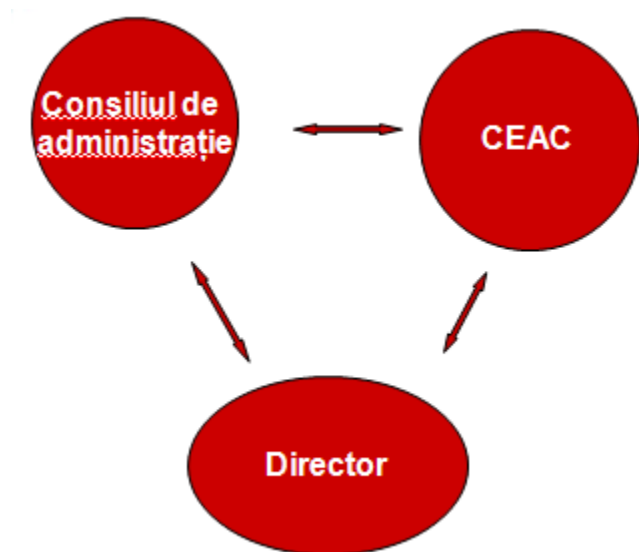


.E.A.C.

Nr.371/16.09.2026

Nr. 2850/21.09.2026

ȘCOALA POSTLICEALĂ SANITARĂ "CAROL DAVILA,,



**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE
A COMISIEI DE ASIGURARE SI EVALUARE A CALITATII**

Aprobat în C.A. din data de 21.09.2026

Presedinte, prof. Vedere Filofteia

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

cuprinde norme referitoare la organizarea si functionarea acestei institutii in conformitate cu legislatia in vigoare: Legea nr.87 /2006 pentru aprobarea O.U.G. nr.75 /2005 privind asigurarea calitatii art.11 si 12;

Respectare regulamentului este obligatorie pt. personalul de conducere, personalul didactic de predare si de instruire practica, didactic auxiliar, nedidactic, pentru elevi si persoanele care vin in contact cu unitatea de invatamant .

Acest regulament se propune de catre C.E.A.C. si se dezbate de catre Consiliul profesoral la care participa si personalul didactic auxiliar si nedidactic, reprezentantii elevilor si spitalului judetean

*Regulamentul de functionare al C.E.A.C. este discutat si supus aprobarii Consiliului de Administratie. Dupa aprobare, **respectarea acestuia este obligatorie** pentru tot personalul didactic, nedidactic, elevi.*

Capitolul I : DISPOZITII GENERALE

Art.1 În conformitate cu Legea 87/13.04.2006, în ȘCOALA POSTLICEALĂ SANITARĂ „CAROL DAVILA,, se înființează *Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității.*

Art.2 Comisia este formată din 4 membri, după cum urmează:

- 2 reprezentanti ale cadrelor didactice
- Un reprezentant al Spitalului judetean de Urgenta , Slatina
- Un reprezentant al elevilor

Art.3 Durata de funcționare a C.E.A.C. este de 1 an

Capitolul II : OBIECTIVELE C.E.A.C.

Art. 4 Misiunea CEAC este de a efectua evaluarea internă a calitatii educatiei oferite de institutia de invatamant preuniversitar „Scoala Postliceala Sanitara Carol Davila” cu scopul :

- a) de a cuantifica capacitatea organizatiei furnizoare de educatie si de a satisface asteptarile beneficiarilor si standardele de calitate, pentru activitati de evaluare si acreditare;
- b) de a asigura beneficiarilor directi si indirecti programe de studiu la nivelul invatamantului preuniversitar postliceal sanitar
- c) de a contribui la dezvoltarea unei culturi institutionale a calitatii in scoala
- d) de a raspunde cerintelor ARACIP , prin crearea de politici si strategii de permanenta ameliorare a calitatii invatamantului in scoala postliceala sanitara , furnizoare de educatie

Capitolul III : ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI

Art. 5. Atributiile comisiei pentru evaluarea si asigurarea calitatii :

5.1. elaboreaza si coordoneaza aplicarea procedurilor si activitatilor de evaluare si asigurare a calitatii, aprobate de conducerea organizatiei furnizoare de educatie, conform domeniilor si criteriilor de mai jos:

A. *Capacitatea institutionala*, care rezulta din organizarea interna si infrastructura disponibila, definita prin urmatoarele criterii: structurile institutionale, administrative si manageriale, baza materiala, resursele umane

B. *Eficacitatea educationala*, care consta in mobilizarea de resurse cu scopul de a obtine rezultatele asteptate ale invataturii, concretizata prin urmatoarele criterii: continutul programelor de studiu; rezultatele invataturii; activitatea metodica; activitatea financiara a organizatiei.

C. *Managementul calitatii*, care se concretizeaza prin urmatoarele criterii: strategii si proceduri pentru asigurarea calitatii; proceduri privind initierea, monitorizarea si revizuirea periodica a programelor aplicate si activitatilor desfasurate; proceduri obiective si transparente de evaluare a rezultatelor invatarii; proceduri de evaluare periodica a calitatii corpului profesional; accesibilitatea resurselor adecvate invatarii, baza de date actualizata sistematic referitoare la asigurarea interna a calitatii; transparenta informatiilor de interes public cu privire la programele de studii si, dupa caz, certificatele, diplomele si calificarile oferite; functionalitatea structurilor de asigurare a calitatii educatiei, conform legii.

5.2. elaboreaza, anual, un raport de evaluare interna privind calitatea educatiei ; Raportul este adus la cunostinta tuturor beneficiarilor prin afisare sau publicare si este pus la dispozitia evaluatorului extern;

5.3. elaboreaza propuneri de imbunatatire a calitatii educatiei;

5.4. coopereaza cu ARACIP cu alte agentii si organisme abilitate sau institutii similare din tara sau strainatate, potrivit legii.

5.5 In functie de activitatile derulate, in cadrul CEAC se pot constitui si alte echipe de lucru speciale.

5.6 furnizeaza anual C. De Administratie rezultatele sintetice privind nivelul calitatii

5.7 furnizeaza Consiliului profesoral rezultate sintetice privind stadiul actiunilor de imbunatatire a calitatii

5.8 participa la actiuni de instruire in domeniul calitatii.

5.9 CEAC este condusa de un responsabil desemnat prin vot in sedinta de constituire, de regula, dintre cadrele didactice ce fac parte din comisie; secretarul comisiei este desemnat de responsabil , dintre membrii comisiei in sedinta de constituire.

5.10 Atributiile cadru ale fiecarui membru al comisiei vor fi delegate de Responsabilul comisiei

5.11 Comisia se intruneste in sedinta lunar conform graficului, respectiv in sedinta extraordinara, ori de cate ori este cazul, la cererea responsabilului CEAC sau a doua treimi din numarul membrilor sai. Sedintele ordinare ale CEAC sunt

statutar constituite în cazul întrunirii a cel puțin două treimi din totalul membrilor.

5.12 În îndeplinirea atribuțiilor sale CEAC adoptă hotărâri prin votul a două treimi din numărul membrilor săi prezenți

Art. 6. C.E.A.C. are următoarele responsabilități:

6.1 răspunde în fața C.A. de implementarea/actualizarea/dezvoltarea sistemului de management al calității din școală

6.2 reprezintă școala în relațiile cu organismele naționale pe probleme de calitate

6.3 reprezintă școala la evaluarea externă a calității instituționale

6.4 răspunde de instruirea personalului și de crearea culturii calității în școală

Capitolul IV Drepturi și obligații ale membrilor C.E.A.C.

Art.7 Membrii C.E.A.C. au dreptul și obligația de a verifica documentele și activitatea cadrelor didactice, ale directorului și ale administratorului unității;

Art. 8 Membri C.E.A.C. au dreptul și obligația de a verifica utilizarea eficientă și întreținerea bazei materiale a unității;

Art. 9 Membri C.E.A.C. au dreptul și obligația de a verifica condițiile de asigurare a securității și sănătății elevilor și personalului

Art. 10 Membri C.E.A.C. au dreptul și obligația de a aduce la cunoștință conducerii unității orice nereguli sesizate în procesul de verificare și evaluare;

Capitolul V Recompense și sancțiuni

Art. 11 Membri C.E.A.C. cadre didactice vor avea prioritate la salariu de merit, la alte premii și distincții stabilite la nivel de unitate;

Art. 12 Neîndeplinirea sarcinilor prevăzute în regulament se sancționează (sancțiunile mergând progresiv de, la avertisment verbal până la excluderea și înlocuirea respectivului membru în C.E.A.C.);

Condițiile de încetare a calității de membru :

- a) membrii comisiei C.E.A.C nu-si mai pot exercita atribuțiile din momentul în care înelinesc funcții de conducere în institutia scolara;
- b) membrii comisiei C.E.A.C nu-si mai pot exercita atribuțiile din momentul în care nu mai sunt apti d.p.d.v. medical pentru acest tip de activitate;
- c) membrii comisiei C.E.A.C nu-si mai pot exercita atribuțiile din momentul în care prezinta abateri de la conduita morala si profesionala;

- d) membrii comisiei C.E.A.C nu-si mai pot exercita atributiile din momentul in care desfasora actiuni de natura sa afecteze imaginea publica a scolii.
- e) membrii comisiei C.E.A.C nu-si mai pot exercita atributiile din momentul in care nu pastreaza confidentialitatea datelor de natura sa pertrurbe buna corelationare din colectiv.

Capitolul VI Dispoziții finale

Art.13. Prezentul regulament are valabilitate pe perioada de 1 an

Scoala Postliceala Sanitara “Carol Davila”

Slatina, Olt

COMPONENTA C.E.A. C.

An scolar 2026/2027

Aprobat in C.A. din data de 14.09. 2026

Presedinte C.A. prof. VEDERE FILOFTEIA.

1.	COORDONATOR: Prof. Vedere Filofteia- Director
-----------	--

2	<i>Responsabil :</i> <i>Prof Băduică Nicoleta</i>
3	<i>Membrii:</i> <i>As. Nițulescu Marinela - S.J.U.Slatina</i> <i>Eleva: Vlădoi Adriana -anul II AMG</i>

ATRIBUTII MEMBRII C.E.A.C.

Prof. VEDERE FILOFTEIA: COORDONATOR C.E.A.C.

- Asigura conducerea operativă a comisiei.
- Supervizează întreaga activitate a comisiei.
- Aprobă planurile comisiei (de activitate, îmbunătățire, autoevaluare).
- Evaluează activitatea comisiei.
- Participă la verificarea modului de completare a documentelor oficiale.
- Contribuie la gestionarea dovezilor.
- Realizează raportul de evaluare internă.
- Realizează raportul de autoevaluare.

- Elaborează planul operational
- Monitorizează activitatea de elaborare, aplicare și verificare a orarului școlii
- Monitorizează activitatea comisiei.
- Stabilește legătura permanentă între comisie, factorii de decizie și personalul didactic.
- Reprezintă C.E.A.C. în raporturile cu conducerea unității, Inspectoratul Școlar al Județului Olt, M.E., A.R.A.C.I.P., cu celelalte autorități publice, cu orice instituție și organism interesat în domeniul de activitate al comisiei, cu respectarea prevederilor legale în acest sens.
- Colaborează cu membrii comisiei la verificarea mapelor profesorilor și comisiilor, la întocmirea rapoartelor de evaluare.
- Evaluează membrii comisiei C.E.A.C.

Băduică Nicoleta responsabil

- Elaborează planul operațional și de îmbunătățire al comisiei.
- Elaborează proceduri pentru îmbunătățirea calității procesului predare-învățare
- Elaborează și aplică chestionare pentru evaluarea calității.
- Elaborează documente de lucru ale comisiei.
- Monitorizează procedurile specifice.
- Monitorizează activitatea comisiei.
- Contribuie la gestionarea dovezilor.
- Realizează raportul de autoevaluare.
- Realizează raportul de evaluare internă.
- Realizarea bazei de date cu parcursul absolvenților.
- Urmărește documentația elaborată de ISJ. Olt, ARACIP

- Colaborează cu membrii comisiei la: verificarea mapelor profesorilor, realizarea chestionarelor și la întocmirea rapoartelor de evaluare.
- Verifică pregătirea examenelor de absolvire și a elevilor capabili de performanță
- Gestionează întreaga documentație a comisiei.

Membri : As. Nițulescu Marinela (S.J.U.)

- Urmărește documentația elaborată de ISJ si ARACIP
- Colaborează cu membrii comisiei la: verificarea mapelor profesorilor , realizarea chestionarelor și la întocmirea rapoartelor de evaluare.
- Întocmește procesele verbale ale întâlnirilor membrilor comisiei.
- Monitorizează modul de completare a documentelor oficiale (cataloage, certificate de competență, etc.).
- Monitorizează aplicarea procedurilor.
- Elaborează proceduri pentru îmbunătățirea calității procesului de predare-învățare.
- Elaborează chestionare și fișe de evaluare.
- Centralizează rezultatele chestionarelor.
- Contribuie la actualizarea bazei de date a instituției.

Eleva : Vlădoi Adriana Membru in comisie

- Contribuie la gestionarea dovezilor.
- Participă la aplicarea chestionarelor.
- Asigură relația dintre școală și consiliul elevilor.