



ROMÂNIA
 MINISTERUL EDUCAȚIEI
 INSPECTORĂTUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV
 ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GHEORGHE CORNELIU” DOMNEȘTI
 COMUNA DOMNEȘTI, ȘOS. AL.I. CUZA NR. 85, JUDEȚ ILFOV
 TEL./FAX:021/352.51.70 E-mail: scaladomnesti@yahoo.com
 www.scolagheorghecorneliudomnesti.ro

PLAN OPERAȚIONAL CEAC

AN ȘCOLAR: 2025-2026

Nr. 3176/10.10.2025

Obiectiv general: Creșterea calității actului educațional

Obiective specifice	Nr. Crt.	Activitati	Instrumente/ Resurse	Responsabil	Termen	Modalități de evaluare a obiectivelor	Indicatori de realizare
Organizația asigură o conducere și un management caracterizate prin eficacitate în ceea ce privește calitatea și dezvoltarea curriculumului învățării.	1	Reorganizarea Comisiei de evaluarea și asigurarea calității	Legislație	Cadrele didactice Directorul	Septembrie 2025	Înfințarea Comisiei	100%
	2	Finalizarea RAEI pentru anul școlar 2024-2025 pe platformă		Membrii CEAC	Octombrie 2025	Finalizare RAEI pe platformă	RAEI 2024-2025
Sistemul de management al calității asigură calitatea programelor de învățare și	3	Elaborarea planului operațional	Document tip Resursă timp	Directorul Membrii CEAC	Octombrie 2025	Plan operațional	100%

<p>Organizația asigură o conducere și un management caracterizate prin eficacitate în ceea ce privește calitatea și dezvoltarea curriculumului-învățării.</p> <p>Sistemul de management al calității asigură calitatea programelor de învățare și promovează îmbunătățirea continuă.</p> <p>Organizația oferă elevilor un mediu sigur, sănătos și care le oferă sprijin; de asemenea, organizația se asigură că programele sunt furnizate și evaluate de personal competent și calificat.</p> <p>Organizația este receptivă față</p>	4	Participarea membrilor CEAC la cursuri de instruire	Resursă timp	Directorul Membrii CEAC	La nevoie	Adeverințe curs – dacă este cazul	
	5	Diseminarea informațiilor	Support informativ Resursă timp	Responsabilul CEAC Membrii CEAC	Permanent	Procese verbale	100%
	6	Realizarea de proceduri	Fișă tip/ Resursă timp	Membrii/Cadrele didactice	Permanent	Proceduri	100%
	7	Revizuirea procedurilor	Fișă tip/Timp	Membrii CEAC	Permanent	Proceduri	100%
	8	Realizarea graficului de interesistențe	Grafic	Membrii CEAC	octombrie 2025		100%
	9	Realizarea interesistențelor	Fișă observație lecție/Resursă timp	Directorul Membrii CEAC Cadrele didactice	Conform graficului	Grafic Fișă observ. Lecție Fișă de monitorizare	100%
	10	Completarea fișei de monitorizare.	Fișă tip/Resursă timp	Directorul Membrii CEAC.	Conform termenelor fixate	Plan de îmbunătățire	100%
	11	Realizarea planurilor de îmbunătățire.	Fișă tip/Resursă timp	Directorul	Conform termenelor		100%

de nevoile indivizilor, agenților economici și comunității și față de diferitele nevoi ale elevilor.		12	Interpretarea testelor inițiale.	Resursă timp	Responsabilitii comisiilor metodice	octombrie 2025	Analiza SWOT	100%
Organizația oferă condiții egale de acces la programele de învățare și sprijină toți elevii.		13	Stabilirea stilurilor de învățare pentru elevi	Fișă tip/Resursă timp	Membrii CEAC	noiembrie 2025	Fișă tip	100%.
		14	Încheierea unor protocoale de parteneriat cu: agenții economici si alte organizații	Protocoale de parteneriat/Resursă timp	Cadrele didactice auxiliare	septembrie 2025 -iunie/iulie 2026	Protocoale de parteneriat	100%.
Organizația oferă elevilor un mediu sigur, sănătos și care le oferă sprijin; de asemenea, organizația se asigură că programele sunt furnizate și evaluate de personal competent și calificat.		15	Alcătuirea de chestionare	Chestionare/resursă timp, birotică	Membrii CEAC	Octombrie 2025-	Chestionare	100%.
		16	Aplicarea și interpretarea chestionarelor		Consilierul psihopedagog	Martie 2026	Plan de îmbunătățire	
		17	Monitorizarea completării cataloagelor școlare	Resursă timp	Reprezentantul CEAC	septembrie 2025	Cataloage	100%.
Organizația este receptivă față de nevoile indivizilor, agenților		18	Monitorizarea ritmicității evaluării	Resursă timp	Responsabilitii cu monitorizarea	Lunar	Fișă tip	100%.
		19	Monitorizarea progresului școlar	Fișă tip/Resursă timp	Cadrele didactice	În fiecare modul	Fișă tip	100%.

eonomiei și comunității și față de diferitele nevoi ale elevilor.				Responsabilități arilor curriculare			
	20	Monitorizarea frecvenței la ore	Fișă tip/Resursă timp	Diriginții Responsabilul monitorizare	Lunar	Fișă tip	100%.
Organizația oferă condiții egale de acces la programele de învățare și sprijină toți elevii	21	Monitorizarea respectării R O I	Tabel tipizat/Resursă timp	Diriginții	Permanent	Tabel tipizat Raport de monitorizare	100%.
	22	Monitorizarea orarului și a desfășurării orelor	Orar/Resursă timp	Directorul Cadrele didactice	Permanent	Orar clase Fișă observ. Lecție	90%.
	23	Monitorizarea managementului clasei și a strategiilor didactice	Plan de verificare/Resursă timp	Directorul Membrii CEAC	Permanent	Fișe tip	80%.
Organizația utilizează procese eficiente de evaluare și monitorizare pentru a sprijini progresul elevilor.	24	Verificarea portofoliilor cadrelor didactice Verificarea portofoliilor elevilor	Plan de verificare/Resursă timp	Directorul Membrii CEAC	Permanent	Fișe tip	80%.
	25	Monitorizarea rezolvării contestațiilor	Proceduri	Directorul Membrii CEAC	Permanent	Procese verbale	100%.
Performanța organizației este	26	Completarea raportului	Formular	Directorul	Iunie 2026	Raport de	100%.