


<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA</b>	Procedură operațională <b>Constituirea și activitatea desfășurată de CEAC</b>	Ediția: <b>I</b> Revizia: <b>2</b> <b>Pag. 1/9</b>
	Cod: <b>PO-C.11</b>	Exemplar nr. 1



# PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA ȘI ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ DE CEAC

Ediția I, Revizia 2, Data 2026-01-30

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA</b> 	Procedură operațională <b>Constituirea și activitatea desfășurată de CEAC</b>	Ediția: I
		Revizia: 2
	Cod: PO-C.11	Pag. 2/9

### 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii


Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Eftimie Nicoleta	Profesor	2025-10-05	
2.	Verificat	Eftimie Nicolae	Director	2026-01-25	
3.	Avizat	Eftimie Nicolae	Coordonator CEAC	2026-01-30	
4.	Aprobat	Eftimie Nicolae	Director	2026-01-30	

### 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I, Revizia 0			2022-11-28
2.	Ediția I, Revizia 1			2023-10-02
3.	Ediția I, Revizia 2	Descrierea procedurii; Responsabilități; Documente de referință aplicabile activității procedurale; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați; Anexe	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare.; Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare.	2026-01-30

### 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		CEAC	Personal didactic		2026-01-30	

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA</b> 	Procedură operațională <b>Constituirea și activitatea desfășurată de CEAC</b>	Editia: <b>I</b>
		Revizia: <b>2</b>
	Cod: <b>PO-C.11</b>	Pag. <b>3/9</b>
		Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Hoinaru Marilena Gabriela	2026-01-30	
3.	Evidență		Comisia de monitorizare	Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare	Eftimie Nicolae	2026-01-30	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	Hoinaru Marilena Gabriela	2026-01-30	

## 4. Scopul procedurii

Prezenta procedură vizează modul în care se constituie componența Comisiei pentru evaluare și asigurare a calității, precum și activitățile desfășurate de membrii acesteia, în conformitate cu strategia de evaluare internă a calității și regulamentul de organizare și funcționare a comisiei, elaborate la nivelul școlii.

## 5. Domeniul de aplicare

Toate cadrele didactice din cadrul școlii, implicate în procesul de constituire a membrilor CEAC, precum și membrii CEAC, vor aplica prezenta procedură în activitatea desfășurată.


## 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5726 din 6 august 2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- 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;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

### 7.1 Definiții:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;


<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA</b> 	Procedură operațională <b>Constituirea și activitatea desfășurată de CEAC</b>	Editia: <b>I</b>
		Revizia: <b>2</b>
	Cod: <b>PO-C.11</b>	Pag. <b>4/9</b>
		Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
2.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite;
3.	Asigurarea calității educației	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 îndeplinește standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației;
4.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
5.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
6.	Procedură operațională (PO) (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
8.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;
9.	Beneficiarii primari ai educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii, elevii, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională;
10.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (3 luni - 6 ani), formată din învățământul antepreșcolar (3 luni - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), ambele cuprinzând grupa mică, grupa mijlocie și grupa mare; învățământul primar, cu durata de 5 ani, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I – IV; învățământul gimnazial, cu durată de 4 ani, care cuprinde clasele V – VIII; învățământul liceal, cu o durată, de regulă de 4 ani; învățământul postliceal, inclusiv prin învățământul terțiar nonuniversitar, cu durată între 1 și 3 ani;
11.	Învățarea	Munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către peșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității.

## 7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității

## 8 Descrierea procedurii:

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA</b> 	Procedură operațională <b>Constituirea și activitatea desfășurată de CEAC</b>	Editia: I
		Revizia: 2 <b>Pag. 5/9</b>
	Cod: <b>PO-C.11</b>	Exemplar nr. 1

## **O. DESCRIEREA PROCEDURII**

### **Considerații generale**

Directorul și Consiliul de administrație ai unității de sunt direct responsabili de calitatea educației furnizate.

La nivelul unității de învățământ se înființează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității.

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.

### **Componența Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității**

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA este formată din 3 - 9 membri, după cum urmează:

- 1-3 reprezentanți ai corpului profesoral, aleși prin vot secret de Consiliul profesoral;
- un reprezentant al sindicatului reprezentativ, desemnat de acesta;
- un reprezentant al părinților, în cazul învățământului preșcolar, primar, gimnazial sau liceal;
- un reprezentant al elevilor, în cazul învățământului liceal și postliceal;
- un reprezentant al Consiliului local;
- un reprezentant al minorităților naționale, după caz, provenind din corpul profesoral, reprezentanții părinților sau ai elevilor.

Conducerea operativă a comisiei este asigurată de conducătorul organizației sau de un coordonator desemnat de acesta.

Membrii CEAC nu pot îndeplini funcții de conducere în instituția de învățământ, cu excepția persoanei care asigură conducerea operativă a acesteia. Conducerea operativă a comisiei este asigurată de conducătorul organizației sau de un coordonator desemnat de acesta.

Coordonatorul CEAC, în colaborarea cu conducerea Consiliului de Administrație, comunică procedura de alegere a noilor membrii CEAC. Consiliului Profesoral și afișează condițiile pe care trebuie să le îndeplinească membrii CEAC.

Candidaturile se pot depune în nume individual, cu scrisoare de intenție, însoțite de un curriculum vitae, cu cel puțin o zi înaintea ședinței de alegere a membrilor CEAC, sau se pot propune, din partea Consiliului Profesoral, acestea fiind însoțite de argumentările propunătorului. Cădiții trebuie să își argumenteze opțiunile, precum și propunerile de îmbunătățire pe un anumit domeniu a activității din unitatea de învățământ.

Membrii Consiliului Profesoral se întrunesc în ședințe cu scopul de a alege membrii CEAC, prin vot secret, cu majoritate absolută de voturi.


În vederea desemnării reprezentantului sindicatului, al Comitetului de părinți și al Consiliului Local, conducătorul unității de învățământ solicită în scris organizației sindicale, Comitetului de părinți și Consiliului local desemnarea reprezentantului. Organizația sindicală, Comitetul de părinți și Consiliul local își desemnează reprezentanții conform prevederilor statutare și comunică în scris conducerii unității numele acestora.

Unul din membrii comisiei va îndeplini funcția de secretar al comisiei CEAC. Secretarul comisiei are printre atribuții și redactarea proceselor-verbale ale ședințelor CEAC.

În urma finalizării alegerilor, conducătorul unității de învățământ emite decizia de numire a noilor membri CEAC, conform modelului prevăzut în anexa prezentei proceduri.

### **Mandatul membrilor CEAC**

Odată cu începerea noului an școlar, coordonatorul CEAC comunică etapa de reactualizare a componenței CEAC cadrelor didactice din cadrul unității, reprezentantului Consiliului consultativ al elevilor, președintelui Consiliului consultativ al părinților și conducătorului unității de învățământ.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA</b> 	Procedură operațională <b>Constituirea și activitatea desfășurată de CEAC</b>	Editia: I
		Revizia: 2
	Cod: <b>PO-C.11</b>	<b>Pag. 6/9</b>  Exemplar nr. 1

Durata mandatului CEAC se stabilește prin regulamentul comisiei. 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.

Un membru al CEAC își **pierde calitatea** în următoarele condiții:

- la finalul mandatului;
- la cererea expresă a acestuia, fără a fi necesară motivarea cererii;
- ca urmare a decesului;
- ca urmare a ivirii unei situații de incompatibilitate cu calitatea de membru CEAC;
- în urma retragerii votului de încredere acordat de către forurile care l-au ales/desemnat;
- ca urmare a pierderii calității de membru în Comitetul de părinți sau de membru în Consiliul Consultativ al elevilor;
- 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:
  - nejustificată de la două ședințe consecutive sau de la trei ședințe într-un an calendaristic;
  - dacă se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, din diverse motive, pe o perioadă mai mare de 90 zile;
  - neîndeplinirea în bune condiții a atribuțiilor ce-i revin în cadrul comisiei;
  - încălcarea codului de etică profesională în evaluare;
  - săvârșirea oricăror fapte de natură să atragă răspunderea disciplinară sau penală, cu repercursiuni asupra prestigiului unității.

### Activitatea membrilor CEAC

Membrii CEAC au întruniri lunare în ședințe ordinare și extraordinare, dar și ori de câte ori consideră că este necesar coordonatorul Comisiei și este legal constituită în prezența a cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi.

Membrii CEAC își desfășoară activitatea conform atribuțiilor din fișa postului, având următoarele **responsabilități**:

- asigură evaluarea internă a calității educației în unitatea de învățământ, evaluare ce presupune examinarea multicriterială a măsurii în care unitatea de învățământ și programele acesteia îndeplinesc standardele de calitate;
- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ;
- elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în organizația respectivă. Raportul este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;
- elaborează 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;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Consiliul Profesoral analizează, dezbate și validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea de învățământ, care se va face public.


CEAC are misiunea de a efectua evaluarea internă a calității educației oferite de unitatea de învățământ cu scopul de:

- a atesta capacitatea unității de a satisface așteptările beneficiarilor educației, prin activități de evaluare;
- a contribui la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității;
- a îmbunătăți calitatea întregii activități din cadrul unității;
- a asigura informarea și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (elevi, părinți, corp profesoral, personal nedidactic și auxiliar, comunitatea locală etc.);
- a revizui și optimiza politicile și strategiile educaționale la nivelul unității de învățământ.

CEAC realizează evaluarea internă, multicriterială, a unității de învățământ, a măsurii în care aceasta și programul său îndeplinesc standardele de calitate.

Răspunderea principală a Comisiei este să îmbunătățească calitatea educației prin stabilirea unor acțiuni și mecanisme instituționale și procedurale în direcția dezvoltării capacității de elaborare, planificare și implementare a programelor de studiu, menite să satisfacă așteptările beneficiarilor.

## 9. Responsabilități

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA</b> 	Procedură operațională <b>Constituirea și activitatea desfășurată de CEAC</b>	Editia: <b>I</b>
		Revizia: <b>2</b> <b>Pag. 7/9</b>
	Cod: <b>PO-C.11</b>	Exemplar nr. 1

## CEAC

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în domeniu;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.
- întocmește Planul operațional al CEAC;
- întocmește Raportul anual de evaluare internă (RAEI) privind calitatea educației în unitatea de învățământ și îl aduce la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare.

## Conducătorul unității de învățământ

- este direct responsabil de calitatea educației furnizate;
- asigură sau delegă conducerea operativă a comisiei.

## Consiliul de administrație

- elaborează și adoptă Regulamentul de funcționare pentru CEAC;
- aprobă Planul operațional anual al CEAC;
- aprobă Raportul Anual de Evaluare Internă a calității.

## Consiliul Profesoral

- se întrunește în vederea alegerii, prin vot secret, a membrilor CEAC ori propunerii candidaturilor noilor membri, atunci când situația o impune;
- analizează Raportul anual de evaluare internă (RAEI);
- analizează, dezbate și validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea de învățământ, care se va face public.

## Consilierul educativ

- este responsabil de organizarea selecției reprezentantului elevilor în CEAC, în cazul învățământului profesional, liceal și postliceal.


## Președintele Consiliului consultativ al părinților

- este responsabil de alegerea reprezentantului părinților în CEAC.

# 10. Formulare

## 10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							
2.	I	2022-11-28	2	2026-01-30	9	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare.; Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare.	

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA</b> 	Procedură operațională <b>Constituirea și activitatea desfășurată de CEAC</b>	Editia: <b>I</b>
		Revizia: <b>2</b>
	Cod: <b>PO-C.11</b>	<b>Pag. 8/9</b>
		Exemplar nr. 1

### 10.2 Formular analiză procedură


Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.								
2.	[MNG] Management	Eftimie Nicolae			2026-01-25			
3.	[MNG] Management	Eftimie Nicolae			2026-01-30			

### 10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

## 11. Anexe

- F-01-PO-C.11 Model Decizie de numire a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
- F-02-PO-C.11 Model Plan operațional

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA</b>	Procedură operațională <b>Constituirea și activitatea desfășurată de CEAC</b>	Editia: <b>I</b>
		Revizia: <b>2</b>
	Cod: <b>PO-C.11</b>	<b>Pag. 9/9</b>
		Exemplar nr. 1

## Cuprins

<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA ȘI ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ DE CEAC</b>	
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	1 2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	3
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	4
8. Descrierea procedurii	5
Considerații generale	5
Componenta Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității	5
Mandatul membrilor CEAC	5
Activitatea membrilor CEAC	6
9. Responsabilități	6
CEAC	7
Conducătorul unității de învățământ	7
Consiliul de administrație	7
Consiliul Profesoral	7
Consilierul educativ	7
Președintele Consiliului consultativ al părinților	7
10. Formulare	7
10.1 Formular evidență modificări	7
10.2 Formular analiză procedură	8
10.3 Formular distribuie procedură	8
11. Anexe	8