Seminarul Teologic Ortodox „Sf. Vasile cel Mare”, Iași
jud. Iași, Aleea Mihail Sadoveanu, nr. 46, cod 700489
E-mail: secretariat@seminariasi.ro
Tel.: 0232 217 045; https://seminariasi.ro

Nr. înreg. 2152 / 01.09.2026 din registrul de intrări-ieșiri al unității (de la Secretariat)
Aprobat în Consiliul de administrație în data de 03.09.2026

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII
2026 – 2027

Cuprins

CAPITOLUL I – Dispoziții generale **3**

Art. 1 3

Art. 2 3

Art. 3 3

CAPITOLUL II – Structura organizatorică a CEAC **5**

Art. 4 5

Art. 5 5

CAPITOLUL III – Funcționarea CEAC **6**

Art. 6 6

Art. 7 6

Art. 8 7

Art. 9 8

CAPITOLUL IV – Dispoziții finale și tranzitorii **9**

Art. 10 9

ANEXE **10**

Anexa nr. 1 – Model de proces-verbal 10

Anexa nr. 2 – Model de hotărâre 12

Anexa nr. 3 – Adrese 13

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art. 1

(1) Calitatea educației este ansamblul de caracteristici ale unui program de studiu și ale furnizorului acestuia, prin care sunt îndeplinite așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.
(2) Evaluarea calității educației în învățământul preuniversitar constă în examinarea multicriterială a măsurii în care furnizorii de educație și programele acestora îndeplinesc standardele de calitate.
(3) Evaluarea internă a calității în învățământul preuniversitar are loc atunci când evaluarea calității este efectuată de însăși organizația furnizoare de educație. Atunci când evaluarea calității este efectuată de ARACIIP, aceasta ia forma evaluării externe.

Art. 2

(1) **Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC)** se constituie prin decizie a Directorului, în baza hotărârii Consiliului profesoral.
(2) Scopul **Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC)** este de a efectua evaluarea internă a calității educației realizate de organizația furnizoare de educație, Seminarul Teologic Ortodox „Sf. Vasile cel Mare”, Iași.
(3) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, CEAC urmărește îndeplinirea următoarelor obiective:

a) de a elabora și coordona aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea organizației furnizoare de educație, conform domeniilor prevăzute la art. 233 alin. (7) din Legea 198/2023;
b) de a elabora anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în organizația respectivă. Raportul este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;
c) de a elabora o strategie care cuprinde cel puțin următoarele direcții: rezultatele învățării, reducerea analfabetismului funcțional, reducerea absenteismului, abandonului școlar și părăsirii timpurii a școlii, precum și promovarea excelenței;
d) de a formula propuneri de îmbunătățire a calității educației pe baza rapoartelor întocmite în urma inspecțiilor generale și tematice.

Art. 3

(1) Conducerea operativă a **Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității educației** este asigurată de conducătorul organizației sau de un coordonator desemnat de acesta.
(2) Responsabilul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC) nu poate ocupa funcția de director sau director adjunct (art. 130, alin. 2 din Legea 198/2023).
(3) Directorul și Consiliul de administrație al unității de învățământ sau, după caz, ai unității de educație extrașcolară sunt direct responsabili de calitatea educației furnizate.

(4) Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei, precum și strategia acesteia se elaborează și se aprobă de consiliul de administrație al unității de învățământ, după consultarea consiliului profesoral, a consiliului școlar al elevilor și a structurilor asociative ale părinților.

CAPITOLUL II – Structura organizatorică a CEAC

Structura organizatorică a CEAC

Art. 4

(1) Componența **Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității educației** în unitățile din învățământul preuniversitar cuprinde:

a) 1-3 reprezentanți ai corpului profesoral, aleși prin vot secret de consiliul profesoral; unul dintre reprezentanți este și responsabil al **Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC)**;

b) un reprezentant al sindicatului reprezentativ, desemnat de acesta;

c) un reprezentant al părinților, în cazul învățământului preșcolar, primar, gimnazial sau liceal;

d) un reprezentant al elevilor, în cazul învățământului liceal și postliceal;

e) un reprezentant al consiliului local;

f) un reprezentant al minorităților naționale, după caz, provenind din corpul profesoral, reprezentanții părinților sau ai elevilor.

(2) În funcție de activitățile derulate în cadrul **Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității educației**, aceasta poate solicita ajutorul unor voluntari (profesori) pentru a le realiza.

(3) **Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității educației** colaborează cu ARACIIP, cu biroul județean pentru inspecție școlară și asigurare a calității, cu consiliul de administrație, cu structurile asociative ale părinților, cu consiliul școlar al elevilor și cu consiliul profesoral al unității de învățământ.

Art. 5

(1) Membrii **Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității educației** au obligația respectării principiilor de etică și a reglementărilor legale în vigoare în cadrul întregii activități de evaluare a calității.

(2) Durata mandatului CEAC este pentru un an școlar.

CAPITOLUL III – Funcționarea CEAC

Art. 6

(1) **Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității educației** este coordonată de către coordonatorul CEAC, iar, în lipsa acestuia, de responsabilul CEAC.
(2) **Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității educației** se întrunește lunar în ședință ordinară, precum și în ședință extraordinară ori de câte ori este nevoie, la solicitarea coordonatorului.
(3) Ședințele se derulează în prezența a cel puțin două treimi din numărul total al membrilor cu drept de vot și sunt conduse de coordonator sau, în absența acestuia, de responsabil.
(4) Hotărârile **Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității educației** se iau cu majoritatea membrilor cu drept de vot prezenți.
(5) Ședințele **Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității educației** se desfășoară, în mod normal, cu prezența fizică a membrilor CEAC. În situații motivate, ce limitează prezența fizică, membrii CEAC pot participa și în sistem online, votul acestora dându-se electronic.
(6) La ședințele CEAC pot participa și alte persoane, având statut de invitați, la inițiativa coordonatorului acesteia.
(7) Dezbaterile în cadrul Consiliului, precum și hotărârile luate sunt consemnate în procesul-verbal al ședinței.

Art. 7

Responsabilități și roluri

Coordonator CEAC:

a) coordonează întreaga activitate a comisiei;
b) asigură informarea membrilor comisiei despre tematica ședințelor de lucru;
c) răspunde de selectarea, păstrarea și verificarea materialelor și dovezilor și de crearea bazei de date;
d) propune Proiectul Planului managerial anual;
e) gestionează întreaga documentație a Comisiei;
f) realizează raportul anual de evaluare internă (RAEI);
g) realizează raportul anual de activitate al Comisiei;
h) elaborează, aplică și interpretează chestionarele și alte instrumente de evaluare;
i) rezolvă problemele operative ce intervin în activitatea comisiei;
j) reprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unității, I.S.J., 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;
k) asigură încărcarea datelor pe platforma https://calitate.aracip.eu;

l) informează CA referitor la acțiunile pe care comisia le întreprinde, ori de câte ori este nevoie.

Cadrul didactic:

a) participă la ședințele comisiei conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul;
b) elaborează instrumente pentru evaluarea internă calității;
c) elaborează si tehnoredactează documente de lucru ale Comisiei;
d) contribuie la realizarea RAEI și la elaborarea planului managerial al comisiei;
e) participă la colectare dovezilor necesare justificării îndeplinirii cerințelor din standarde;
f) propune și elaborează proceduri pentru optimizarea activității.

Reprezentantul sindicatului:

a) menține legătura între CEAC și membrii de sindicat;
b) participă la ședințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul;
c) se preocupă ca drepturile, obligațiile, responsabilitățile tuturor categoriilor de personal, dar și ale elevilor să fie respectate în unitatea școlară;
d) participă la colectarea dovezilor necesare justificării îndeplinirii cerințelor din standard.

Reprezentantul Consiliului Local:

a) asigură relația instituției cu autoritățile locale;
b) participă la ședințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul;
c) sprijină CEAC în îndeplinirea obiectivelor propuse pentru îmbunătățirea activității.
Reprezentantul Comitetului de Părinți:
a) asigură relația dintre școală și Consiliul Reprezentativ al Părinților;
b) colectează date și informații în legătură cu nivelul de satisfacție al părinților referitor la calitatea educației furnizată de unitatea școlară;
c) contribuie la gestionarea dovezilor.

Reprezentantul elevilor:

a) asigură relația dintre comisie și colectivele de elevi;
b) contribuie la colectarea datelor în legătură cu nivelul de satisfacție al elevilor privind calitatea educației furnizată de unitatea școlară;
c) diseminează măsurile de îmbunătățire ce privesc activitatea elevilor.

Art. 8

(1) Încetarea calității de membru al **Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității educației** are loc în următoarele situații:

a) la cererea expresă a acestuia, fără a fi necesară motivarea cererii;
b) ca urmare a transferării/pensionării/decesului acestuia;
c) ca urmare a ivirii unei situații de incompatibilitate cu calitatea de membru CEAC (ex: dobândirea unei funcții de conducere);
d) în urma retragerii votului de încredere acordat de către forurile care l-au ales/desemnat;
e) prin revocare de către conducătorul unității la solicitarea coordonatorului CEAC, în baza unui raport motivat și acceptat de autoritatea care l-a ales/desemnat pentru următoarele motive:
f) dacă se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, din diverse motive;
g) neîndeplinirea în bune condiții a atribuțiilor ce-i revin în cadrul comisiei;
h) încălcarea codului de etică profesională în evaluare;
i) săvârșirea oricăror fapte de natură să atragă răspunderea disciplinară sau penală, cu repercusiuni asupra prestigiului unității de învățământ;
j) la finalul mandatului.

(2) 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, cu respectarea prevederilor legale.

Art. 9

Membrii CEAC au acces la spațiul de lucru și la materialele necesare desfășurării activităților, puse la dispoziție de către unitatea de învățământ.

CAPITOLUL IV – Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 10

(1) Regulament de organizare și funcționare al CEAC intră în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului de Administrație. Din momentul aprobării prezentului Regulament, se abrogă vechiul Regulament CEAC, aplicarea prezentului regulament devenind obligatorie.
(2) Prezentul Regulament poate fi modificat, completat și/sau îmbunătățit în funcție de necesitățile ivite pe parcursul activității de către Consiliul de Administrație, la propunerea membrilor acestuia, a directorului, a coordonatorului CEAC și a Consiliului profesoral.
(3) Coordonatorul CEAC are responsabilitatea de a aduce la cunoștința membrilor comisiei, personalului unității, preșcolarilor, părinților, autorităților locale, agenților economici parteneri, comunității, prezentul regulament, prin afișare la loc vizibil sau pe site-ul unității (acolo unde există), precum și obligativitatea respectării acestuia în cadrul unității de învățământ.

ANEXE

Anexa nr. 1 – Model de proces-verbal

Seminarul Teologic Ortodox „Sf. Vasile cel Mare”, Iași
jud. Iași, Aleea Mihail Sadoveanu, nr. 46, cod 700489
E-mail: secretariat@seminariasi.ro
Tel.: 0232 217 045; https://seminariasi.ro

Comisia de evaluare și asigurare a calității (CEAC) ……..

MINUTA ŞEDINŢEI
Nr. ……

Coordonator CEAC: ……..
Membri CEAC:
Responsabil: ……
Membri:
1. …… (secretar)
2. ……
3. ……

Reprezentantul părinților: ……
Reprezentantul elevilor: ……
Reprezentant CL: ……..
Reprezentantul Sindicatului: ……

1. **Agenda ședinței**

1.1. Coordonate

- Data:
- Ora începere:
- Locația:
- Ora sfârșit:

1.2. Ordinea de zi

……..

1.3. Participanți

Nr. crt.	Nume și prenume	Semnătura
1.	Coordonator CEAC: ……..	
2.	Membrii Comisiei:	
3.	• Responsabil: ……	
4.	- …… (membru, secretar)	
5.	- …… (membru)	
6.	- …… (membru)	

7.	…… (responsabil părinți)	
8.	…… (reprezentant elevi)	
9.	…… (reprezentant Sindicat)	
10.	…… (reprezentant CL)	

2. Înregistrarea discuțiilor (Aspecte discutate)

- ……..

3. Hotărâri (Detalii)

- v. Hot. ……../……..

Elaborat,
Secretar Comisie CEAC,
Prof. ……

Anexa nr. 2 – Model de hotărâre

Seminarul Teologic Ortodox „Sf. Vasile cel Mare”, Iași
jud. Iași, Aleea Mihail Sadoveanu, nr. 46, cod 700489
E-mail: secretariat@seminariasi.ro
Tel.: 0232 217 045; https://seminariasi.ro

Comisia de evaluare și asigurare a calității (CEAC) ……..

HOTĂRÂRE nr. ….

Din data de ……..

Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității, întrunită în ședința din data de ……..

În conformitate cu

- Art. 195 – Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023,
- Ordinul nr. 5.726 din 6 august 2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023

În temeiul

- Deciziei pentru numirea Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității nr. ……./……..

Hotărăște, cu unanimitate de voturi:

Art. 1. ……

Art. 2. ……..

Art. 3. ……..

Coordonator CEAC,

……

Membri CEAC

Responsabil: ……..
Membri: ……
Reprezentantul părinților: ……
Reprezentantul elevilor: ……
Reprezentantul Sindicatului: ……
Reprezentantul CL: ……

Anexa nr. 3 – Adrese

Nr. înreg: __ /_____

Către

CONSILIUL LOCAL AL ..... /

COMITETUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT
..... /

CONSILIUL ELEVILOR DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT
..... /

ORGANIZAȚIA / ORGANIZAȚIILE SINDICALE DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT
..... /

Prin prezenta, vă solicităm ca în termen de 10 zile să desemnați un reprezentant care să facă parte din Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC) a SEMINARULUI TEOLOGIC ORTODOX „SF. VASILE CEL MARE" IAȘI, numită prin Decizia ..... în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/04 iulie 2023, art. 128, alin. (1), lit a), art. 130, alin. (1), (2), (3), (4), (7), art. 234, alin. (1), alin. (5).

Director,

Secretar,