Nr. înreg.: 2816/02.09.2022



Aprobat în şedinţa CA din data de 02.09.2022

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE AL COMISIEI PENTRU EVALUAREA ŞI ASIGURAREA CALITĂŢII DIN CADRUL LICEULUI TEHNOLOGIC SPECIAL PENTRU DEFICIENŢI DE AUZ CLUJ-NAPOCA

Capitolul I: Dispoziţii generale

Art.1 Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii, denumită în continuare CEAC, este un organism de asigurare internă a calităţii educaţiei ce activează la nivelul Liceului Tehnologic Special Pentru Deficienţi De Auz Cluj-Napoca.

Art.2. Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii din cadrul Liceului Tehnologic Special Pentru Deficienţi De Auz Cluj-Napoca este înfiinţată în baza următoarelor prevederi legale:

- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calităţii educaţiei, aprobată cu completări şi modificări prin LEGEA nr.87/13.04.2006, cu modificările ulterioare;
- OMEC nr. 5447/ 31 august 2020 privind aprobarea Regulamentului –cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar cu modificăril şi competările ulterioare;
- Legea Educaţiei Naţionale Nr. 1/2011 cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcţionare provizorie şi a standardelor de acreditare şi de evaluare externă periodică în învăţământul preuniversitar;

Art.3. Prezentul Regulament CEAC are drept **scop** descrierea metodologiei de organizare şi desfăşurare a activităţii de asigurare a calităţii educaţiei şi reglementarea funcţionării Comisiei în cadrul Liceului Tehnologic Special Pentru Deficienţi De Auz Cluj-Napoca în vederea:

- Delimitării atribuţiilor şi responsabilităţilor la diferite niveluri ale structurii organizatorice de la nivelul unităţii;

- Stabilirea limitelor de competenţă la fiecare nivel ierarhic;
- Stabilirea relaţiilor între structurile existente în grădiniţă şi cele create de implementarea Sistemului de Management al Calităţii.

Art.4. Calitatea educaţiei reprezintă o prioritate permanentă pentru Liceului Tehnologic Special Pentru Deficienţi De Auz Cluj-Napoca precum şi pentru angajaţii acesteia, întrucât calitatea reprezintă un criteriu fundamental de finanţare a unităţii noastre şcolare.

- **Obiectivele CEAC**

Art.5.

(1) **Obiectivul major al conducerii în domeniul calităţii** îl constituie conceperea şi implementarea unui sistem de management al calităţii eficient, bazat pe o structură organizatorică şi a documentaţiei corespunzătoare, care să permită monitorizarea – evaluarea, intervenţia corectivă – preventivă şi îmbunătăţirea continuă a calităţii.

(2) În cadrul proceselor de prestare a serviciilor educaţionale, Liceului Tehnologic Special Pentru Deficienţi De Auz Cluj-Napoca promovează urmatoarele **principii de bază ale managementului calităţii**, în acord cu tendinţele actuale la nivel european şi internaţional:

a) Focalizarea către beneficiar şi celelalte părţi interesate: unitatea de învăţământ trebuie să identifice cerinţele prezente şi viitoare ale beneficiarilor săi şi ale celorlalte părţi interesate de serviciile pe care le oferă, asigurând satisfacerea lor integrală;
b) Leadership, care presupune: stabilirea unei viziuni clare privind viitorul unităţii, atitudine proactivă şi exemplu personal, înţelegerea schimbărilor intervenite în mediul extern şi reacţia la aceste schimbări, asigurarea unui climat de încredere între angajaţii unităţii;
c) Încurajarea şi recunoaşterea fiecărei contribuţiei personale, promovarea unei comunicări deschise şi oneste;
d) Implicarea personalului, care presupune: punerea în valoare a competenţelor, cunoştinţelor şi experienţei în relaţia cu beneficiarii şi celelalte părţi interesate; împărtăşirea cunoştinţelor şi a experienţei în cadrul colectivelor fiecărei entităţi funcţionale; asumarea răspunderii pentru rezolvarea problemelor; implicare activă în identificarea oportunităţilor de îmbunătăţire; dezvoltarea unui spirit creativ în definirea viitoarelor obiective ale unităţii;
e) Abordarea procesuală a tuturor activităţilor prin: identificarea şi evaluarea datelor de intrare şi de ieşire ale tuturo activităţilor; stabilirea clară a responsabilităţilor şi autorităţii privind managementul proceselor;
f) Abordarea sistematică la nivelul conducerii, prin: integrarea proceselor care intervin în relaţia cu beneficiarii şi cu celelalte părţi interesate , cu cele corespunzătoare din interiorul unităţii;
g) Îmbunătăţirea continuă a calităţii serviciilor educaţionale, prin: îmbunătăţirea continuă a tuturor proceselor, evaluarea periodică a criteriilor de evaluare stabilite, pentru a identifica zonele în care trebuie făcute îmbunătăţiri, îmbunătăţirea continuă a eficacităţii şi eficienţei tuturor proceselor unităţii, promovarea activitătilor bazate pe prevenire,

recunoaşterea contribuţiei fiecărui membru al unităţii în ceea ce priveşte îmbunătăţirea continuă a proceselor;

h) Argumentarea cu date a deciziilor conducerii, prin: asigurarea unui sistem de colectare a datelor şi informaţiilor considerate relevante pentru obiectivele stabilite, luarea măsurilor necesare pentru ca datele şi informaţiile să fie suficient de clare, disponibile şi accesibile, analiza datelor şi informaţiilor, utilizând metode corespunzătoare.

Art.6.

(1) În vederea implementării sistemului de asigurare a calităţii, Liceului Tehnologic Special Pentru Deficienţi De Auz Cluj-Napoca, CEAC are următoarele **obiective**:

a) Elaborarea conceptuală a sistemului de asigurare a calităţii în sensul definirii structurii lui organizatorice şi funcţionale, precum şi a modului de integrare a acestuia în managementul strategic;
b) Stabilirea unui pachet de măsuri necesare pentru implementarea şi consolidarea calităţii;
c) Definirea cerinţelor calitative care vor fi stipulate în planul de calitate;
d) Asigurarea monitorizării feed-back-ului din partea angajaţilor;
e) Evaluarea procesului de implementare a managementului calităţii şi propunerea de soluţii corective, dacă acestea sunt necesare;
f) Centrarea pe rezultatele învăţării, rezultate exprimate în termeni de cunoştinţe, competenţe profesionale, valori şi atitudini, care se obţin prin parcurgerea unui nivel de învăţământ.

(2) **Activităţile specifice CEAC**

Art.7. CEAC desfăşoară următoarele **activităţi specifice**:

- Urmăreşte îndeplinirea indicatorilor de performanţă;
- Realizează o diagnoză a nivelului de realizare a acestora;
- Monitorizează şi evaluează modul de realizare a activităţilor
- Precizează şi certifică prin calificativ („satisfăcător'' „bine'' „foarte bine'') nivelul de realizare a activităţilor;
- Identifică punctele tari şi cele slabe, precizând punctele de interes pentru activităţile remediale;
- Desemnează colective care să conlucreze pentru concretizarea şi finalizarea activităţilor remediale;
- Reevaluează activităţile propuse pentru a fi imbunătăţite şi urmăreşte efectele acestui demers prin raportare la indicatorii de performanţă şi la standardele de referinţă.
-

➢ **Misiunea şi viziunea CEAC**

Art.8. Misiunea CEAC este de a efectua evaluarea internă a calităţii educaţiei oferite de Liceului Tehnologic Special Pentru Deficienţi De Auz Cluj-Napoca cu scopul de:

- A cuantifica capacitatea organizaţiei furnizoare de educaţie de a satisface aşteptările beneficiarilor şi a îndeplini standardele de calitate, prin activităţi de evaluare şi acreditare;
- A asigura accesul beneficiarilor direcţi şi indirecţi la programe de studiu la nivelul învăţământului preuniversitar, prin producerea şi diseminarea de informaţii sistematice, coerente şi credibile, public accesibile despre calitatea educaţiei în cadrul Liceului Tehnologic Special Pentru Deficienţi De Auz Cluj-Napoca.
- A contribui la dezvoltarea unei culturi instituţionale a calităţii în învăţământul preuniversitar;
- A răspunde cerinţelor ARACIP propuse Ministerului Educaţiei prin promovarea unor politici şi strategii de permanentă ameliorare a calităţii învăţământului preuniversitar.

Art.9. Rolul CEAC:

- Coordonează aplicarea procedurilor şi activităţilor de evaluare şi asigurare a calităţii, aprobate de conducerea Liceului Tehnologic Special Pentru Deficienţi De Auz Cluj-Napoca conform domeniilor şi criteriilor prevăzute de lege;
- Elaborează anual Raportul de evaluare internă, privind calitatea educaţiei din cadrul Liceului Tehnologic Special Pentru Deficienţi De Auz Cluj-Napoca, raport ce urmează a fi adus la cunoştinţă tuturor beneficiarilor prin afişare sau prin postare pe site- ul unităţii;
- Completează platforma https// calitate.aracip.eu ;
- Formulează propuneri de îmbunătăţire a calităţii educaţiei;
- Realizează evaluarea internă, multicriterială, a instituţiei de învăţământ, a măsurii în care aceasta şi programul său îndeplinesc standardele de calitate;
- Implementează sistemul de management al calităţii în unitate ;
- Evaluează, analizează şi propune conducerii şcolii acţiuni remediale bazate pe selectarea şi adoptarea celor mai potrivite proceduri, precum şi pe selectarea şi aplicarea standardelor de referinţă celor mai relevante.

Capitolul II: Structura organizatorică și atribuțiile generale și specifice ale comisiei

➢ Organizare/ constituire/ componența/ completare CEAC

Art.10.

(1) **La nivelul Liceului Tehnologic Special Pentru Deficienţi De Auz Cluj-Napoca funcționează Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;**

(3) Consiliul de Administrație este direct responsabil de calitatea educației furnizate;

(4) Comisia se întrunește în ședință lunar, conform graficului, respectiv în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul, la cererea coordonatorului CEAC sau la cererea a două treimi din numărul membrilor ei;

(5) Ședințele ordinare ale CEAC sunt statuare în cazul întrunirii a două treimi din numărul membrilor ei;

(6) În îndeplinirea atribuțiilor sale, CEAC adoptă hotărâri prin votul a două treimi din numărul membrilor săi prezenți.

Art.11. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității este formată din 7 membri. Componența Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității cuprinde:

- Coordonatorul comisiei, desemnat de către directorul Liceului Tehnologic Special Pentru Deficienți De Auz Cluj-Napoca
- 3 cadre didactice
- 1 reprezentant al părinților din Consiliul reprezentativ al Părinților
- 1 reprezentant al sindicatului
- 1 reprezentat al Consiliului Județean
- 1 reprezentant din Consiliul Elevilor

(1) Membrii CEAC nu pot îndeplini funcția de director în cadrul unității.

(2) Mandatul membrilor Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este de 1 an.

(3) **Calitatea de membru în CEAC** se pierde în următoarele situații:

a) Pensionarea/ transferarea/ restrângerea de activitatea în cadrul unității;
b) Numirea într-o funcție de conducere;
c) Cerere de renunțare motivată în privința participării la această comisie;
d) Neîndeplinirea atribuțiilor în cadrul CEAC.

(4) Un membru CEAC poate fi revocat din funcție prin decizia coordonatorului CEAC sau a directorului unității în următoarele situații:

- prin absența nejustificată la două ședințe consecutive sau la trei ședințe într-un an calendaristic;
- dacă se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, din diferite motive, pe o perioadă mai mare de 90 de zile;
- ca urmare a neîndeplinirii atribuțiilor delegate de coordinator sau a îndeplinirii nesatisfăcătoare a acestora;
- ca urmare a Codului de Etică Profesională în evaluare.

(5) Activitatea membrilor comisiei CEAC. poate fi evaluată de CA, de către reprezentanții ISJ sau ARACIP prin analiza documentelor din dosarul comisiei, prin analiza raportului de analiză internă a calității, prin discuții directe cu membri comisiei.

Art.12.

(1) **Completarea CEAC** se va face ori de câte ori va fi cazul;

(2) În vederea completării CEAC, procedura de selecție a reprezentanților cadrelor didactice din CEAC conține următorii pași:

a) Apelul către cadrele didactice din unitate;
b) Afișarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească;
c) Depunerea unei cereri de către cadrele didactice interesate;
d) Analiza cererilor depuse în CA;
e) Prezentarea candidaților în CP;
f) Alegerea prin vot secret a reprezentanților cadrelor didactice;

g) Afişarea rezultatelor.

Art.13. În cazul schimbării prevederilor legislaţiei în vigoare, CEAC este obligată să se dizolve sau să-şi modifice componenţa.

➢ Calitatea de membru CEAC şi procedura de selecţie a membrilor CEAC

Art.14. Procedura de selecţie a membrilor CEAC

- CA stabileşte perioada de alegere a membrilor CEAC şi face cunoscute condiţiile care trebuie să le îndeplinească;
- Coordonatorul CEAC răspunde de alegerea la fiecare început de an şcolar a membrilor CEAC în cadrul CP prin vot secret după apelul către toatea cadrele didactice;
- Depunerea unei cereri/ scrisori de intenţie a cadrelor didactice, însoţite de CV şi raport de activitate la secretariatul unităţii de învăţământ;
- Prezentarea candidaţilor în CP cu motivarea intenţiei; argumentarea, de către candidaţi, a oportunităţilor lor, precum şi a unor propuneri de îmbunătăţire a activităţii din unitate pentru un anumit domeniu;
- Alegerea de către CP, prin vot secret, a reprezentanţilor cadrelor didactice;
- Afişarea rezultatelor;

Monitorizarea procedurii se face de către coordonatorul CEAC şi directorul unităţii prin PV al CP în care membrii CEAC au fost aleşi şi decizia de numire a membrilor comisiei din care reies atribuţiile acestora;

Art.14. Membrul CEAC, reprezentant al cadrelor didactice trebuie să îndeplinească următoarele **condiţii**:

a) să fie titular al Liceului Tehnologic Special Pentru Deficienţi De Auz Cluj-Napoca;

b) să aibă o bună reputaţie în unitate şi în societate;

c) să fie deschis schimbărilor, flexibil, receptive la nou;

d) să fie preocupat de asigurarea unor resurse educaţionale;

e) să deţină cunoştinţe minime de utilizare a calculatorului

➢ Atribuţii generale şi specifice CEAC

Art.15. Atribuţii generale ale CEAC:

- Elaborează anual RAEI pe care îl va prezenta CP, CA; pe baza acestuia, directorul elaborează raportul general privind starea şi calitatea învăţământului din unitatea de învăţământ. Raportul este adus la cunoştinţa tuturor beneficiarilor, prin afişare sau publicare şi este pus la dispoziţia evaluatorului extern;
- Elaborează, coordonează, monitorizează şi evaluează aplicarea procedurilor şi activităţilor de autoevaluare instituţională, privind calitatea serviciilor educaţionale furnizate de către Liceului Tehnologic Special Pentru Deficienţi De Auz Cluj-Napoca aprobate de conducerea acesteia, conform domeniilor şi criteriilor prevăzute de legislaţia în vigoare;
- Formulează propuneri de îmbunătăţire a calităţii educaţiei, pe care le prezintă conducerii instituţiei.

- Aduce la îndeplinire propunerile venite din partea ISJ, ME şi/sau ARACIP, privind măsurile de îmbunătăţire şi asigurare a calităţii în învăţământul preuniversitar;
- Cooperează cu ISJ, Agenţia Română pentru Asigurarea Calităţii în Învăţământul Preuniversitar (ARACIP), cu alte agenţii şi organisme abilitate sau instituţii similare din ţară ori din străinătate, potrivit legii.

Art.16.Atribuţii specifice ale CEAC:

- Realizează programul de activitate;
- Întocmeşte rapoartele de activitate pe care le va prezenta în CP şi ISJ – departamentul Evaluare instituţională şi asigurarea calităţii, la termene stabilite;
- Coordonează, monitorizează şi evaluează aplicarea procedurilor şi activităţilor de autoevaluare instituţională privind calitatea serviciilor educaţionale furnizate de către Liceului Tehnologic Special Pentru Deficienţi De Auz Cluj-Napoca aprobate de către conducerea acesteia, conform domeniilor şi criteriilor prevăzute de legislaţia în vigoare.

➢ Roluri şi responsabilităţi ale coordonatorului/ membrilor CEAC

Art.17.

(1) Coordonatorul CEAC asigură conducerea acesteia;
(2) În îndeplinirea atribuţiilor sale, coordonatorul emite hotărâri, note de sarcini, semnează documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calităţii.
(3) Coordonatorul CEAC are următoarele atribuţii principale:

- Reprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unităţii, ISJ, ME, ARACIP, cu celelalte autorităţi publice, cu persoanele fizice sau juridice, cu orice instituţie, organism, interesat de domeniul de activitate al comisiei cu respectarea prevederilor legale în acest sens;
- Numeşte secretarul comisiei;
- Stabileşte atribuţiile membrilor comisiei;
- Elaborează graficul anual de efectuare a monitorizărilor şi evaluărilor;
- Realizează informări privind monitorizarea, consilierea şi îndrumarea unităţii de învăţământ preuniversitar;
- Elaborează sinteze anuale ale rapoartelor de autoevaluare ale unităţii de învăţământ preuniversitar;
- Aprobă evaluarea anuală a performanţelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei, propunând modificările legale;
- Îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite în sarcina sa de către ISJ, ARACIP, ME.

Art.18. Secretarul CEAC are următoarele atribuţii principale:

- Asigură informarea membrilor comisiei despre tematica şedinţelor de lucru;
- Rezolvă problemele operative care intervin în activitatea comisiei;
- Asigură armonizarea grupurilor de lucru ale CEAC.

Art.19.

(1) **Membrii Comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii- reprezentanţi ai cadrelor didactice** îşi desfăşoară activitatea conform atribuţiilor din fişa postului, având urmatoarele **atribuţii**:

a) Elaborează politici şi proceduri pentru fiecare domeniu de activitate din cadrul Liceului Tehnologic Special Pentru Deficienţi De Auz Cluj-Napoca;

b) Revizuiesc şi optimizează politicile şi procedurile elaborate;

c) Elaborează fişe şi intrumente de autoevaluare;

d) Întocmesc rapoarte şi note de constatare şi propun măsuri corective şi preventive;

e) Reactualizează baza de date referitoare la asigurarea calităţii;

f) Participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;

g) Colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare.

Art.20. Reprezentantul părinţilor:

a) Asigură buna funcţionare a relaţiei unitate-familie;

b) Aplică chestionare părinţilor în vederea identificării nevoilor şi aşteptărilor acestora;

c) Participă la organizarea activităţilor extraşcolare şi de promovare a imaginii şcolii;

d) Contribuie la gestionarea dovezilor, la elaborarea planului de acţiune al comisiei, al planului de îmbunătire şi a strategiei de evaluare.

Art.21. Reprezentantul Consiliului Judeţean:

a) Asigură legătura dintre şcoală şi Consiliul Judeţean;

b) Monitorizează activitatea comisiei.

➢ Drepturile şi obligaţiile membrilor, recompense şi sancţiuni

Art.22. Membrii CEAC au **dreptul şi obligaţia**:

a) de a verifica documentele şi activitatea cadrelor didactice, ale directorului şi ale personalului administrativ al unităţii.

b) de a verifica utilizarea eficientă şi întreţinerea bazei materiale a unităţii.

c) de a verifica condiţiile de asigurare a securităţii şi sănătăţii copiilor.

d) de a aduce la cunoştinţa conducerii unităţii orice nereguli sesizate în procesul de verificare şi evaluare.

Art.23. Membrii CEAC, cadre didactice, vor avea prioritate la premii şi distincţii stabilitate la nivelul Liceului Tehnologic Special Pentru Deficienţi De Auz Cluj-Napoca.

Art.24. Neîndeplinirea sarcinilor prevăzute în regulament se sancţionează (sancţiunile mergând progresit, de la avertismnet verbal până la excluderea şi înlocuirea respectivului membrul în CEAC).

Capitolul III: Metodologia asigurării calităţii

Art.25. În cadrul Liceului Tehnologic Special Pentru Deficienţi De Auz Cluj-Napoca calitatea serviciilor educaţionale este asigurată prin:

a) Planificarea activităţilor de prestare a serviciilor educaţionale;

b) Monitorizarea proceselor didactice;

c) Evaluarea internă a rezultatelor proceselor didactice;

d) Evaluarea externă a rezultatelor proceselor didactice;

e) Îmbunătăţirea continuă a rezultatelor în educaţie oferite de către Liceului Tehnologic Special Pentru Deficienţi De Auz Cluj-Napoca.

Art.26.

(1) Metodologia asigurării calităţii în educaţie se bazează pe relaţiile ce se stabilesc între urmatoarele componente:

a) Criterii;

b) Standarde de referinţă;

c) Indicatori de performanţă;

d) Calificări.

(2) Evaluarea, monitorizarea şi îmbunătăţirea rezultatelor proceselor didactice în cadrul Liceului Tehnologic Special Pentru Deficienţi De Auz Cluj-Napoca se realizează astfel:

- Evaluarea satisfacţiei beneficiarilor şi a celorlaltor părţi interesate de serviciile educaţionale oferite de către unitate;
- Auditul inern al sistemului de management al calităţii;
- Monitorizarea şi evaluare proceselor didactice;
- Acţiuni preventive şi corective.

Art.27. Procedura de culegere a datelor privind activităţile desfăşurate se va face prin:

a) aplicarea de chestionare directorilor, responsabililor comisiilor, cadrelor didactice, părinţilor, reprezentanţilor comunităţii locale;
b) observarea activităţilor şcolare/ extraşcolare;
c) analiza documentelor şcolare;
d) analiza rapoartelor comisiilor din unitatea de învăţământ.

Capitoul IV:Documente elaborate de CEAC şi modul de comunicare cu organismele de conducere- Consiliul de Administraţie şi direcţiunea unităţii, cu personalul unităţii şi cu celelalte părţi interesate

Art.28. Documentele elaborate de către CEAC sunt:

a) Proceduri operaţionale;
b) Lista membrilor CEAC;
c) Lista personalului responsabil privind calitatea pe catedre/ comisii
d) Fişe şi alte instrumente de evaluare
e) Chestionare
f) Ghiduri pentru interviuri/ de observaţie
g) RAEI

h) Raport de activitate anual.

Art.29. Hotărârile CEAC se fac publice prin afişare în sala profesorală şi prin trimiterea deciziilor catedrelor/ compartimentelor ce trebuie să îndeplinească aceste hotărâri.

Art.30.

(1) CEAC are obligaţia de a informa lunar sau ori de câte ori este nevoie CA şi conducerea unităţii de învăţământ asupra procedurilor urmărite şi a activităţilor de evaluare efectuate, precum şi a rezultatelor acestora;

(2) CEAC are obligaţia să informeze periodic personalul unităţii de învăţământ precum şi celelalte părţi interesate asupra procedurilor urmărite şi a activităţilor de evaluare efectuate precum şi a rezultatelor acestora;

Capitolul V: Dispoziţii finale

Art.31. Evaluare CEAC - orice control sau evaluare externă a calităţii din partea ISJ, ME, ARACIP, se va baza pe analiza Raportului de evaluare internă a activităţii din unitatea de învăţământ.

Art.32. Prezentul Regulament de organizare şi funcţionare al CEAC poate fi modificat, completat, îmbunătăţit în funcţie de necesităţile ivite pe parcursul activităţii, cu aprobarea Consiliului de Administraţie al Liceului Tehnologic Special Pentru Deficienţi De Auz Cluj-Napoca.

Art.33.

(1) Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii şi modificările lui se aprobă de Consiliul de Administraţie prin vot deschis, cu majoritate simplă;

(2) Prezentul Regulament de Organizare şi Funcţionare a CEAC intră în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului de Adminstraţie;

(3) Din momentul aprobării prezentului Regulament, se abrogă vechilul Regulament CEAC, aplicarea prezentului devenind obligatorie;

(4) Coordonatorul CEAC are obligaţia de a aduce la cunoştinţa tuturor părţilor interesate prevederile prezentului regulament, obligativitatea respectării acestuia şi va fi afişat în loc vizibil.

Coordonator CEAC,

Chira Dorina

Director,

Dunca Nicoleta-Maria

Anexa 1

Componența Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității
din cadrul **LICEULUI TEHNOLOGIC SPECIAL PENTRU DEFICIENȚI DE AUZ CLUJ-NAPOCA**

Nr.crt.	**Numele și prenumele membrului din comisie**	**Roluri specifice**
1.	Prof. Chira Dorina	Coordonator CEAC
2.	Prof. Chirteș Gabriela	Membru CEAC
3.	Prof. Moraru Ovidia	Membru CEAC
5.		Reprezentantul Comitetul de părinți
6.		Reprezentantul elevilor
7.		Reprezentantul Consiliului Județean
8.	Dobrican Delia	Reprezentantul sindicatului

Anexa 2

Descrierea sarcinilor și a principalelor activități ale membrilor
Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității
din cadrul **LICEULUI TEHNOLOGIC SPECIAL PENTRU DEFICIENȚI DE AUZ CLUJ-NAPOCA**

Nr. crt.	Numele și prenumele membrului din Comisie	Sarcini specifice și activități corelate
1.	Coordonator CEAC	• Coordonează întreaga activitate CEAC • Realizează raportul de autoevaluare • Monitorizează activitatea comisiei • Aprobă planuri ale comisiei
2.	Membru/ Secretar	• Gestionează întreaga documentație a comisiei • Elaborează documentele de lucru ale comisiei • Întocmește procesele-verbale ale ședințelor CEAC • Elaborează proceduri specifice • Contribuie la gestionarea dovezilor
3.	Membru	• Monitorizează aplicarea procedurilor specifice • Elaborează chestionare și fișe de evaluare • Aplică și interpretează rezultatele chestionarelor
4.	Reprezentant Părinți	• Asigură relația dintre unitate și Consiliul Reprezentativ al părinților • Monitorizează activitatea comisiei
5.	Reprezentant Consiliul Local	• Asigură comunicarea între unitate și Comunitatea locală. • Monitorizează activitatea comisiei