



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ALEXANDRU VAIDA-VOEVOD”

Str. Oltului, Nr. 83, Cod 400600, Cluj-Napoca; Tel: 0264 442 888 / 0264 482 005
e-mail: vaidavoevodcj@gmail.com; website: www.scoala-avvcj.ro

Nr. înreg. 55/2/D.I./21.09.2026

Aprobat în CA din 21.09.2026

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII EDUCAȚIEI LA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ALEXANDRU VAIDA-VOEVOD”
CLUJ-NAPOCA**

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

Prezentul regulament s-a elaborat în temeiul prevederilor Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Ordinului nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii nr. 155/2022 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, Hotărârii nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar / evaluare periodică, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, cu modificările și completările ulterioare, Ghidului Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în unitățile de învățământ preuniversitar conceput și distribuit de ARACIP fiecărei unități de învățământ.

Art. 2

Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare al Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din Școala Gimnazială „Alexandru Vaida-Voevod”, Cluj-Napoca.

Art. 3. C.E.A.C. se află în raport de subordonare față de conducerea Școlii Gimnaziale „Alexandru Vaida-Voevod”, cele două părți colaborând pentru asigurarea calității educației în instituția noastră de învățământ.

Art. 4. Activitatea C.E.A.C. se desfășoară în baza prezentului regulament și a strategiei de evaluare internă a calității stabilită de Consiliul de Administrație.

Art. 5. Activității specifice a C.E.A.C. i se va aloca un spațiu destinat prin decizie internă a directorului unității.

Art. 6. Activitatea membrilor C.E.A.C. poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 7. Misiunea C.E.A.C. este de a efectua evaluarea internă a calității educației oferite de instituția de învățământ preuniversitar Școala Gimnazială „Alexandru Vaida-Voevod”, Cluj-Napoca. În acest scop:

- a) elaborează propuneri pentru optimizarea politicilor și strategiilor educaționale la nivelul unității;
- b) contribuie la îmbunătățirea calității întregii activități din unitate;
- c) evaluează capacitatea unității, ca furnizor de educație, de a satisface așteptările beneficiarilor și a atinge standardele de calitate;
- d) asigură protecția beneficiarilor de programe de studiu prin realizarea și diseminarea de informații sistematice, coerente, credibile, public accesibile despre calitatea educației în Școala Gimnazială „Alexandru Vaida-Voevod”;
- e) contribuie la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității în unitate.

CAPITOLUL II

ALEGEREA COMISIEI PENTRU EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII ȘI PROCEDURILE DE ALEGERE/DESEMNAȚIE A MEMBRILOR SĂI

Art. 8. Componenta CEAC:

(1) CEAC este formată din 7 membri, după cum urmează:

- coordonator CEAC – directorul unității sau un coordonator desemnat de către director
- 3 cadre didactice, alese prin vot secret de către Consiliul Profesoral
- responsabilul CEAC – cadru didactic ales dintre cele trei cadre didactice numite de CP
- liderul de sindicat/un reprezentant al sindicatului din instituție, desemnat de organizația de sindicat, conform prevederilor statutare;
- un reprezentant al părinților, desemnat de Comitetul de Părinți pe unitate dintre membrii acestuia;
- un reprezentant al Consiliului Local, desemnat de acesta;

(2) Unul din membrii comisiei va îndeplini funcția de secretar de comisie care va fi desemnat de coordonator. Secretarul comisiei are printre atribuții și redactarea proceselor-verbale ale sedințelor C.E.A.C.

Art. 9. Condițiile care trebuie îndeplinite de candidați pentru ocuparea funcțiilor de membru în cadrul C.E.A.C. sunt:

- a) **Pentru cadrele didactice:** angajat al unității, minim 5 ani vechime în învățământ și minim gradul II.

- b) Pentru reprezentantul sindicatului:** titular al unității, minim 5 ani vechime în învățământ, minim 3 ani în unitatea de învățământ și minim gradul II.
- c) Pentru reprezentantul părinților:** studii superioare, al cărui copil, elev al unității, nu este în an școlar terminal la momentul alegerii în C.E.A.C.
- d) Pentru reprezentantul Consiliului Local:** studii superioare.

Art. 10. Procedura de alegere a cadrelor didactice este următoarea:

- a)** Informarea, on-line prin intermediul adresei de e-mail a școlii/a platformei educaționale existente la nivelul unității de învățământ, a cadrelor didactice din școală și comunicarea condițiilor pe care acestea trebuie să le îndeplinească;
- b)** în ședința Consiliului Profesorat de început de an școlar, cadrele didactice interesate își prezintă candidatura și o scurtă prezentare a activității desfășurate în învățământ (grad didactic, vechime, rezultate profesionale etc.);
- c)** în urma prezentării candidaturilor cadrelor didactice, Consiliul Profesorat va alege prin vot secret reprezentanții săi;
- d)** directorul va emite decizii de numire ale celor aleși în consiliul profesoral.

Art. 11. Procedura prin care se desemnează reprezentantul sindicatului este următoarea:

- a)** directorul solicită în scris organizației sindicale desemnarea reprezentantului său, precizând condițiile prevăzute la art. 9 lit. b);
- b)** organizația sindicală desemnează reprezentantul său conform prevederilor statutare și comunică în scris conducerii unității numele acestuia în termen de cel mult 10 zile de la solicitare.

Art. 12. Procedura de alegere a reprezentantului părinților este următoarea:

- a)** directorul convoacă Asociația de Părinți în termen de o lună de la începerea anului școlar;
- b)** Asociația de Părinți își desemnează reprezentantul său;
- c)** În baza procesului verbal al ședinței, președintele Asociației de Părinți comunică în scris numele reprezentantului în termen de 5 zile, alături de documentele care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 9 lit. c).

Art. 13. Procedura de desemnare a reprezentantului Consiliului Local este următoarea:

- a)** directorul solicită în scris Consiliului Local desemnarea reprezentantului său;
- b)** Consiliul Local desemnează reprezentantul său în timp de o lună de la solicitarea directorului, conform prevederilor regulamentelor proprii de organizare și funcționare și comunică în scris conducerii unității de învățământ numele acestuia.

Art. 14. Durata mandatului C.E.A.C. este de 1 an. În cazul în care un membru își pierde această calitate, din orice motiv, comisia se completează până la expirarea mandatului acesteia, în termen de cel mult 30 zile.

CAPITOLUL III

ATRIBUȚIILE COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

Art. 15. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității are următoarele atribuții generale:

- Realizează propriul program de activitate, care va sta la baza îndeplinirii rolului, misiunii și atribuțiilor care le revin, în baza legii și a prevederilor prezentului Regulament.
- Întocmește anual propriul Raport de activitate, pe care îl va prezenta în Consiliul Profesoral.
- Coordonează, monitorizează și evaluează aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare instituțională privind calitatea serviciilor educaționale furnizate de instituția de învățământ, aprobate de conducerea acesteia, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare, corespunzătoare următoarelor domenii și criterii:

a) Capacitatea instituțională (rezultată din organizarea internă și infrastructura disponibilă, definită prin criteriile: structuri instituționale, administrative și manageriale; baza materială; resurse umane)

b) Eficacitatea educațională (rezultată din mobilizarea resurselor disponibile, în scopul obținerii rezultatelor așteptate ale învățării, definită prin criteriile: conținuturile programelor de studiu; rezultatele învățării; activitatea metodică; activitatea financiară a unității)

c) Managementul calității, concretizat în următoarele criterii: strategii și proceduri pentru asigurarea calității; proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor aplicate prin CDS/CDL și a activităților desfășurate; proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării; baza de date, actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității; transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificate, diplome și calificări oferite; funcționalitatea structurilor de asigurare a calității, conform legii. De asemenea, managementul calității:

- Elaborează anual un Raport de evaluare internă privind calitatea serviciilor educaționale furnizate de unitatea de învățământ. Raportul este adus la cunoștința beneficiarilor prin afișare/publicare și este pus la dispoziția evaluatorului extern.

- Formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației, pe care le prezintă conducerii instituției.
- Aduce la îndeplinire propunerile venite din partea ISJ, Ministerul Educației și Cercetării și/sau ARACIP, privind măsurile de îmbunătățire și asigurare a calității în învățământul preuniversitar.
- Cooperează cu: ISJ, cu Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP), cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară ori din străinătate, potrivit legii.
- În funcție de activitățile derulate, în cadrul C.E.A.C. se pot constitui și alte echipe de lucru speciale.

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității are următoarele **atribuții specifice**:

- Definește, în mod explicit, valorile, principiile și indicatorii calității.
- Construiește, prin participare și dezbateri, consensul tuturor purtătorilor de interese (elevi, părinți, cadre didactice, angajatori, administrație locală, alți reprezentanți ai comunității) în privința valorilor, principiilor și indicatorilor de calitate.
- Asigură respectarea, în toate procedurile curente de funcționare și dezvoltare, a valorilor, principiilor și indicatorilor conveniți.
- Evaluează impactul tuturor proceselor (inclusiv și mai ales al procesului de învățământ) și al activităților desfășurate în școală asupra calității oferite și raportează în fața autorităților și a comunității asupra modului în care a fost asigurată calitatea.
- Propune măsuri de optimizare/creștere/dezvoltare a calității educației oferite de instituția de învățământ – la nivel conceptual, al principiilor, indicatorilor, standardelor privind calitatea, dar și a procedurilor curente care privesc funcționarea și dezvoltarea școlii.
- Deține toate materialele informative despre sistemul de management al calității transmise în sistem și are obligația de a prelucra informația primită și de a o disemina tuturor beneficiarilor.

Art. 16.

(1) Comisia se întrunește în ședință ordinară lunar, conform unui grafic, respectiv în ședințe extraordinare, ori de câte ori este nevoie, la cererea coordonatorului sau a unei treimi din numărul membrilor săi.

(2) Ședințele C.E.A.C. sunt statutare în prezența a 2/3 din totalul membrilor.

(3) Hotărârile se iau prin vot deschis, în funcție de opțiunea membrilor, cu majoritate simplă.

Art. 17. Persoanele nominalizate la art. 8 alin (1) sunt membri de drept ai C.E.A.C. și sunt numite în conformitate cu procedurile prezentului regulament, pe o perioadă de 1 an.

Art. 18. Coordonatorul comisiei numește responsabilul comisiei.

Art. 20. Responsabilul comisiei va delega fiecărui membru responsabilitățile cu privire la implementarea planului operațional.

Art. 19. Coordonatorul C.E.A.C. asigură informarea Consiliului de administrație și a Consiliului profesoral în legătură cu activitatea și hotărârile C.E.A.C.

Art. 21. Membrii C.E.A.C. respectă Codul de etică profesională în evaluare.

Art. 22. Toate cadrele didactice sprijină activitatea C.E.A.C. prin aplicarea standardelor naționale și a indicatorilor de performanță, a metodologiei de asigurare a calității în învățământ, a planurilor de activitate și de dezvoltare ale C.E.A.C.

Art. 23. Membrii CEAC au următoarele **obligații**:

- a) participarea la ședințele ordinare și extraordinare ale comisiei;
- b) respectarea legislația în vigoare cu privire la evaluarea și asigurarea calității în unitățile de învățământ preuniversitar;
- c) ducerea la îndeplinire a atribuțiilor ce le revin din prezentul regulament și a fișelor de atribuții stabilite de coordonatorul comisiei de comun acord cu membrii comisiei;
- d) respectarea Codului de etică profesională în evaluare.

Art. 24. Membrii CEAC au următoarele **drepturi**:

- a) de a solicita și a li se pune la dispoziție documentele necesare desfășurării activității de evaluare și asigurare a calității;
- b) de a înainta propuneri pentru îmbunătățirea calității activităților din unitate;
- c) de a fi sprijiniți de conducerea unității și de salariații unității în demersul lor privind implementarea procedurilor de evaluare;
- d) de a fi remunerați pentru munca prestată în conformitate cu prevederile legale în vigoare și hotărârile Consiliului de Administrație al unității;

- e) de a organiza, de a susține instruiți cu salariații unității pe problematica evaluării și asigurării calității în unitate.

CAPITOLUL IV

ATRIBUȚIILE MEMBRILOR C.E.A.C.

Art. 25.

(1) Coordonatorul C.E.A.C. are următoarele atribuții:

- a) asigură conducerea operativă a comisiei;
- b) supervizează întreaga activitate a comisiei;
- c) aprobă planurile comisiei (de activitate, îmbunătățire, autoevaluare);
- d) monitorizează și evaluează activitatea comisiei;
- e) participă la verificarea modului de completare a documentelor oficiale;
- f) contribuie la gestionarea dovezilor;
- g) supervizează realizarea raportului de evaluare internă și a raportului de autoevaluare;
- h) stabilește legătura permanentă între comisie, factorii de decizie și personal;
- i) reprezintă C.E.A.C. în raporturile cu conducerea unității de învățământ, I.S.J., M.E.C., A.R.A.C.I.P., cu alte autorități publice și instituții interesate de domeniul de activitate al comisiei, cu respectarea prevederilor legale;

(2) Responsabilul C.E.A.C. are următoarele atribuții:

- a) elaborează planul operațional al comisiei;
- b) elaborează documente de lucru ale comisiei;
- c) delegă responsabilități membrilor CEAC în legătură cu implementarea planului operațional
- d) elaborează și aplică chestionare pentru evaluarea calității;
- e) monitorizează activitatea comisiei;
- f) contribuie la gestionarea dovezilor;
- g) realizează raportul de evaluare internă;
- h) colaborează cu membrii comisiei la:
 - verificarea mapelor profesorilor
 - realizarea chestionarelor și la întocmirea rapoartelor de evaluare;
- i) întocmește graficul ședințelor comisiei;

Art. 26. Secretarul C.E.A.C. are următoarele atribuții:

- a) întocmește procesele-verbale ale ședințelor comisiei;

- b) gestionează întreaga documentație a comisiei;
- c) contribuie la redactarea materialelor comisiei care vor fi supuse aprobării C.A.;
- d) participă la elaborarea planului operațional și de îmbunătățire al comisiei;
- e) elaborează proceduri operaționale pentru îmbunătățirea calității procesului de predare-învățare;
- f) elaborează și aplică chestionare pentru evaluarea calității;
- g) monitorizează procedurile operaționale specifice;

Art. 27. Membrii C.E.A.C. au următoarele atribuții:

- a) monitorizează și evaluează modul de aplicare și nivelul de realizare a standardelor, a standardelor de referință și a indicatorilor de performanță, conform normelor ARACIP;
- b) elaborează strategia de lucru a comisiei (stabilirea priorităților pe domenii/subdomenii de evaluare și asigurare a calității; elaborarea și aplicarea instrumentelor de lucru; monitorizarea, evaluarea și stabilirea măsurilor de îmbunătățire);
- c) aplică metodologia de evaluare instituțională a organizațiilor furnizoare de educație;
- d) aplică manualele de evaluare internă a calității;
- e) elaborează instrumente interne de monitorizare, analiză și evaluare a calității;
- f) întocmește și publică rapoarte anuale de evaluare internă a calității;
- g) întocmește planul de îmbunătățire a calității în unitatea școlară și planul de remediere;
- h) colaborează cu întregul corp profesoral în realizarea planului de activitate pentru îmbunătățirea calității.

Art.28. (1) Membrii C.E.A.C. pot fi revocați din funcție prin decizie a coordonatorului C.E.A.C., cu aprobarea a 2/3 din numărul membrilor.

(2) Decizia de demitere se aduce la cunoștința conducerii școlii și a Consiliului Profesoral, care va proceda la completarea componenței comisiei, respectându-se **art. 9** din prezentul regulament și articolele ce decurg din acesta.

(3) Demiterea din calitatea de membru C.E.A.C. se poate face în următoarele situații:

- a) absența nejustificată de la două ședințe consecutive sau de la trei ședințe pe parcursul unui an școlar;
- b) dacă se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, din diverse motive, pe o perioadă mai mare de 90 de zile;
- c) ca urmare a neîndeplinirii atribuțiilor delegate de către coordonator;
- d) ca urmare a încălcării prevederilor prezentului regulament;
- e) la săvârșirea oricăror fapte de natură să atragă răspunderea disciplinară sau penală, cu repercursiuni asupra prestigiului școlii ori a profesiei didactice.

Art. 29. Directorul poate revoca coordonatorul C.E.A.C. pentru oricare din motivele prezentate la art. 28.

CAPITOLUL V

DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 30. Orice control sau evaluare externă a calității se va baza pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitate și pe dovezile care susțin raportul.

Art. 31. Regulamentul poate fi modificat la propunerea oricărui beneficiar direct sau indirect al educației; orice modificare va fi supervizată de coordonatorul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, care va verifica oportunitatea și legalitatea modificării propuse și va supune modificarea aprobării Consiliului de Administrație. Nicio modificare nu poate fi retroactivă și devine operabilă în momentul aprobării ei în Consiliul de Administrație al școlii.

Art. 32. Evaluarea activității membrilor C.E.A.C. se va face, anual, de către Consiliul de Administrație al școlii.

Art. 33. Regulamentul va fi adus la cunoștința membrilor comisiei, personalului unității, elevilor, părinților, autorităților locale și comunității prin afișare la loc vizibil.

Art. 34. Prezentul regulament poate fi pus la dispoziție I.S.J. Cluj, ARACIP, MEC și Consiliului Local Cluj-Napoca, la cererea expresă a acestora.