

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura Operațională Autoevaluare Instituțională	Ediția : I Nr. de ex. 3
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO.C-27	Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pag. 1 / 9
		Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Tufan CORNELIA	Membru CEAC	6.11.2025	
1.2.	Verificat	Culman Nicoleta	Membru CE CEAC	11.11.2025	
1.3	Avizat	Prof. Pincovici Alina	Director adjunct	13.11.2025	
1.4	Aprobat	Prof. Zamfir Aurora	Director	19.11.2025	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
2.1.	Ediția I			
2.2.	Revizia 1	Legislație	Actualizare legislativă	Data arprobării în CA

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	CEAC	Membri comisie	Prof. Tufan Cornelia Prof. Stoica Carmen Prof. Parnia Roxana Prof. Ghemeș Raluca		

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura Operațională Autoevaluare Instituțională	Ediția : I Nr. de ex. 3
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO.C-27	Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pag. 2 / 9
		Exemplar nr. 1

					Prof. Borcea Hermina		
3.2.	Coordonare, control	2	CEAC	Responsabil CEAC	Prof. Zamfir Aurora		
3.3.	Aprobare	3	Conducere	Director	Prof. Zamfir Aurora		

4. Scopul procedurii

- 4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei;
- 4.5. Prezenta procedură are scopul de a planifica activitățile de evaluare internă și de revizuire a acestora în vederea îmbunătățirii calității.
- 4.6. Procedura vizează stabilirea metodologiei și responsabilitățile celor implicați în procesul de autoevaluare.

5. Domeniul de aplicare

- 5.1. Prezenta procedură se aplică tuturor cadrelor didactice, personalului nedidactic și didactic auxiliar din cadrul Școlii.

6. Documente de referință

6.1. Legislație primară:

- Legea 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

6.2. Legislație secundară:

- Ordin nr. 5.726 din 6 august 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Ordin nr. 6.143/2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, cu modificările și completările ulterioare.

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura Operațională Autoevaluare Instituțională	Ediția : I Nr. de ex. 3
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO.C-27	Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pag. 3 / 9
		Exemplar nr. 1

** Alte documente, inclusiv documente interne ale entității: Regulamentul de organizare și funcționare;Regulamentul Intern;Fișe de post;

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1. Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. PO (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unui singur compartiment din cadrul instituției;
2.	Postul	Grupare de sarcini individuale, îndeplinite de către un singur om în perioada normată de muncă, în scopul realizării unui anumit obiectiv individual dedus din obiectivul compartimentului în care funcționează postul respectiv.
3.	Beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale	Sunt antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională
4.	Învățământul	Este un serviciu public organizat în condițiile unui regim juridic de drept public în scopul educării și formării profesionale a tinerei generații.
5.	Sistemul național de învățământ	Este constituit din ansamblul unităților și instituțiilor de învățământ de stat particulare și confesionale acreditate, de diferite tipuri, niveluri și forme de organizare a activității de educare și formare profesională.
6.	Educația	Este ansamblul proceselor de punere în aplicare a programelor și activităților de învățare și formare de competențe academice sau profesionale. Educația include atât activitățile de învățare în context formal, cât și în context nonformal sau informal.
7.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Semnifică activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite.
8.	Feed-Back	Feed-back-ul este o formă specifică de mesaj (reacție la mesajul inițial) prin care:

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura Operațională Autoevaluare Instituțională	Ediția : I Nr. de ex. 3
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO.C-27	Revizia 1 Nr. de ex. 3 Pag. 4 / 9 Exemplar nr. 1

		- Se poate cunoaște impactul comunicării emitentului în comportamentul destinatarului (percepția, interpretarea și redarea mesajului inițial); - Se dă informație despre consecințele unui anumit comportament asupra comunicării și despre posibilitatea de adaptare și schimbare a situației.
9.	Autoevaluarea	Procesul de apreciere a propriilor rezultate prin oferirea de transparență a acțiunilor evaluative.

7.2. Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura Operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	C	Comisia de evaluare și asigurare a calității (CEAC)
8.	RAEI	Raportul Anual de Evaluare Internă
9.	CDS	Curriculum la Decizia Școlii
10.	CDL	Cursul de Dezvoltare Liberă

8.Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației coordonează, monitorizează și evaluează aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare instituțională privind calitatea serviciilor educaționale furnizate de instituția de învățământ, aprobate de conducerea acesteia, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare (conform următoarelor domenii și criterii: a) Capacitatea instituțională; b) Eficacitatea educațională; c) Managementul calității.

- a) *Capacitatea instituțională* (rezultată din organizarea internă și infrastructura disponibilă, definite prin criteriile: structuri instituționale, administrative și manageriale; baza materială; resurse umane);
- b) *Eficacitatea educațională* (rezultată din mobilizarea resurselor disponibile, în scopul obținerii rezultatelor așteptate ale învățării, definită prin criteriile: conținuturile programelor de studiu; rezultatele învățării; activitatea metodică; activitatea financiară a unității);
- c) *Managementul calității*, concretizat în următoarele criterii: strategii și proceduri pentru asigurarea calității; proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor aplicate prin CDS/CDL și a activităților desfășurate; proceduri obiective și

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura Operațională Autoevaluare Instituțională	Ediția : I Nr. de ex. 3
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO.C-27	Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pag. 5 / 9
		Exemplar nr. 1

transparente de evaluare a rezultatelor învățării; baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității; transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificate, diplome și calificări oferite; funcționalitatea structurilor de asigurare a calității, conform legii.

CEAC ține evidența unui dosar cu rapoarte: Raport de autoevaluare, Plan de îmbunătățire, Raport de inspecție.

8.2. Resurse necesare

8.2.1. Resurse materiale

- încăpere, cu birou și scaune;
- un calculator cu imprimantă;
- hârtie xerox;
- un telefon pentru legături operative cu alte compartimente;
- caiete, dosare, pixuri, foi veline de scris, agrafe, perforator, capsator.

8.2.2. Resurse umane

- Responsabili CEAC/ subcomisie;
- Director.

8.2.3. Resurse financiare

- Conform bugetului Școlii pe anul în curs.

8.3. Modul de lucru:

1. Activități de evaluare internă a calității

La începutul fiecărui an școlar CEAC prezintă raportul de autoevaluare a activității pe anul școlar trecut și planul de îmbunătățire, pe baza cărora se întocmesc toate documentele de proiect ale Școlii.

Echipa managerială își întocmește documentele proiective anuale urmărind atingerea țințelor strategice propuse în PDI/PAS, corelându-le cu măsurile de îmbunătățire propuse de CEAC.

Consiliul Administrativ aprobă raportul anual de evaluare internă și revizuește dacă este cazul documentele proiective și strategiile de dezvoltare.

La începerea anului școlar responsabilii Comisiilor metodice vor întocmi planurile operaționale în funcție de documentele manageriale.

La sfârșitul anului școlar, fiecare responsabil de comisie/compartiment întocmește un raport de autoevaluare a activităților desfășurate pe baza planului operațional propus specificând rezultatele așteptate și cele obținute.

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura Operațională Autoevaluare Instituțională	Ediția : I Nr. de ex. 3
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO.C-27	Revizia 1 Nr. de ex. 3 Pag. 6 / 9 Exemplar nr. 1

Directorul, pe baza rapoartelor comisiilor/compartimentelor, întocmește raportul de analiză a activității pentru anul școlar respectiv, raport care va fi prezentat Consiliului Profesorat în ședința de analiză a activității.

Raportul Anual de Evaluare Internă (RAEI) este făcut public și trimis către Inspectoratul Școlar Județean și o cerere către ARACIP.

Avându-se în vedere descriptorii de performanță din raportul de autoevaluare, în cadrul managementului calității, evaluarea activităților se face prin:

- evaluări periodice – întruniri lunare ale membrilor comisiei și analiza activităților comisiei în perioada anterioară desfășurării întâlnirii;
- evaluare finală prin elaborarea Raportului de autoevaluare de la sfârșitul anului;
- elaborarea Planului de îmbunătățire conform metodologiei, avându-se în vedere punctele slabe care reies din raportul de autoevaluare;
- elaborarea și aplicarea periodică de chestionare care vizează activitățile elevilor/părinților/membrilor personalului pentru asigurarea calității în învățământ;
- s-a organizat în cadrul comisiei de calitate de la nivelul unității de învățământ o subcomisie de analiza și soluționarea contestațiilor și plângerilor depuse de factorii implicați în educație (elevi, părinți, cadre didactice);
- planul de îmbunătățire elaborat este aplicat prin îndeplinirea acțiunilor precizate, referitoare la punctele slabe din planul de îmbunătățire și respectarea termenelor limită de desfășurare a acțiunilor.

2. Pași în Autoevaluare:

- * Selectarea domeniului /temei /temelor (în cazul în care evaluarea nu vizează toate domeniile prevăzute de lege);
- * Diagnoza nivelului de realizare;
- * Analizarea nivelului realizare;
- * Identificarea punctelor slabe și a țăintelor pentru intervențiile de remediere/dezvoltare;
- * Crearea unui grup de lucru;
- * Modificarea /optimizarea proiectului de dezvoltare instituțională și a planurilor operaționale asociate;
- * Desfășurarea activităților de dezvoltare /optimizare /remediere;
- * Reaplicarea instrumentului de evaluare.

3. Demersul de autoevaluare

Pe baza standardelor de calitate se face procesul de autoevaluare, de către membrii CEAC conform atribuțiilor specifice stabilite. Pe rând, domeniile se selectează și se evaluează nivelul de calitate pentru fiecare indicator în parte (se realizează o diagnoză și o schemă a nivelului de realizare, precum și identificarea punctelor tari și a punctelor slabe).

În același timp, se propun activități de remediere/dezvoltare pentru fiecare punct slab identificat.

Se creează un grup de lucru pentru aplicarea măsurilor de îmbunătățire coordonat de

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura Operațională Autoevaluare Instituțională	Ediția : I Nr. de ex. 3
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO.C-27	Revizia 1 Nr. de ex. 3 Pag. 8 / 9 Exemplar nr. 1

	Copertă	-----	-----	1	-----	Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic
A1- PO.C-27	Plan Operațional al Comisie, Plan de îmbunătățire	CEAC	Director			Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic
A2- PO.C-27	Raport de activitate al comisiei	CEAC	Director			Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic
A3- PO.C-27	Fișă de analiză a punctelor tari/ aspectelor de îmbunătățit	CEAC	Director			Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Coperta	0
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	1/8
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1/8
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	1/8
4	Scopul procedurii	1/8
5	Domeniul de aplicare	2/8
6	Documente de referință	2/8
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3/8
8	Descrierea procedurii	5/8
9	Responsabilități	7/8
10	Anexe	7/8
11	Cuprins	8/8

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura Operațională Autoevaluare Instituțională	Ediția : I Nr. de ex. 3
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO.C-27	Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pag. 9 / 9
		Exemplar nr. 1