  | Moraru Dorina           | Membru<br>C.E.A.C      | 04.09.2024 |           |
| Verificat | Diculescu Anca Loredana | Responsabil<br>C.E.A.C | 04.09.2024 |           |
| Aprobat   | Nenițescu Cătălina      | Director               | 04.09.2024 |           |

**Regulamentul de funcționare  
a Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității  
din cadrul Liceului Teoretic „Marin Coman” Galați  
An școlar 2024-2025**



**Capitolul 1 Dispoziții generale**

**Art. 1**

(1) Prezentul regulament stabilește modul de desfășurare al activității Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității constituite în cadrul Liceului Teoretic „Marin Coman” Galați.

(2) Cadrul legal de înființare a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității are la bază Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/2005 cu modificările ulterioare privind asigurarea calității.

(3) Rolul C.E.A.C. constă în faptul că :

- realizează evaluarea internă a școlii, pe baza standardelor de funcționare și a celor de calitate;
- propune o strategie de asigurare a calității serviciilor educaționale oferite de unitatea de învățământ;
- implementează sistemul de management a calității.

**Capitolul II Obiective**

**Art. 2**

(1) Modernizarea actului de predare învățare centrată pe elevi și îmbunătățirea calității serviciilor educaționale furnizate prin aplicarea procedurilor specifice activității de învățământ, a procedurilor de coordonare, control și evaluare;

(2) Monitorizarea și autoevaluarea calității și a serviciilor educaționale și aplicarea politicii Liceului Teoretic „Marin Coman” Galați privind procesul de asigurare a calității pentru toate structurile organizatorice din cadrul instituției, în conformitate cu strategia Ministerului Educației și a legislației în vigoare;



- (3) Prezentarea unei informări sistematice, coerente și credibile factorilor interesați (profesori, elevi, părinți, comunitate) cu privire la calitatea serviciilor educaționale furnizate de Liceul Teoretic „Marin Coman” Galați;
- (4) Crearea unei culturi a calității educației la nivelul instituției furnizoare; continuarea dezvoltării unei culturi și a unei mentalități a calității la nivelul întregului personal al școlii (cadre didactice, personal didactic auxiliar și nedidactic, elevi, părinți);
- (5) Fundamentarea politicilor și strategiilor instituției în vederea parcurgerii etapelor de desfășurare a procesului de asigurare a calității;
- (6) Elaborarea și implementarea procedurilor de monitorizare și evaluare a activității educaționale;
- (7) Înaintarea spre aprobarea C.A. a regulamentelor, procedurilor și criteriilor de evaluare;
- (8) Întocmirea raportului de autoevaluare anual;
- (9) Elaborarea planului de îmbunătățire a calității educației pentru punctele slabe identificate în urma activității de audit intern și extern;
- (10) Formarea competențelor în domeniul managementului calității pentru toate cadrele didactice prin programe de formare specifice;
- (11) Sprijinirea conducerii unității școlare în implementarea Legii calității la nivelul instituției precum și urmărirea rezultatelor obținute.
- (12) Propunerea unor măsuri de optimizare/creștere/dezvoltare a calității educației oferite de unitatea școlară.

### **Capitolul III Componenta C.E.A.C. și atribuțiile membrilor C.E.A.C.**

#### **Art. 3**

Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității are următoarea structură:

- coordonator comisie- directorul unității școlare
- responsabil comisie- ales prin vot secret de către Consiliul Profesoral
- membri:
- 3 profesori
- Reprezentant elev
- Reprezentant profesori
- Reprezentant comunitate locală

#### **Art.4**

Componenta C.E.A.C. se poate modifica la cererea C.A sau în situații speciale, în condițiile prevăzute de lege.

#### **Art.5**

Atribuții coordonator C.E.A.C.

- (1) Coordonează și răspunde de activitatea C.E.A.C. precum și de respectarea prevederilor Legii 87/13 aprilie 2006
- (2) Asigură membrilor Comisiei condiții de lucru în concordanță cu legislația în vigoare și cu specificul activității desfășurate de aceasta.
- (3) Stabilește responsabilități și sarcini individuale pentru toți membrii Comisiei.
- (4) Stabilește documentele necesare desfășurării activității la nivelul fiecărei comisii care se constituie la nivelul școlii.
- (5) Avizează elaborarea chestionarelor de lucru care se distribuie elevilor, părinților și personalului școlii.
- (6) Formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației la nivelul unității școlare.



- (7) Coordonează activitatea de întocmire a Planului operațional și a Planului de îmbunătățire ale C.E.A.C.

#### **Art.6**

Atribuțiile responsabilului C.E.A.C.

- (1) Elaborează planul anual privind asigurarea calității;
- (2) Întocmește planul de îmbunătățire al C.E.A.C
- (3) Colectează dovezi pentru principiul 5 al calității;
- (4) Convoacă și coordonează ședințele bilunare ale C.E.A.C
- (5) Asigura publicarea și punerea în execuție a hotărârilor C.E.A.C și informează Comisia cu privire la execuția acestora;
- (6) Reprezintă Comisia în relațiile cu Consiliul de Administrație și celelalte organisme de conducere;
- (7) Asigura redactarea rapoartelor, proceselor-verbale și consemnează toate documentele Comisiei
- (8) Planifica sesiunile ordinare și stabilește ordinea de zi a acestora;
- (9) Monitorizează activitatea de formare continuă a cadrelor didactice;
- (10) Elaborează și transmite rapoartele privind Asigurarea și Evaluarea Calității;
- (11) Răspunde de elaborarea Raportului de autoevaluare la timp și în conformitate cu cerințele Manualului de Autoevaluare
- (12) Solicita rapoarte lunare privind activitatea desfășurată la nivelul fiecărei comisii;
- (13) Colaborează cu psihologul școlii în vederea formulării chestionarelor care se administrează elevilor și părinților pentru a stabili gradul de satisfacție al acestora privind calitatea serviciilor educaționale furnizate de școală.

#### **Art.7**

Atribuții membri C.E.A.C.:

- (1) Monitorizează aplicarea testelor inițiale, a testelor de progres și a testelor sumative de la nivelul catedrelor;
- (2) Verifica portofoliile responsabililor de arii curriculare;
- (3) Monitorizează elaborarea criteriilor de evaluare pentru toate catedrele;
- (4) Participa la întocmirea Planului anual și a Planului de îmbunătățire a Comisiei;
- (5) Asigura redactarea rapoartelor, a proceselor-verbale și consemnează în documentele Comisiei
- (6) Colaborează cu psihologul școlii în vederea formulării chestionarelor care se administrează elevilor și părinților pentru a stabili gradul de satisfacție al acestora privind calitatea serviciilor educaționale furnizate de școală.

#### **Art.8**

Atribuții

1. Elev : Colaborează cu Consiliul Elevilor:

- În vederea informării acestuia cu privire la calitatea serviciilor educaționale furnizate de școală;
- Cu privire la calitatea relației profesor-elev
- În legătură cu responsabilitățile elevilor de a completa chestionarele administrate de instituția școlară

2. Părinte :

- Colaborează cu Comitetul de Părinți stabilit la nivel de școală și pe fiecare clasă în vederea informării acestora cu privire la calitatea serviciilor educaționale furnizate de școală -



Asigura feed-back din partea părinților privind gradul de satisfacție a serviciilor oferite de școală și aduce dovezi în acest sens de la părinți

3. Reprezentant comunitate :

- Colaborează cu comunitatea locală în vederea informării acesteia cu privire la calitatea serviciilor educaționale furnizate de școală
- Asigura feed-back din partea comunității cu privire la calitatea serviciilor educaționale furnizate de școală;
- Oferă informații privind gradul de satisfacție al comunității și prezintă dovezi în acest sens.

#### **Capitolul IV Funcționarea C.E.A.C.**

##### **Art.9**

- (1) C.E.A.C se reunește bilunar în sesiuni ordinare și în sesiuni extraordinare la convocarea coordonatorului sau;
- (2) Reuniunile C.E.A.C se anunță cu cel puțin 3 zile înainte de data reuniunii cu excepția sesiunilor extraordinare când acest termen se reduce la 24 ore; la anunțarea reuniunii se va prezenta și ordinea de zi a ședinței
- (3) Comisia este legal constituită dacă sunt prezenți două treimi din numărul membrilor;
- (4) La reuniunile C.E.A.C pot asista și invitați cu aprobarea coordonatorului sau a Comisiei. Prezența lor se limitează la punctele de pe ordinea de zi pentru care sunt invitați.
- (5) În exercitarea atribuțiilor sale C.E.A.C adoptă hotărâri care se iau cu majoritatea membrilor prezenți dacă numărul acestora reprezintă 2/3 din totalul membrilor. Hotărârea se consemnează în procesul verbal de ședință care este semnat de coordonatorul comisiei și membrii prezenți la ședință. Copiile și extrasele acestora se eliberează numai cu aprobarea coordonatorului C.E.A.C.
- (6) C.E.A.C poate constitui comisii de specialitate cu caracter consultativ.

##### **Art. 10**

Componenta C.E.A.C se modifică la cererea membrilor, în caz de boală, deces, incompatibilitate și alte cazuri prevăzute de lege.

#### **Capitolul V Dispoziții tranzitorii și finale**

##### **Art. 11**

Modificarea R.O.F. al C.E.A.C se poate dispune prin hotărârea C.A. al unității școlare.

##### **Art. 12**

R.O.F. al C.E.A.C intra în vigoare la data adoptării lui de către C.A.