



MINISTERUL EDUCATIEI  
**COLEGIUL NATIONAL "NICHITA STĂNESCU" MUNICIPIUL PLOIEȘTI**  
PLOIESTI, STR. NALBEI NR.3: *COD SIRUES* 635312  
Telefon/fax: 0040.244.599540; *colegiulnichitastanescu@gmail.com*

UNITATE CU PERSONALITATE JURIDICA  
cod fiscal 2843949

Nr. înreg.: 3198/23.08.2023

Aprobat în ședința CA din data de 24.08.2023

## **REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII DIN CADRUL COLEGIULUI NAȚIONAL "NICHITA STĂNESCU"**

### **Capitolul I: Dispoziții generale**

**Art.1 Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității**, denumită în continuare CEAC, este un organism de asigurare internă a calității educației ce activează la nivelul Colegiului Național "Nichita Stănescu", Municipiul Ploiești

**Art.2. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității** din cadrul Colegiului Național "Nichita Stănescu", Municipiul Ploiești este înființată în baza următoarelor prevederi legale:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin LEGEA nr.87/13.04.2006, cu modificările ulterioare;
- OMEC nr. 5183/ 4 iulie 2022 privind aprobarea Regulamentului –cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Legea Educației Naționale nr. 198/2023 ;
- Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 631 din 11 mai 2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar



**Art.3.** Prezentul Regulament CEAC are drept **scop** descrierea metodologiei de organizare și desfășurare a activității de asigurare a calității educației și reglementarea funcționării Comisiei în cadrul Colegiului Național "Nichita Stănescu", Municipiul Ploiești în vederea:

- Delimitării atribuțiilor și responsabilităților la diferite niveluri ale structurii organizatorice de la nivelul unității;
- Stabilirea limitelor de competență la fiecare nivel ierarhic;
- Stabilirea relațiilor între structurile existente în grădiniță și cele create de implementarea Sistemului de Management al Calității.

**Art.4.** Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru Colegiul Național "Nichita Stănescu", Municipiul Ploiești, precum și pentru angajații acesteia, întrucât calitatea reprezintă un criteriu fundamental de finanțare a unității noastre școlare.

- **Obiectivele CEAC**

**Art.5.**

(1) **Obiectivul major al conducerii în domeniul calității** îl constituie conceperea și implementarea unui sistem de management al calității eficient, bazat pe o structură organizatorică și a documentației corespunzătoare, care să permită monitorizarea – evaluarea, intervenția corectivă – preventivă și îmbunătățirea continuă a calității.

(2) În cadrul proceselor de prestare a serviciilor educaționale, Colegiul Național "Nichita Stănescu", Municipiul Ploiești promovează următoarele **principii de bază ale managementului calității**, în acord cu tendințele actuale la nivel european și internațional:

- a) Focalizarea către beneficiar și celelalte părți interesate: unitatea de învățământ trebuie să identifice cerințele prezente și viitoare ale beneficiarilor săi și ale celorlalte părți interesate de serviciile pe care le oferă, asigurând satisfacerea lor integrală;
- b) Leadership, care presupune: stabilirea unei viziuni clare privind viitorul unității, atitudine proactivă și exemplu personal, înțelegerea schimbărilor intervenite în mediul extern și reacția la aceste schimbări, asigurarea unui climat de încredere între angajații unității;
- c) Încurajarea și recunoașterea fiecărei contribuții personale, promovarea unei comunicări deschise și oneste;
- d) Implicarea personalului, care presupune: punerea în valoare a competențelor, cunoștințelor și experienței în relația cu beneficiarii și 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;
- e) Abordarea procesuală a tuturor activităților prin: identificarea și evaluarea datelor de intrare și de ieșire ale tuturor activităților; stabilirea clară a responsabilităților și autorității privind managementul proceselor;



- f) Abordarea sistematică la nivelul conducerii, prin: integrarea proceselor care intervin în relația cu beneficiarii și cu celelalte părți interesate, cu cele corespunzătoare din interiorul unității;
- g) Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor educaționale, prin: îmbunătățirea continuă a 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 unității în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a proceselor;
- h) Argumentarea cu date a deciziilor conducerii, prin: asigurarea unui sistem 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.

#### **Art.6.**

(1) În vederea implementării sistemului de asigurare a calității, CEAC are următoarele **obiective:**

- a) Elaborarea conceptuală a sistemului de asigurare a calității în sensul definirii structurii lui organizatorice și funcționale, precum și a modului de integrare a acestuia în managementul strategic;
- b) Stabilirea unui pachet de măsuri necesare pentru implementarea și consolidarea calității;
- c) Definirea cerințelor calitative care vor fi stipulate în planul de calitate;
- d) Asigurarea monitorizării feed-back-ului din partea angajaților;
- e) Evaluarea procesului de implementare a managementului calității și propunerea de soluții corective, dacă acestea sunt necesare;
- f) Centrarea pe rezultatele învățării, rezultate exprimate în termeni de cunoștințe, competențe profesionale, valori și atitudini, care se obțin prin parcurgerea unui nivel de învățământ.

#### (2) **Activitățile specifice CEAC**

**Art.7.** CEAC desfășoară următoarele **activități specifice:**

- Urmărește îndeplinirea indicatorilor de performanță;
- Realizează o diagnoză a nivelului de realizare a acestora;
- Monitorizează și evaluează modul de realizare a activităților
- Precizează și certifică prin calificativ („satisfăcător” „bine” „foarte bine”) nivelul de realizare a activităților;
- Identifică punctele tari și cele slabe, precizând punctele de interes pentru activitățile remediale;



- Desemnează colective care să conlucreze pentru concretizarea și finalizarea activităților remediale;
- Reevaluează activitățile propuse pentru a fi îmbunătățite și urmărește efectele acestui demers prin raportare la indicatorii de performanță și la standardele de referință.

•

➤ **Misiunea și viziunea CEAC**

**Art.8. Misiunea CEAC** este de a efectua evaluarea internă a calității educației oferite de Colegiul Național "Nichita Stănescu", Municipiul Ploiești cu scopul de:

- A cuantifica capacitatea organizației furnizoare de educație de a satisface așteptările beneficiarilor și a îndeplini standardele de calitate, prin activități de evaluare și acreditare;
- A asigura accesul beneficiarilor direcți și indirecti la programe de studiu la nivelul învățământului preuniversitar, prin producerea și diseminarea de informații sistematice, coerente și credibile, public accesibile despre calitatea educației în cadrul Colegiului Național "Nichita Stănescu", Municipiul Ploiești;
- A contribui la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității în învățământul preuniversitar;
- A răspunde cerințelor ARACIP propuse Ministerului Educației prin promovarea unor politici și strategii de permanentă ameliorare a calității învățământului preuniversitar.

**Art.9. Rolul CEAC:**

- Coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea Colegiului Național "Nichita Stănescu", Municipiul Ploiești conform domeniilor și criteriilor prevăzute de lege;
- Elaborează anual Raportul de evaluare internă, privind calitatea educației din cadrul Colegiului Național "Nichita Stănescu", Municipiul Ploiești, raport ce urmează a fi adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau prin postare pe site- ul unității;
- Completează platforma [https// calitate.aracip.eu](https://calitate.aracip.eu) ;
- Formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației;
- Realizează evaluarea internă, multicriterială, a instituției de învățământ, a măsurii în care aceasta și programul său îndeplinesc standardele de calitate;
- Implementează sistemul de management al calității în unitate ;
- Evaluează, analizează și propune conducerii școlii acțiuni remediale bazate pe selectarea și adoptarea celor mai potrivite proceduri, precum și pe selectarea și aplicarea standardelor de referință celor mai relevante.



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

### ➤ Organizare/ constituire/ componența/ completare CEAC

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

(1) **La nivelul** Colegiului Național "Nichita Stănescu", Municipiul Ploiești **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 statuate 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 9 membri. Componența Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității cuprinde:

- Coordonatorul comisiei, desemnat de către directorul Colegiului Național "Nichita Stănescu", Municipiul Ploiești
- 4 cadre didactice
- 1 reprezentant al părinților din Consiliul reprezentativ al Părinților
- 1 reprezentant al sindicatului
- 1 reprezentat al Consiliului Local
- 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 coordonator 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) Afișarea rezultatelor.

**Art.13.** În cazul schimbării prevederilor legislației în vigoare, CEAC este obligată să se dizolve sau să-și modifice componența.

#### ➤ Calitatea de membru CEAC și procedura de selecție a membrilor CEAC

#### **Art.14. Procedura de selecție a membrilor CEAC**

- CA stabilește perioada de alegere a membrilor CEAC și face cunoscute condițiile care trebuie să le îndeplinească;
- Coordonatorul CEAC răspunde de alegerea la fiecare început de an școlar a membrilor CEAC în cadrul CP prin vot secret după apelul către toate cadrele didactice;
- Depunerea unei cereri/ scrisori de intenție a cadrelor didactice, însoțite de CV și raport de activitate la secretariatul unității de învățământ;
- Prezentarea candidaților în CP cu motivarea intenției; argumentarea, de către candidați, a oportunităților lor, precum și a unor propuneri de îmbunătățire a activității din unitate pentru un anumit domeniu;
- Alegerea de către CP, prin vot secret, a reprezentanților cadrelor didactice;
- Afișarea rezultatelor;

Monitorizarea procedurii se face de către coordonatorul CEAC și directorul unității prin PV al CP în care membrii CEAC au fost aleși și decizia de numire a membrilor comisiei din care reies atribuțiile acestora;

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

- a) să fie titular al Colegiului Național "Nichita Stănescu", Municipiul Ploiești;





- b) să aibă o bună reputație în unitate și în societate;
- c) să fie deschis schimbărilor, flexibil, receptiv la nou;
- d) să fie preocupat de asigurarea unor resurse educaționale;
- e) să dețină cunoștințe minime de utilizare a calculatorului

➤ Atribuții generale și specifice CEAC

**Art.15. Atribuții generale ale CEAC:**

- Elaborează anual RAEI pe care îl va prezenta CP, CA; pe baza acestuia, directorul elaborează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea de învățământ. Raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor, prin afișare sau publicare și este pus la dispoziția evaluatorului extern;
- Elaborează, coordonează, monitorizează și evaluează aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare instituțională, privind calitatea serviciilor educaționale furnizate de către Colegiul Național "Nichita Stănescu", Municipiul Ploiești aprobate de conducerea acesteia, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare;
- Formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației, pe care le prezintă conducerii instituției.
- Aduce la îndeplinire propunerile venite din partea ISJ, ME și/sau ARACIP, privind măsurile de îmbunătățire și asigurare a calității în învățământul preuniversitar;
- Cooperează cu ISJ, 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.

**Art.16. Atribuții specifice ale CEAC:**

- Realizează programul de activitate;
- Întocmește rapoartele de activitate pe care le va prezenta în CP și ISJ – departamentul Evaluare instituțională și asigurarea calității, la termene stabilite;
- Coordonează, monitorizează și evaluează aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare instituțională privind calitatea serviciilor educaționale furnizate de către Colegiul Național "Nichita Stănescu", Municipiul Ploiești aprobate de conducerea acesteia, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare.

➤ Roluri și responsabilități ale coordonatorului/ membrilor CEAC

**Art.17.**

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



- Reprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unității, ISJ, ME, ARACIP, cu celelalte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice, cu orice instituție, organism, interesat de domeniul de activitate al comisiei cu respectarea prevederilor legale în acest sens;
- Numește secretarul comisiei;
- Stabilește atribuțiile membrilor comisiei;
- Elaborează graficul anual de efectuare a monitorizărilor și evaluărilor;
- Realizează informări privind monitorizarea, consilierea și îndrumarea unității de învățământ preuniversitar;
- Elaborează sinteze anuale ale rapoartelor de autoevaluare ale unității de învățământ preuniversitar;
- Aprobă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei, propunând modificările legale;
- Îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către ISJ, ARACIP, ME.

**Art.18. Secretarul CEAC are următoarele atribuții principale:**

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

**Art.19.**

(1) **Membrii Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității- reprezentanți ai cadrelor didactice** își desfășoară activitatea conform atribuțiilor din fișa postului, având următoarele atribuții:

- Elaborează politici și proceduri pentru fiecare domeniu de activitate din cadrul Colegiului Național "Nichita Stănescu", Municipiul Ploiești.
- Revizuiesc și optimizează politicile și procedurile elaborate;
- Elaborează fișe și instrumente de autoevaluare;
- Întocmesc rapoarte și note de constatare și propun măsuri corective și preventive;
- Reactualizează baza de date referitoare la asigurarea calității;
- Participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;
- Colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare.

**Art.20. Reprezentantul părinților:**

- Asigură buna funcționare a relației unitate-familie;
- Aplică chestionare părinților în vederea identificării nevoilor și așteptărilor acestora;
- Participă la organizarea activităților extrașcolare și de promovare a imaginii școlii;
- Contribuie la gestionarea dovezilor, la elaborarea planului de acțiune al comisiei, al planului de îmbunătățire și a strategiei de evaluare.





**Art.21. Reprezentantul Consiliului Local:**

- a) Asigură legătura dintre școală și Consiliul Local;
- b) Monitorizează activitatea comisiei.

➤ Drepturile și obligațiile membrilor, recompense și sancțiuni

**Art.22. Membrii CEAC au dreptul și obligația:**

- a) de a verifica documentele și activitatea cadrelor didactice, ale directorului și ale personalului administrativ al unității.
- b) de a verifica utilizarea eficientă și întreținerea bazei materiale a unității.
- c) de a verifica condițiile de asigurare a securității și sănătății copiilor.
- d) de a aduce la cunoștința conducerii unității orice nereguli sesizate în procesul de verificare și evaluare.

**Art.23.** Membrii CEAC, cadre didactice, vor avea prioritate la premii și distincții stabilite la nivelul Colegiului Național "Nichita Stănescu", Municipiul Ploiești.

**Art.24.** Neîndeplinirea sarcinilor prevăzute în regulament se sancționează (sancțiunile mergând progresiv, de la avertismnet verbal până la excluderea și înlocuirea respectivului membru în CEAC).

**Capitolul III: Metodologia asigurării calității**

**Art.25.** În cadrul Colegiului Național "Nichita Stănescu", Municipiul Ploiești calitatea serviciilor educaționale este asigurată prin:

- a) Planificarea activităților de prestare a serviciilor educaționale;
- b) Monitorizarea proceselor didactice;
- c) Evaluarea internă a rezultatelor proceselor didactice;
- d) Evaluarea externă a rezultatelor proceselor didactice;
- e) Îmbunătățirea continuă a rezultatelor în educație oferite de către Colegiul Național

"Nichita Stănescu", Municipiul Ploiești.

**Art.26.**

(1) Metodologia asigurării calității în educație se bazează pe relațiile ce se stabilesc între următoarele componente:

- a) Criterii;
- b) Standarde de referință;
- c) Indicatori de performanță;
- d) Calificări.

(2) Evaluarea, monitorizarea și îmbunătățirea rezultatelor proceselor didactice în cadrul Colegiului Național "Nichita Stănescu", Municipiul Ploiești se realizează astfel:

- Evaluarea satisfacției beneficiarilor și a celorlalți părți interesate de serviciile educaționale oferite de către unitate;



- Auditul intern al sistemului de management al calității;
- Monitorizarea și evaluare proceselor didactice;
- Acțiuni preventive și corective.

**Art.27.** Procedura de culegere a datelor privind activitățile desfășurate se va face prin:

- a) aplicarea de chestionare directorilor, responsabililor comisiilor, cadrelor didactice, părinților, reprezentanților comunității locale;
- b) observarea activităților școlare/ extrașcolare;
- c) analiza documentelor școlare;
- d) analiza rapoartelor comisiilor din unitatea de învățământ.

#### **Capitolul IV: Documente elaborate de CEAC și modul de comunicare cu organismele de conducere- Consiliul de Administrație și direcțiunea unității, cu personalul unității și cu celelalte părți interesate**

**Art.28.** Documentele elaborate de către CEAC sunt:

- a) Proceduri operaționale;
- b) Lista membrilor CEAC;
- c) Lista personalului responsabil privind calitatea pe catedre/ comisii
- d) Fișe și alte instrumente de evaluare
- e) Chestionare
- f) Ghiduri pentru interviuri/ de observație
- g) RAEI
- h) Raport de activitate anual.

**Art.29.** Hotărârile CEAC se fac publice prin afișare la avizier și prin trimiterea deciziilor comisiilor/ compartimentelor ce trebuie să îndeplinească aceste hotărâri.

**Art.30.**

(1) CEAC are obligația de a informa lunar sau ori de câte ori este nevoie CA și conducerea unității de învățământ asupra procedurilor urmărite și a activităților de evaluare efectuate, precum și a rezultatelor acestora;

(2) CEAC are obligația să informeze periodic personalul unității de învățământ precum și celelalte părți interesate asupra procedurilor urmărite și a activităților de evaluare efectuate precum și a rezultatelor acestora;

#### **Capitolul V: Dispoziții finale**



MINISTERUL EDUCATIEI  
COLEGIUL NATIONAL "NICHITA STĂNESCU" MUNICIPIUL PLOIEȘTI  
PLOIESTI, STR. NALBEI NR.3:COD SIRUES 635312  
Telefon/fax: 0040.244.599540; [colegiulnichitastanescu@gmail.com](mailto:colegiulnichitastanescu@gmail.com)

UNITATE CU PERSONALITATE JURIDICA  
cod fiscal 2843949

**Art.31. Evaluare CEAC** - orice control sau evaluare externă a calității din partea ISJ, ME, ARACIP, se va baza pe analiza Raportului de evaluare internă a activității din unitatea de învățământ.

**Art.32.** Prezentul Regulament de organizare și funcționare al CEAC poate fi modificat, completat, îmbunătățit în funcție de necesitățile ivite pe parcursul activității, cu aprobarea Consiliului de Administrație al Colegiului Național "Nichita Stănescu", Municipiul Ploiești.

**Art.33.**

(1) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității și modificările lui se aprobă de Consiliul de Administrație prin vot deschis, cu majoritate simplă;

(2) Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a CEAC intră în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului de Administrație;

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

(4) Coordonatorul CEAC are obligația de a aduce la cunoștința tuturor părților interesate prevederile prezentului regulament, obligativitatea respectării acestuia și va fi afișat în loc vizibil.

Coordonator CEAC,

Director



MINISTERUL EDUCATIEI  
**COLEGIUL NATIONAL "NICHITA STĂNESCU" MUNICIPIUL PLOIEȘTI**  
PLOIESTI, STR. NALBEI NR.3: *COD SIRUES* 635312  
Telefon/fax: 0040.244.599540; [colegiulnichitastanescu@gmail.com](mailto:colegiulnichitastanescu@gmail.com)

UNITATE CU PERSONALITATE JURIDICA  
cod fiscal 2843949

Anexa 1

Componența Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității  
din cadrul Colegiului Național "Nichita Stănescu", Municipiul Ploiești

Nr.crt.	Numele și prenumele membrului din comisie	Roluri specifice
1.	Constantin Ana-Maria	Coordonator
2.	Rizea Diana	Secretar
3.	Catargiu Mihaela	Membru
4.	Jakab Tamara	Membru
5.	Bîgiu Răzvan	Membru
6.	Grancea Ruxandra	Lider sindicat
7.	Posternicenco Cornelia	Reprezentant părinți
8.	Bolocan Iulian	Reprezentant Consiliul local
9.	Neagu Ștefania	Reprezentant elevi



## Anexa 2

Descrierea sarcinilor și a principalelor activități ale membrilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității din cadrul Colegiului Național "Nichita Stănescu", Municipiul Ploiești

Nr. crt.	Rolul	Sarcini specifice și activități corelate
1.	Coordonator CEAC	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordonează întreaga activitate CEAC</li><li>• Realizează raportul de autoevaluare</li><li>• Monitorizează activitatea comisiei</li><li>• Aprobă planuri ale comisiei</li></ul>
2.	Membru/ Secretar	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestionează întreaga documentație a comisiei</li><li>• Elaborează documentele de lucru ale comisiei</li><li>• Întocmește procesele-verbale ale ședințelor CEAC</li><li>• Elaborează proceduri specifice</li><li>• Contribuie la gestionarea dovezilor</li></ul>
3.	Membru	<ul style="list-style-type: none"><li>• Monitorizează aplicarea procedurilor specifice</li><li>• Elaborează chestionare și fișe de evaluare</li><li>• Aplică și interpretează rezultatele chestionarelor</li></ul>
4.	Reprezentant Părinți	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asigură relația dintre unitate și Consiliul Reprezentativ al părinților</li><li>• Monitorizează activitatea comisiei</li></ul>
5.	Reprezentant Consiliul Local	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asigură comunicarea între unitate și Comunitatea locală.</li><li>• Monitorizează activitatea comisiei</li></ul>



MINISTERUL EDUCATIEI  
**COLEGIUL NATIONAL "NICHITA STANESCU" MUNICIPIUL PLOIEȘTI**  
PLOIESTI, STR. NALBEI NR.3:COD SIRUES 635312  
Telefon/fax 0040.244.599540; [colegiulnichitastanescu@gmail.com](mailto:colegiulnichitastanescu@gmail.com)

UNITATE CU PERSONALITATE JURIDICA  
cod fiscal 2843949