



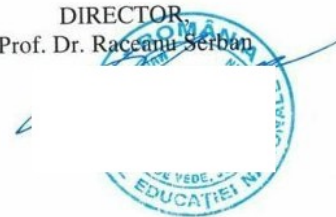
Str. Republicii, nr. 9-11  
Municipiul Roșiorii de Vede  
Județul Teleorman  
Tel./Fax: 0247/460229  
colegiulnationalanastasescu@yahoo.ro

Colegiul National "Anastasescu"

Aprobat în CA din data de 01.09.2025

Presedinte CA,

DIRECTOR  
Prof. Dr. Răceanu Șerban



## **REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII**

Anul școlar 2025 - 2026

## ARGUMENT

**Regulamentul de Organizare și Funcționare** al Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din cadrul Colegiului Național „Anastasescu” Roșiori de Vede este, în esență, o procedură de lucru și este conceput conform Ghidului Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității în unitățile de învățământ preuniversitar – partea a II-a, elaborat de A.R.A.C.Î.P.

**Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității** — este menționată ca structură ce funcționează în fiecare școală și are atribuții legate de evaluarea și asigurarea calității educației la nivel instituțional

### OBIECTIV FUNDAMENTAL

Implementarea unui sistem de management al calității bazat pe o politică, o structură organizată și o documentație care să permită monitorizare evaluarea, intervenția preventivă și îmbunătățirea continuă a calității.

### OBIECTIVE GENERALE

- ▶ Corelarea politicii de asigurare a calității în educație cu orientările promovate la nivel național, european și mondial
- ▶ Asigurarea predării și învățării calitate, în scopul dezvoltării personale și profesionale a elevilor
- ▶ Realizarea unui proces educativ de calitate
- ▶ Dezvoltarea unei culturi a calității în unitatea de învățământ atât la nivelul personalului didactic cât și al elevilor

### OBIECTIVE SPECIFICE

- ▶ Îmbunătățirea continuă a procesului instructiv – educativ
- ▶ Buna relaționare a actorilor procesului educativ
- ▶ Optimizarea calității ofertei educaționale realizate de unitatea școlară și a nivelului standardelor educaționale atinse de elevi
- ▶ Optimizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice
- ▶ Asigurarea distribuirii informațiilor privind cultura calității
- ▶ Stabilirea criteriilor și inițierea analizei și evaluării pe baza criteriilor de calitate pe discipline, catedre, nivele
- ▶ Asigurarea feed-back-ului din partea elevilor și al cadrelor didactice
- ▶ Asigurarea informării și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (elevi, părinți, cadre didactice, comunitate locală)
- ▶ Revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale la nivelul unității școlare

În cadrul proceselor de prestare a serviciilor educaționale, Colegiul Național „Anastasescu” promovează următoarele **principii de bază ale managementului calității**, în acord cu tendințele actuale la nivel european și internațional:

- **Focalizarea către client și celelalte părți interesate:** unitatea trebuie să identifice cerințele prezente și viitoare ale clienților săi și ale celorlalte părți interesate de serviciile pe care le oferă, asigurând satisfacerea lor integrală.
- **Leadership**, care presupune: stabilirea unei viziuni clare privind viitorul unității; atitudine proactivă și exemplu personal; înțelegerea schimbărilor intervenite în mediul extern și răspuns la aceste schimbări; asigurarea unui climat de încredere între personalul Colegiului Național „Anastasescu” încurajarea și recunoașterea contribuției fiecărei persoane; promovarea unei comunicări deschise și oneste.
  - **Implicarea personalului**, care presupune: 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**, prin: 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**, prin: integrarea proceselor care intervin în relația cu clienții și cu celelalte părți interesate, cu cele corespunzătoare activităților din interiorul unității (începând cu definirea cerințelor referitoare la conducere, identificarea și asigurarea resurselor necesare, desfășurarea proceselor, până la evaluarea și analiza rezultatelor). Evaluarea și analiza rezultatelor este efectuată de către conducerea de vârf și de către conducerea entităților funcționale ale Colegiului Național „Anastasescu” în scopul identificării posibilităților de îmbunătățire a calității serviciilor educaționale oferite.
  - **Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor educaționale**, prin: 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 Colegiului Național „Anastasescu” în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a proceselor.
  - **Argumentarea cu date a deciziilor conducerii**, prin: 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.

**Sistemul de asigurare a calității** se referă la următoarele domenii:

- a) Capacitatea instituțională;
- b) Eficacitatea educațională;
- c) Sistemul de management al calității.

Conducerea Colegiului Național „Anastasescu” trebuie să asigure capacitatea instituțională (structuri instituționale, administrative, manageriale și baza materială), din punct de vedere cantitativ și calitativ, la nivelul exigențelor viziunii și misiunii sale.

În cadrul Colegiului Național „Anastasescu”, eficacitatea educațională, referitoare la capacitatea de a obține rezultatele așteptate ale proceselor didactice, prin utilizarea corespunzătoare a resurselor, se evaluează pe baza următoarelor elemente: conținutul programelor de studii, rezultatele învățării, activitatea metodică, activitatea financiară și activitatea tehnico-administrativă.

a) Conținutul programelor de studii este stabilit prin *Planul de învățământ* elaborat, luând în considerare exigențele impuse de standardele europene și cerințele clienților și ale altor părți interesate de serviciile educaționale oferite de Colegiul Național „Anastasescu”.

b) Evaluarea cunoștințelor și a competențelor dobândite de către elevi se realizează potrivit procedurilor proprii cu respectarea reglementărilor legale în vigoare, astfel: ROFUIP, R.O.I., alte acte normative.

c) Activitățile financiare și tehnico-administrative se desfășoară potrivit procedurilor interne specifice elaborate cu respectarea reglementărilor în vigoare, proceduri aprobate de către Consiliul de Administrație al Colegiului Național „Anastasescu”.

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din Colegiul Național „Anastasescu” Roșiori de Vede își propune în cadrul Metodologiei de Evaluare a Calității Educației:

*A. În domeniul planificării calității:*

- să stabilească măsuri pentru consolidarea culturii calității;
- să creeze baze de date și cunoștințe în domeniul asigurării calității care să permită autoevaluarea internă;
- să identifice obiectivele calității și factorii critici de succes;
- să identifice nevoile absolvenților, angajaților, comunității, ale propriului personal didactic și administrativ și ale elevilor.

*B. În domeniul controlului calității:*

- conform criteriilor și practicilor europene în domeniul calității; să elaboreze metodologii de evaluare a activităților din Colegiul Național „Anastasescu”;
- să analizeze și să evalueze performanțele actuale;
- să verifice și să evalueze programele de învățământ;
- să interpreteze rezultatele (performanțele), respectiv să stabilească abaterile de la standardele predeterminate;
- să identifice oportunitățile pentru acțiuni corective etc;
- să coordoneze analizele în domeniul asigurării calității.

C. În domeniul îmbunătățirii calității:

- să evidențieze necesitatea de îmbunătățire;
- să asigure implementarea strategiei și politicilor pentru îmbunătățirea continuă a calității proceselor de predare și învățare;
- să stabilească și să inițieze acțiuni corective și preventive;
- să asigure feed-back-ul din partea elevilor;
- să asigure feed-back-ul din partea angajatorilor;
- să propună evaluări interne și evaluări externe;
- să publice materiale privind asigurarea calității la Colegiul Național „Anastasescu”
- să prezinte recomandări privind asigurarea calității în Colegiul Național „Anastasescu” Roșiori de Vede.

Structura formală a acestui document cuprinde:

- ▶ Dispoziții generale
- ▶ Obiectivele și atribuțiile Comisiei
- ▶ Structura organizatorică și organigrama Comisiei
- ▶ Documentele elaborate de CEAC
- ▶ Dispoziții finale

## CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

HG nr. 155/02.02.2022, HG nr. 993/20220, HG nr. 649/2022, HG nr. 631/2022.

**Art.2.** În temeiul Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, înțelegem:

- a) **EDUCAȚIA** se referă la programele și activitățile de formare academică sau profesională inițială și continuă;
- b) **ORGANIZAȚIA FURNIZOARE DE EDUCAȚIE** este o instituție de învățământ, o organizație nonguvernamentală sau o societate comercială care, potrivit statutului, desfășoară activități sau programe legal autorizate de formare inițială sau continuă;
- c) **PROGRAMELE DE STUDII** concretizează oferta educațională a unei organizații furnizoare de educație;

- d) **BENEFICIARIII DIRECTȚII AI EDUCAȚIEI** sunt elevii , precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație;
- e) **BENEFICIARIII INDIRECTȚII AI EDUCAȚIEI** sunt , într-un sens larg, angajatorii, angajații, familiile beneficiarilor direcți întreaga societate.
- f) **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.
- g) **ARACIP** reprezintă Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar;
- h) **CALITATEA EDUCAȚIEI** este ansamblul de caracteristici ale unui program de studiu și ale furnizorului acestuia, prin care sunt satisfăcute așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate;
- i) **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.
- j) **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 satisface standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație, în conformitate cu standardele anunțate. Ea este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației.
- k) **CONTROLUL CALITĂȚII EDUCAȚIEI** în instituțiile de învățământ 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.
- l) **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;
- m) **CRITERIUL** se referă la un aspect fundamental de organizare și funcționare a unei organizații furnizoare de educație
- n) **STANDARDUL** reprezintă descrierea cerințelor formulate în termeni de reguli sau rezultate, care definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități în educație;
- o) **STANDARDUL DE REFERINȚĂ** 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;
- p) **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;

- q) **CALIFICAREA** este rezultatul învățării obținut prin parcurgerea și finalizarea unui program de studii profesionale.

**Art.3. CALITATEA EDUCAȚIEI** reprezintă o prioritate permanentă pentru Colegiul Național „Anastasescu”, precum și pentru angajații acesteia, întrucât calitatea este un criteriu fundamental de finanțare din surse publice a educației.

**Art.4.** Regulile prezentului Regulament se aplică tuturor angajaților Colegiului Național „Anastasescu”.

**Art.5.** Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este organizată și funcționează în conformitate cu legile, hotărârile de guvern și a ordinelor de ministru privind calitatea educației și în baza deciziei interne a Colegiului Național „Anastasescu” de constituire a acesteia.

**Art.6.** Comisia asigură aplicarea Strategiei de evaluare internă a calității, precum și a Planului de acțiune al școlii din cadrul Colegiului Național „Anastasescu”.

**Art.7.** Comisia își raportează activitatea Consiliului de Administrație al Colegiului Național „Anastasescu”, Inspectoratului Școlar Județean Teleorman și ARACIP, după caz.

**Art.8.** Pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice, membrii Comisiei – printr-un reprezentant al ei - colaborează cu ISJ Teleorman, cu Consiliul profesoral al Colegiului Național „Anastasescu” precum și cu toate celelalte cadre didactice auxiliare sau nedidactice din cadrul Colegiului Național „Anastasescu”.

**Art.9.** CEAC din cadrul Colegiului Național „Anastasescu” asigură colectarea și centralizarea materialelor/rapoartelor solicitate de ISJ TR și transmiterea acestora inspectoratului/inspectorului de specialitate.

## CAPITOLUL II - OBIECTIVELE ȘI ATRIBUȚIILE COMISIEI

**Art.1.** Comisia are ca principal obiectiv evaluarea calității educației oferite de către Colegiului Național „Anastasescu” și, prin activitățile desfășurate și măsurile propuse, urmărește să asigure condițiile optime pentru realizarea acesteia.

**Art.2.** Conform Legii nr. 87/2006, atribuțiile Comisiei sunt următoarele:

- a) coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității în școală;
- b) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației din școală. Raportul este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;
- c) formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

**Art.3.** 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 (1 septembrie). Modelul acestui raport, care cuprinde și criteriile de evaluare/autoevaluare este prezentat în *Anexa 3*.

**Art.4.** Pe parcursul anului școlar, periodic, Consiliul de administrație analizează și apreciază activitatea desfășurată de membrii Comisiei .

### **CAPITOLUL III – STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI ORGANIGRAMA COMISIEI**

**Art.1.** Comisia își desfășoară activitatea în cadrul Colegiului Național „Anastasescu” într-un spațiu special amenajat, dotat cu mobilierul, logistica (calculator, multifuncțională, conectare Internet) și materialele necesare.

**Art.2.** 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.3.** 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.4.** 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 cuprinde:

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este formată din:

Nr. crt.	Calitatea în comisie
1	Coordonator-director
2	Responsabil– profesor :Nistor Ionela
3	Secretar – profesor: Marian Mihaela
4	Membru– profesor reprezentant al Sindicatului: Pîrvan Adriana
5	Membru– reprezentant al Comitetului de părinți
6	Membru -reprezentant al Consiliului Local Roșiori de Vede:  Unteșu Elvira
7	Membru – reprezentant al Consiliului reprezentativ al elevilor:  Cazan Lorena

În funcție de nevoile școlii, numărul membrilor Comisiei poate fi mai mic sau mai mare decât cel precizat mai sus.

**Art.5.** Conducerea operativă a Comisiei este asigurată de directorul adjunct al școlii sau de un membru al Comisiei desemnat de directorul unității școlare.

**Art.6.** În cadrul CEAC al Colegiului Național „Anastasescu”, funcționează, cu caracter temporar, subcomisii de lucru care își desfășoară activitatea în spiritul și litera prezentului Regulament, la solicitarea membrilor Comisiei.

**Art.7.** Conducătorul Comisiei, dacă este altul decât directorul al unității, este desemnat de acesta pe o durată de 4 ani.

**Art.8.** Membrii Comisiei sunt aleși pe 4 ani, dar – la nevoie – componența Comisiei poate suporta modificări. Decizia de numire a acestora se face de către conducerea școlii.

**Art.9.** Responsabilitățile membrilor Comisiei și a subcomisiilor sunt prezentate în *Anexa 2*.

**Art.10.** Organigrama Comisiei este prezentată în *Anexa 1*.

## **CAPITOLUL IV - DOCUMENTE ELABORATE DE CEAC**

**Art.1.** 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, programul de monitorizare internă a calității, etc.

**Art.2.** Responsabilul Comisiei, de comun acord cu directorul unității și cu membrii Comisiei, stabilește responsabilitățile membrilor subcomisiilor de lucru.

**Art.3.** Membrii Comisiei întocmesc Planul operațional anual (derivat din strategia aprobată), plan care va fi aprobat de către Consiliul de administrație.

**Art.4.** 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.5.** Toate materialele elaborate vor cuprinde denumirea unității, denumirea Comisiei, precum și numele și calitatea persoanei/persoanelor care au întocmit/elaborat documentul.

### **INSTRUMENTE SI PROCEDURI DE EVALUARE INTERNA A CALITATII**

Procedurile pentru calitate se aplică în cazul tuturor activităților desfășurate în cadrul Colegiului Național „Anastasescu”: Consiliul de Administrație și Consiliul profesoral; administrarea predarea și învățarea, evaluarea elevilor; rețele de colaborare între școli la nivel extern; relațiile cu societatea.

(1) Administrarea se realizează pe baza planurilor de management strategic elaborate anual (Plan Operațional) și la 4 ani (Plan Strategic) și aprobate de Consiliul de Administrație al Colegiului Național „Anastasescu” (2) Procesul de predare – învățare se desfășoară conform metodologiei și normelor de calitate, având în vedere următoarele componente:

programe de studiu; managementul procesului de predare – învățare; strategia de predare, resursele de învățare;

(3) Evaluarea elevilor se desfășoară conform metodologiei și normelor de calitate, avându-se în vedere modalități echitabile, corecte și fiabile, precum și reglementarea și comunicarea modalităților de examinare și obiectivele evaluării;

(4) Relațiile cu societatea, rețelele de colaborare între școli funcționează pe baze contractuale, prin stabilirea de parteneriate.

### **MODALITĂȚI ȘI PROCEDURI DE ÎMBUNĂȚIRE A CALITĂȚII**

Avându-se în vedere descriptorii de performanță din raportul de autoevaluare, în cadrul managementului calității îmbunătățirea calității se face prin:

- evaluări periodice – întruniri lunare ale membrilor comisiei și analiza activităților comisiei în perioada anterioară desfășurării întâlnirii;

- evaluare finală prin elaborarea Raportului de autoevaluare de la sfârșitul anului;
- elaborarea Planurilor de îmbunătățire conform metodologiei și avându-se în vedere punctele slabe care reies din raportul de autoevaluare;
- elaborarea și aplicarea periodică de chestionare care vizează activitățile membrilor personalului pentru asigurarea calității în învățământ;
- planul de îmbunătățire elaborat este aplicat prin îndeplinirea acțiunilor precizate referitoare la punctele slabe din planul de îmbunătățire și respectarea termenelor limită de desfășurare a acțiunilor.

## **CAPITOLUL V - DISPOZIȚII FINALE**

**Art.1.** Prezentul Regulament de funcționare al C.E.A.C. intră în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului de Administrație. Din momentul aprobării prezentului Regulament, se abrogă vechiul Regulament C.E.A.C., aplicarea prezentului devenind obligatorie.

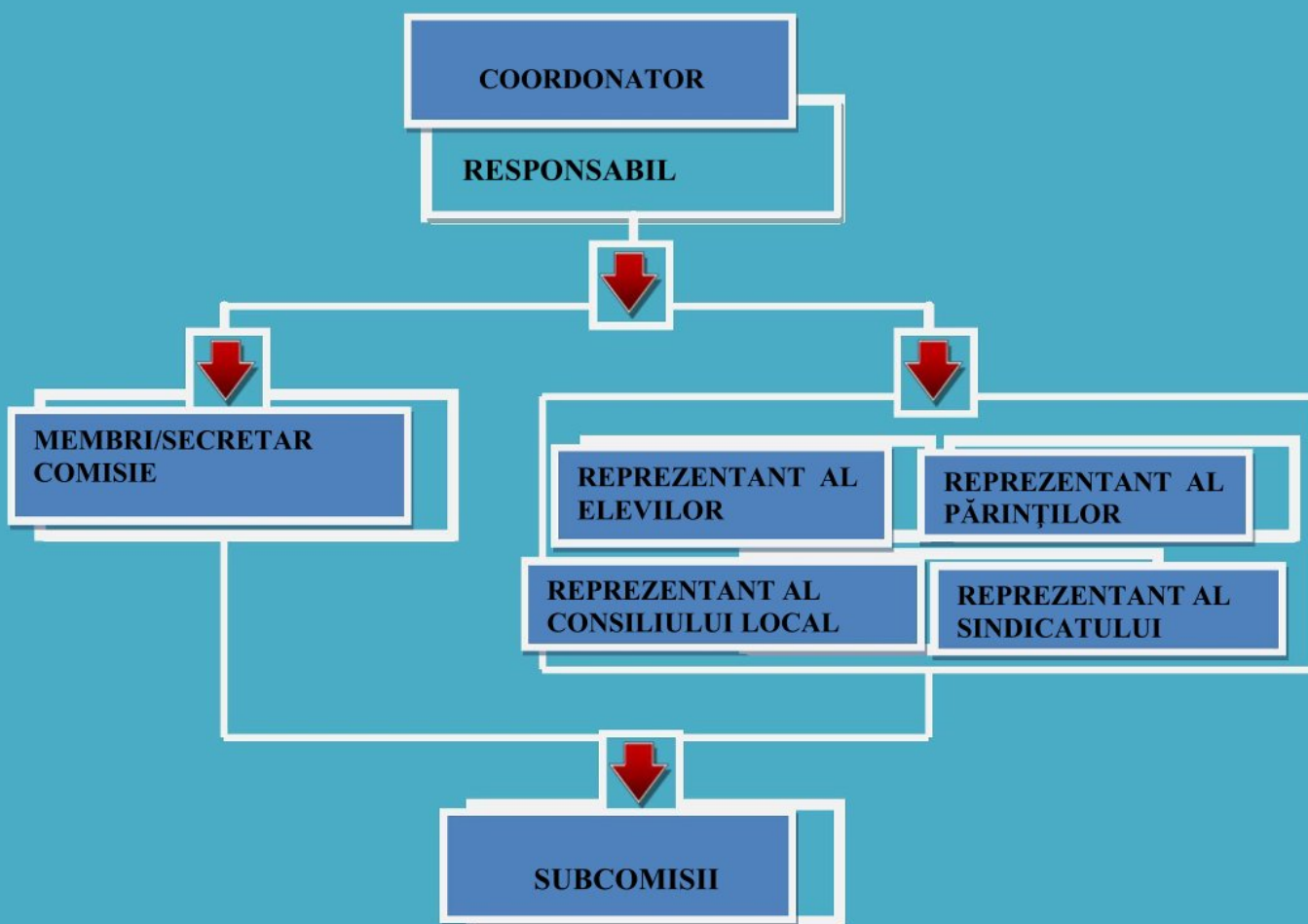
**Art.2.** Modificările aduse prezentului Regulament se pot efectua anual, la propunerea conducerii/ Consiliului de administrație, prin acte adiționale.

**Art.3.** Anexele 1, 2,3 și 4 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

**Întocmit,  
Responsabil CEAC**

**Prof. NISTOR IONELA**

# ORGANIGRAMA COMISIEI DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII 2025- 2026



## RESPONSABILITĂȚI ALE MEMBRILOR COMISIEI ȘI SUBCOMISIILOR

NR. CRT.	FUNCTIA	SARCINI SPECIFICE ȘI ACTIVITĂȚI CORELATE
1.	RESPONSABIL	<p>a) reprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unității, ISJ TR, MEN, 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 cu respectarea prevederilor legale în acest sens;</p> <p>b) numește secretarul comisiei, în condițiile prezentului regulament;</p> <p>c) stabilește atribuțiile membrilor comisiei;</p> <p>d) elaborează graficul anual de efectuare a monitorizărilor și a evaluării;</p> <p>e) realizează informări privind monitorizarea, consilierea și îndrumarea unității învățământ preuniversitar;</p> <p>f) informează conducerea unității, ISJ Teleorman, ME, ARACIP privind monitorizările efectuate la nivelul unității de învățământ preuniversitar, pe standardele de referință, precum și a standardelor proprii Colegiului Național „Anastasescu” și propune măsuri de ameliorare;</p> <p>g) elaborează sinteze anuale ale rapoartelor de autoevaluare ale unității de învățământ și ale activităților desfășurate prin inspecție școlară și de evaluare instituțională de către ISJ TR pe care le înaintează atât directorului unității, Consiliului de Administrație, consiliului profesoral, ISJ TR, Direcțiilor de specialitate din cadrul ME și ARACP;</p> <p>h) aprobă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei, propunând modificările legale</p> <p>i) îndeplinește orice alte stabilite în sarcina sa de către ISJ TR, ARACIP și ME.</p>
2.	SECRETAR	<p>a) asigură informarea membrilor comisiei despre tematica întâlnirilor de lucru;</p> <p>b) rezolvă problemele operative ce intervin în activitatea comisiei;</p> <p>c) asigură armonizarea grupurilor de lucru ale Comisiei de Evaluare și Asigurarea Calității.</p>
	MEMBRI SUBCOMISII	<p>a) elaborează politici și proceduri pentru fiecare domeniu al activității din Colegiul Național „Anastasescu”;</p> <p>b) revizuiesc și optimizează politicile și procedurile elaborate;</p> <p>c) elaborează fișe și instrumente de autoevaluare ;</p> <p>d) reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;</p> <p>e) întocmesc rapoarte și note de constatare și propun măsuri corective și</p>

		<p>preventive;</p> <p>f) participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;</p> <p>g) colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare.</p>
	REPREZENTANTUL PĂRINȚILOR	<p>a) membru în subcomisia de contestații, în subcomisia de verificare a documentelor oficiale și în subcomisia de elaborare, aplicare și interpretare a chestionarelor</p> <p>b) întocmește și prezintă Consiliului reprezentativ al părinților rapoarte privind activitatea Comisiei</p> <p>c) poate participa la observarea lecțiilor</p>
	REPREZENTANTUL ELEVILOR	<p>a) membru în subcomisia de elaborare, aplicare și interpretare a chestionarelor</p> <p>b) contribuie la gestionarea dovezilor</p> <p>c) poate participa la observarea lecțiilor</p>
	REPREZENTANTUL SINDICATULUI	<p>a) elaborează documente de lucru ale comisiei;</p> <p>b) aplică și interpretează chestionare;</p> <p>c) revizuieste și optimizează politicile și procedurile comisiilor din care face parte;</p> <p>d) colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare;</p> <p>e) participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul CEAC.</p>

Programul de monitorizare internă a calității

Anexa nr. 3

Nr. Crt	Denumire activitate	Frecvența	Septembrie	Octombrie	Noiembrie	Decembrie	Ianuarie	Februarie	Martie	Aprilie	Mai	Iunie	Iulie	August
1	Reorganizarea Comisiei de Evaluarea și Asigurarea Calității	Anual	x											
2	Elaborarea planului operațional	Anual		x										
3	Elaborarea RAEI pentru anul școlar 2022- 2023	Anual		x										
4	Inițializarea RAEI pentru anul școlar 2026– 2027 și completarea Bazei de date a școlii	Anual	x											
5	Participarea la activități în cadrul proiectelor	De 2 ori pe semestru sau de câte ori este nevoie	x			x			x			x		
6	Diseminarea informațiilor	De 2 ori pe semestru sau de câte ori este nevoie		x			x			x			x	
7	Realizarea de proceduri	Bisestrial	x		x		x		x		x			
8	Revizuirea procedurilor existente	La inceputul anului	x	x				x						
9	Realizarea planurilor de îmbunătățire	Semestrial	x					x						
10	Alcătuirea de chestionare	Semestrial	x				x							
11	Aplicarea și interpretarea chestionarelor	Semestrial	x					x						
12	Monitorizarea completării cataloagelor școlare	Semestrial			x						x			
13	Monitorizarea ritmicității evaluării	Semestrial			x					x				





Colegiul National "Anastasescu"

Str. Republicii, nr. 9-11  
Municipiul Roșiorii de Vede  
Județul Teleorman  
Tel./Fax: 0247/460229  
[colegiulnationalanastasescu@yahoo.ro](mailto:colegiulnationalanastasescu@yahoo.ro)

ANEXA NR. 4

- MODEL -

## RAPORT DE AUTOEVALUARE ANUALĂ

către Consiliul de Administrație  
privind activitatea Comisiei

<b>Data prezentului raport</b>	
<b>Perioada la care se referă raportarea</b>	
<b>Data validării</b>	
<b>Semnătura directorului</b>	

Nr. Crt.	Criteriul	Calificativ		Observații
		Autoevaluare	Evaluare CA	
1	Elaborarea documentelor de lucru			
2	Realizarea – în termenele prevăzute – a documentelor solicitate de terți: profesori, părinți, comunitatea locală, ISJ, ARACIP, MECT			
3	Realizarea activităților propuse conform calendarului Comisiei			
4	Comunicarea cu toți factorii implicați în asigurarea calității: elevi, părinți, profesori, comunitatea locală, compartimentele unității școlare, managerii, alte instituții			
5	Comunicarea dintre membrii CEAC în cadrul acesteia			
6	Utilizarea eficientă a resurselor materiale și financiare alocate, în desfășurarea activităților			
7	Spirit creativ, novator, conștiinciozitate în îndeplinirea atribuțiilor			

**Alte comentarii/recomandări ale membrilor Consiliului de Administrație**