COMISIA DE EVALUARE SI ASIGURARE A CALITĂŢII
RAPORTUL ANUAL DE EVALUARE INTERNĂ
(pentru anul şcolar 2024-2025)

elaborat în cadrul şedinţei CEAC din 24.09.2025
avizat în CP din 12.11.2025
aprobat în CA din 21.11.2025

Director,
prof. Andru Cristian Adrian

[redacted]

La începutul anului şcolar 2024-2025, Directorul unităţii de învăţământ şi Consiliul de Administraţie au asigurat permanenţa şi coerenţa autoevaluării la Colegiul Naţional "Avram Iancu" prin validarea unei Comisii de Evaluare şi Asigurare a Calităţii şi prin crearea unui cadru formal în care să se desfăşoare acţiunile de autoevaluare. *Componenţa* CEAC în anul scolar 2024-2025 a fost:

- coordonator CEAC – prof. Rusu Inga
- reprezentanţi ai cadrelor didactice: prof. Frai Cornelia-Mihaela/Limba engleză, prof. Grama Mioara Daniela/Matematică, prof. Ban Alina Claudia/Istorie şi Geografie, prof. Jude Raluca Teodora/Educaţie fizică şi sport, prof. Popa Laura Florina/Ştiinţe socio-umane (Secretar)
- 1 reprezentant al părintilor – Veseli Alin
- 1 reprezentant al Consiliului Local – Danciu Vasile
- 1 reprezentant al elevilor – Bîrla Alexandra, XIIC
- 1 reprezentant al sindicatului - prof: Ifrim Carmen Maria

În ceea ce priveşte activitatea comisiei, aceasta s-a desfăşurat conform *Regulamentului de organizare şi de funcţionare CEAC pentru an şcolar 2024-2025*, respectându-se termenele precizate. Activitatea comisiei a avut în vedere faptul că sistemul de asigurare a calităţii trebuie să devină un instrument fundamental în dezvoltărea instituţională şi profesională, arătând unde se pot aduce îmbunătăţiri astfel încât acestea să devină ţinte strategice pentru dezvoltarea ulterioară a şcolii. Membrii comisiei s-au preocupat de completarea dosarului comisiei, urmărind documentaţia elaborată de IŞJ Bihor şi de ARACIP. Astfel s-au stabilit: graficul întâlnirilor de lucru, responsabilităţile individuale şi termenele de realizare. Între documentele elaborate au fost: *Raportul anual de evaluare internă a calităţii 2024-2025; Regulamentul de organizare şi de funcţionare CEAC 2024-2025; Calendarul activităţilor CEAC 2024-2025;*

Au fost actualizate documentele școlii, atât pe platforma www.calitate.aracip.eu, cât și pe site-ul şcolii, s-a respectat completarea la termen a RAEI. Membrii comisiei au verificat periodic documentele şcolii, au monitorizat parcurgerea materiei şi au valorificat informaţiile pentru îmbunătăţirea calităţii învăţării. Au realizat întâlniri de lucru şi de sprijin pentru cadrele

didactice în vederea elaborării şi a implementării programelor de învăţare, de performanţă şi de remediere. Au monitorizat interpretarea rezultatelor evaluării iniţiale şi sumative, fiind într-o strânsă şi permanentă legătură cu celelalte comisii de lucru din şcoală. Echipa managerială şi responsabilii de comisii au realizat rapoarte de autoevaluare periodică, bazându-se pe feedbackul permanent realizat de toţi factorii implicaţi în procesul educaţional şi ţinând cont de necesităţile şcolii, astfel că autoevaluarea a devenit un proces interactiv, conştient şi responsabil.

Elaborarea unei strategii de acţiune pe termen scurt şi mediu, cu menirea de a asigura tuturor elevilor capacitatea de finalizare a ciclului de învăţământ a fost o altă preocupare a membrilor comisiei. Elevii au fost constant implicaţi în activităţi, au participat la proiecte, la concursuri şi la programe de formare. Participarea cadrelor didactice la perfecţionare (grade didactice şi cursuri) este o dovadă că acestea sunt interesate de îmbunătăţirea activităţii didactice la catedră.

Analiza SWOT a activităţii comisiei

Puncte tari

– completarea portofoliului comisiei cu documentaţia necesară

– întocmirea raportului anual de evaluare internă a calităţii pentru anul şcolar 2023-2024

Puncte slabe

– nu s-a realizat integral graficul de interasistenţe

– procedurile elaborate sunt încă în număr mic

Ameninţări

– munca în această comisie necesită un volum foarte mare de timp şi din cauza supraîncărcării cu alte activităţi şcolare şi extraşcolare există posibilitatea să nu fie îndeplinite toate sarcinile

Oportunităţi

– disponibilitatea cadrelor didactice şi a conducerii de a sprijini activitatea acestei comisii

Soluţii posibile

– elaborarea unor propuneri de îmbunătăţire a monitorizării activităţilor desfăşurate pentru a se putea realiza o evaluare internă cât mai corectă;

– o mai bună colaborare a membrilor comisiei cu toate cadrele didactice, cu consiliul elevilor şi al părinţilor pentru a eficientiza munca acestei comisii;

– elaborarea unui număr mai mare de proceduri care să devină şi funcţionale prin aducerea la cunoştinţa tuturor celor implicaţi pentru a îmbunătăţi activitatea;

– aplicarea şi valorificarea chestionarelor de identificare a gradului de satisfacţie a beneficiarilor în legătură cu serviciile oferite de şcoală;

– centralizarea exemplelor de bună practică oferite de cadre didactice şi popularizarea acestora

Noi puncte de acţiune, propuneri pentru anul şcolar 2024-2025:

– Derularea unor programe de promovare, implementare şi monitorizare a aspectelor legate de cultura calităţii în rândul cadrelor didactice

– Realizarea de întâlniri de lucru şi de sprijin ale cadrelor didactice în vederea elaborării şi implementării programelor de învăţare, de performanţă şi de remediere

– Pregătirea documentaţiei pentru vizita de monitorizare externă

– Elaborarea rapoartelor de monitorizare internă periodică

– Îmbunătăţirea relaţiilor de lucru şi de comunicare eficientă ale profesorilor cu elevii, cu alţi profesori, cu alţi membri ai personalului şi cu echipa de management a şcolii;

– Dezvoltarea spiritului competiţional prin evaluare periodică a activităţii profesorilor, care să se refere atât la sarcinile stabilite prin fişa postului, cât şi la celelalte atribuţii care le revin

ca membri în alte comisii de lucru

În concluzie, la toate domeniile educaţiei se desfăşoară activităţi specifice şi în conformitate cu reglementările în vigoare, cadrele didactice, personalul auxiliar făcând efortul să îndeplinească sarcinile prevăzute în fişa postului, dând dovadă de profesionalism, de responsabilitate şi de pregătire de specialitate.

Coordonator CEAC,

prof. Rusu Inga

Secretar CEAC,

prof. Popa Laura Florina

Membri CEAC,

prof. Ban Alina Claudia

prof. Frai Cornelia-Mihaela

prof. Grama Mioara-Daniela

prof. Jude Raluca Teodora

prof. Ifrim Carmen

(Lider Sindicat)

RAPORT DE ACTIVITATE
AL COMISIEI PENTRU EVALUAREA ŞI ASIGURAREA CALITĂŢII
AN ŞCOLAR 2024-2025

În anul şcolar 2024-2025, CEAC are următoarea componenţă:

1. Purtan Anca – Coordonator
2. Rengle Sorina– Membru
3. Jula Diana – Membru
4. Laza Corina - Membru
5. Vesa Adina – Membru/Reprezentant Sindicat
6. Andru Loredana – Membru /Reprezentant Al Părinţilor
7. Staniște Ovidiu – Membru/ Reprezentant Al Consiliului Local Ştei

Obiectivul general al CEAC este îmbunătăţirea calităţii întregii activităţi din unitate.

În acest scop s-au desfăşurat următoarele activităţi:
- Constituirea CEAC şi realizarea tuturor acţiunilor specifice (studierea legislaţiei privind calitatea, analiza PDI şi a strategiei de evaluare internă);
- Elaborarea Regulamentului de funcţionare al comisiei şi stabilirea responsabilităţilor membrilor;
- Întocmirea RAEI pentru anul şcolar 2023-2024;
- Întocmirea Planului operaţional şi instrumentelor de evaluare internă;
- Analiza şi revizuirea Planului de îmbunătăţire şi stabilirea îmbunătăţirilor pentru anul în curs;
- Actualizarea datelor cerute în aplicaţia ARACIP;
- Informarea personalului şi a părinţilor cu privire la modul de implementare a măsurilor luate în anul precedent, implementarea măsurilor ce vor fi luate începând cu anul în curs – prin afişarea RAEI la panoul CEAC;
- Monitorizarea activităţii comisiilor;
- Monitorizarea progresului şcolar;
- Observarea activităţilor la grupe alese aleatoriu;
- Aplicare de chestionare periodic pentru culegere de informaţii de la personalul didactic şi nedidactic;
- Analiza portofoliilor copiilor după evaluarea iniţială şi semestrială;
- Reactualizarea bazei de date;
- Revizuire proceduri operaţionale;

În urma analizării modului de îndeplinire a activităţilor se pot trage următoarele concluzii:

Puncte tari:
- Documente CEAC revizuite şi bine întocmite;
- Diseminarea concluziilor RAEI;
- Existenţa unui număr mare de proceduri revizuite;
- Existenţa unei baze de date reactualizate;
- Existenţa cadrelor didactice calificate, titulare ale unităţii sau suplinitoare, având cursuri de perfecţionare creditate şi/sau studii superioare;
- Existenţa unor parteneriate cu reprezentanţi ai comunităţii, precum şi cu unităţi de învăţământ din judeţ şi din ţară;
- Existenţa unei oferte educaţionale diversificate, cu programe elaborate conform cerinţelor ISJ;
- Finalizarea proiectului de dotare materială a gradiniţei;

Puncte slabe:
- Implicarea superficială a părinţilor în activităţile organizate, motivate fiind de lipsa de timp;

Ameninţări:
- munca în această comisie necesită un volum foarte mare de timp şi datorită supraîncărcării cu alte activităţi şcolare şi extraşcolare există posibilitatea să nu fie îndeplinite toate sarcinile;
- criza de timp a părinţilor datorată serviciului şi a altor activităţi reduce implicarea familiei în viaţa şcolară;

Oportunităţi
- disponibilitatea cadrelor didactice şi a conducerii de a sprijini activitatea acestei comisii;
- dotarea cu instrumente electronice moderne facilitează derularea tuturor activităţilor din unitate, atât cele din cadrul comisiilir, cât şi cele didactice.

Recomandări :
- Reactualizarea periodică a datelor din aplicaţia ARACIP;
- Revizuirea şi elaborarea procedurilor conform modelului trimis de ISJ;
- Aplicarea de chestionare privind gradul de satisfacţie părinţilor, personalului didactic, nedidactic şi auxiliar;
- Responsabilizarea partenerilor implicaţi în educaţie pentru o mai bună conlucrare;
- Elaborarea unor propuneri de îmbunătăţire cu efect vizibil, pentru eficientizarea activităţii CEAC şi, implicit a unităţii.

Întocmit,
Coordonator CEAC,
prof. Purtan Anca



REGULAMENT

DE ORGANIZARE ŞI DE FUNCŢIONARE CEAC - Anul şcolar 2025-2026

descrierea metodologiei de organizare şi de desfășurare a activității de asigurare a calității educației și reglementarea funcționării Comisiei

elaborat în cadrul şedinţei CEAC din 20.10.2025
avizat în CP din 12.11.2025
aprobat în CA din 21.11.2025

Director,
prof. Andru Cristian - Adrian

Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii (CEAC) este un organism de asigurare internă a calităţii educaţiei ce activează în cadrul Colegiului Naţional "Avram Iancu" Ştei. Prezentul regulament stabileşte şi detaliază modul de organizare şi de funcţionare a CEAC din Colegiul Naţional "Avram Iancu" Ştei.

CADRU LEGISLATIV (Documente de referință cu privire la calitateaeducației)

- LEGEA învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023
- LEGEA nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calităţii educaţiei, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr.75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 102/2006 pentru modificarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calităţii educaţiei
- LEGEA nr. 240/2007 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 102/2006 pentru modificarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației
- HOTARAREA nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcţionare provizorie şi a standardelor de acreditare şi de evaluare externă periodică în învăţământul preuniversitar.
- HOTĂRÂREA nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituţională în vederea autorizării, acreditării şi evaluării periodice a organizaţiilor furnizoare de educaţie.
- ORDIN nr. 5.726 din 6 august 2024privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar; ROFUIP publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 795 din 12 august 2024
- DECIZIA nr. 1257/2021 Consiliului de Administraţie de înfiinţare a comisiei conform Art. 11, alin (1) din OUG. nr.75/2005 privind asigurarea calităţii educaţiei, aprobată cu completări şi modificări prin Legea Nr. 87/2006, cu modificările ulterioare;
- GHIDURI ARACIP pentru aplicare unitară a standardelor.
  - Volumul 1 - Evaluarea internă și externă a dezvoltării instituționale.
  - Volumul 2 – Evaluarea internă și externă a stării de bine.

- Volumul 3 – Evaluarea internă și externă a îmbunătățirii și învățării organizaționale
- Volumul 4 – Managementulrezultatelorînvățării
- Volumul 5 – *în curs de publicare.*

STRUCTURA FORMALĂ a Regulamentului de organizare şi de funcţionare CEAC

- **Capitolul 1 - DISPOZIȚII GENERALE**
- **Capitolul 2 - SCOPUL ÎNTOCMIRII REGULAMENTULUI**
- **Capitolul 3 - DOMENIUL DE APLICARE (la nivelul cărei unități de învățământ se aplică Regulamentul)**
- **Capitolul 4 - ORGANIZARE/ CONSTITUIRE/ COMPONENȚA/ COMPLETARE CEAC**
- **Capitolul 5 - OBIECTIVELE CEAC (obiective generale şi specifice)**
- **Capitolul 6 - MISIUNEA ȘI ROLUL CEAC**
- **Capitolul 7 - METODOLOGIA ASIGURĂRII CALITĂȚII**
- **Capitolul 8 - ACTIVITĂȚILE SPECIFICE CEAC - Diagramă Gantt**
- **Capitolul 9- STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**
- **Capitolul 10 - ATRIBUȚII GENERALE ȘI SPECIFICE**
- **Capitolul 11 - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MEMBRILOR**
- **Capitolul 12 - DOCUMENTE ELABORATE DE CEAC ȘI MODUL DE COMUNICARE CU ORGANISMELE DE CONDUCERE - CA ȘI DIRECȚIUNEA ȘCOLII, CU PERSONALUL ȘCOLII**
- **Capitolul 13 - DISPOZIŢII FINALE**

Capitolul 1 - DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1

a) Comisia asigură aplicarea Strategiei de evaluare internă a calităţii, precumşi a Planului de acţiune al şcolii.
b) Comisia îşi raportează activitatea faţă de CA din Colegiului Naţional "Avram Iancu" Ştei, faţă de IŞJ Bihor şi faţă de ARACIP, după caz.
c) Articolele prezentului Regulament se aplică membrilor CEAC din Colegiului Naţional "Avram Iancu" Ştei.
d) Pentru îndeplinirea atribuţiilor specifice, membrii Comisiei, printr-un reprezentant al ei, colaborează cu IŞJ Bihor, cu CP din Colegiul Naţional "Avram Iancu" Ştei, precum şi cu toate celelalte cadre didacice/auxiliare din cadrul şcolii.
e) Prezentul Regulament respectă principiul nediscriminării etnice, confesionale şi de sex între angajaţii Colegiului Naţional "Avram Iancu" Ştei.

Capitolul 2 - SCOPUL ÎNTOCMIRII REGULAMENTULUI

Articolul 2

a) Regulamentul de organizareşi de funcţionare al CEAC este un document conceput conform GHIDURILOR ARACIP pentru aplicare unitară a standardelor.
b) CEAC este organizată şi funcţionează în conformitate cu legile, hotărârile de guvern şi ordinele de ministru privind calitatea educaţiei şi în baza deciziei interne de constituire a acesteia.

c) Scopul întocmirii prezentului regulament este să asigure un fundament pentru evaluarea calităţii educaţiei în Colegiul Naţional "Avram Iancu" Ştei.

Capitolul 3 - DOMENIUL DE APLICARE

Articolul 3
Regulamentul se aplică la nivelul Colegiul Naţional "Avram Iancu" Ştei, ca unitate de învăţământ furnizoare de servicii educaţionale

Articolul 4
Domenii şi criterii pentru asigurarea calităţii educaţiei:
A. Capacitatea instituţională, definită prin următoarele criterii:
a) structurile instituţionale, administrative şi manageriale;
b) baza materială şi optimizarea utilizării bazei materiale;
c) resursele umane şi capacitatea instituţiei de atragere a resurselor umane externe instituţiei şi din afara ţării, în condiţiile legii.
B. Eficacitatea educaţională, concretizată prin următoarele criterii:
a) conţinutul programelor de studiu;
b) rezultatele învăţării;
c) angajabilitatea;
d) activitatea financiară a organizaţiei.
C. Managementul calităţii, care se concretizează prin următoarele criterii:
a) strategii şi proceduri pentru asigurarea calităţii;
b) proceduri privind iniţierea, monitorizarea şi revizuirea periodică a programelor şi activităţilor desfăşurate;
c) proceduri obiective şi transparente de evaluare a rezultatelor învăţării, inclusiv de către elevi;
d) proceduri de evaluare periodică a calităţii corpului profesoral;
e) accesibilitatea resurselor adecvate învăţării;
f) baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calităţii;
g) transparenţa informaţiilor de interes public, inclusiv a celor privitoare la programele de studii, şi după caz certificatele, diplomele şi calificările oferite.
h) funcţionalitatea structurilor de asigurare a calităţii educaţiei, conform legii.
i) acurateţea raportărilor prevăzute de legislaţia în vigoare.

Capitolul 4 - ORGANIZARE/ CONSTITUIRE/ COMPONENŢA/ COMPLETARE CEAC

Articolul 5

a) În cadrul CA al şcolii se hotărăste, în baza prevederilor art. 11, alin (1) din O.U.G. nr.75/12.07.2005 privind asigurarea calităţii educaţiei, aprobată cu completări şi modificări prin LEGEA nr. 87/2006, cu modificările ulterioare), înfiinţarea comisiei.
b) CA al unităţii de învăţământ elaborează şi adoptă *Regulamentul de funcţionare* şi *Strategia de evaluare internă a calităţii*, ca documente reglatoare ale activităţii acesteia.
c) CA prezintă cadrelelor didactice din şcoală condiţiile pe care trebuie să le îndeplinească membrii CEAC (competenţe profesionale, intelectuale, organizaţionale, morale);
d) CA stabileşte perioada de alegere a membrilor CEAC şi comunică un cadru formal de alegere a acestora prin vot secret (în CP), analizează propunerile şi autopropunerile din partea cadrelor didactice.
e) CA solicit partenerilor implicaţi desemnarea membrilor acestora, în termenul stabilit: *Consiliule levilor, Comitetul de părinţi/Asociaţia părinţilor din şcoală, Consiliul Local.*
f) Directorul Colegiului Naţional "Avram Iancu" Ştei emite Decizia de înfiinţare a CEAC în baza hotarârii CA.
g) În cazul încetării activităţii unui membru, completarea CEAC are loc urmând aceleaşi proceduri de selecţie.

h) Directorul Colegiul Naţional "Avram Iancu" Ştei emite decizia de înfiinţare a CEAC
i) Durata mandatului de membru CEAC, în componenţa aprobată, este de 1 (un) an, aceasta fiind validată de CA în fiecare an şcolar.
j) În cazul schimbării prevederilor legislaţiei în vigoare, prezenta comisie se poate dizolva, poate să-şi modifice componenţa sau să se adapteze noilor cerinţe.

Capitolul 5 - OBIECTIVELE CEAC

Articolul 6
Obiectivul fundamental este *Implementarea unui sistem de management al calităţii bazat pe o politică, pe o structură organizată şi pe o documentaţie care să permită monitorizarea, evaluarea, intervenţia preventivă şi îmbunătăţirea continuă a calităţii.*

Articolul ***7***
Obiectivele generale şi specifice sunt:

a) Corelarea politicii de asigurare a calităţii în educaţie cu orientările promovate la nivel naţional şi european
a1 Asigurarea distribuirii informaţiilor privind cultura calităţii;
a2 Evaluarea, ameliorarea şi optimizarea aspectelor motivaţionale ale managementului învăţării.

b) Dezvoltarea unei culturi a calităţii în unitatea de învăţământ la nivelul personalului didactic, dar şi al elevilorşi al părinţilor
b1 Revizuirea şi optimizarea politicilor şi a strategiilor educaţionale la nivelul unităţii şcolare
b2 Asigurarea feedbackului din partea elevilor şi a cadrelor didactice;
b3 Asigurarea informării şi evaluarea satisfacţiei grupurilor semnificative de interes (elevi, părinţi, cadre didactice, comunitate locală);
b4 Măsurarea gradului de satisfacţie a elevilorşi a părinţilor cu privire la procesul educativ.

c) Orientarea predării, învăţării şi cercetării de calitate în scopul dezvoltării personale şi profesionale a elevilor, prin educarea, instruirea, formarea spirituală, multiculturală şi transmiterea valorilor şi a modelelor europene
c1 Optimizarea calităţii ofertei educaţionale realizate de unitatea şcolară şi a nivelului standardelor educaţionale atinse de elevi.
c2 Îmbunătăţirea continuă a procesului instructiv-educativ;
c4 Stabilirea criteriilor şi iniţierea analizei şi a evaluării pe baza criteriilor de calitate pe discipline şi nivele;
c5 Diversificarea şi modernizarea strategiilor de predare-învăţare centrate pe elevi.

d) *Monitorizarea şi autoevaluarea calităţii prin urmărirea realizării standardelor*
d1 Prospectarea necesităţilorşi a problemelor comisiilor şi ale compartimentelor;
d2 Monitorizarea activităţii comisiilor;
d3 Monitorizarea completării documentelor şcolare şi a ritmicităţii notării;
d4 Aplicarea procedurilor de autoevaluare.

Capitolul 6 - MISIUNEA ŞI ROLUL CEAC

Articolul 8
8.1 Misiunea şcolii „Şanse egale pentru toţi elevii"
8.2 Rolul CEAC al serviciilor educaţionale şi de consiliere, oferite de Colegiul Naţional "Avram Iancu" Ştei este:
a) de a testa capacitatea fiecărei structuri funcţionale, prin activităţi de evaluare a aşteptărilor

elevilor şi a părinţilor;
b) de a evalua gradul de satisfacere a clienţilor (elevi, părinţi, corp profesoral, personal didactic auxiliar şi personal nedidactic, comunitatea locală etc.);
c) de a contribui la dezvoltarea unei culturi organizaţionale a calităţii;
d) de a asigura protecţia elevilor şi a părinţilor prin oferirea de informaţii din domeniul serviciilor educaţionale şi de consiliere;
e) de a revizui şi îmbunătăţi politica privind calitatea serviciilor educaţionale şi de consiliere.
f) de a implementa sistemul de management al calităţii;

Capitolul 7 - METODOLOGIA ASIGURĂRII CALITĂȚII

Articolul 9
Metodologia asigurării calităţii în educaţie se bazează pe un ansamblu de acţiuni de dezvoltare a capacităţii instituţionale de elaborare, planificare şi implementare de programe, de regulamente, de calendare, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizaţia furnizoare de educaţie îndeplineşte standardele. Asigurarea calităţii exprimă capacitatea unei organizaţii furnizoare de a oferi programe de educaţie în conformitate cu standardele anunţate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătăţirea continua a calităţii educaţiei.

Articolul 10
La bazaMetodologiei stă:
a) Cadrul legislativ anterior detaliat (Documente de referință cu privire la calitatea educației)
b) Decizia CA de înfiinţare a comisiei în **anul şcolar 2024-2025**
c) Prezentul *Regulamentului de organizare şi de funcţionare CEAC* pentru **anul şcolar 2024-2025**
d) Planificarea activităţilor CEAC **pentru anul şcolar 2024-2025**

Articolul 11
Metodologia asigurării calităţii în educaţie cuprinde următoarele componente:
a) criterii;
b) standardele de referinţă;
c) indicatori de performanţă;
d) calificări.
Calitatea în educaţie este asigurată prin următoarele procese:
a) planificarea şi realizarea efectivă a rezultatelor aşteptate ale învăţării;
b) monitorizarea rezultatelor;
c) evaluarea internă a rezultatelor;
d) evaluarea externă a rezultatelor;

Capitolul 8 - ACTIVITĂȚILE SPECIFICE CEAC

Articolul 12
Membrii comisiei realizează activităţile stabilite pentru evaluarea şi îmbunătăţirea calităţii conform planificării, monitorizează şi evaluează modul de realizare a acestor activităţi;

Articolul 13
Diagramă Gantt poate fi actualizată în funcţie de schimbările survenite în timpul anului şcolar

Denumireaactivităţii	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.	Ian.	Febr.	Mart.	Apr.	Mai	Iun.
Realizarea raportului anual şi prezentarea lui în comisiile de lucru	X	X								

Verificarea Registrului matricol pentru clasele V-XII, nivel antepreşcolar şi preşcolar	X									
Reactualizarea regulamentului		X								
Reorganizarea CEAC		X								
Planificarea activităţilor		X								
Completarea RAEI		X								
Elaborarea planului de îmbunătăţire pe baza raportului de autoevaluare		X	X							
Informarea întregului personal, a părinţilor şi a celorlalţi beneficiari ai serviciilor oferite de unitate în ceea ce priveşte scopurile şi rezultatele autoevaluării			X							
Revizuirea procedurilor existente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Alcătuirea de chestionare	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorizarea completării cataloagelor şcolare	X									
Monitorizarea ritmicităţii evaluării		X		X		X		X		X
Monitorizarea progresului şcolar al elevilor, al antepreşcolarilor şi preşcolarilor		X		X		X		X		X
Monitorizarea frecvenţei la ore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Informări periodice, în CE, cu privire la acţiunile CEAC		X		X		X		X		X
Monitorizarea respectării ROI, Statutul elevuluişi a ROFUIP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorizarea oraruluişi a desfăşurării orelor în laborator	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizarea de interasistenţe	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorizarea managementului clasei şi a strategiilor didactice	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorizarea folosirii eficiente a platformelor de învăţare, a echipamentelor/dispozitivelor electronice şi a softurilor educaţionale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verificarea portofoliilor cadrelor didactice;				X					X	
Monitorizarea rezolvării contestaţiilor	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Elaborarea raportului anual de autoevaluare de către cadre didactice										X
Monitorizareae externă a şcolii	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Capitolul 9 - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Articolul 14

a) Comisia îşi desfăşoară activitatea în cadrul Colegiului Naţional"Avram Iancu" Ştei.
b) Comisia se întruneşte lunar în şedinţa ordinară, precum şi în şedinţă extraordinară ori de câte ori este nevoie, la convocarea celui care o conduce operativ.
c) Şedinţele se derulează în prezenţa a două treimi din numărul total de membri şi sunt conduse de coordonatorul comisiei.

Articolul 15

a) Conducerea operativă a Comisiei este asigurată de prof. Rusu Inga, coordonator al Comisiei.
b) Conform Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 75/2005, art. 11-(3)-(4), aprobată prin Legea nr. 87/13.04.2006, CEAC din unităţile de învăţământ preuniversitar este formată din 3-9 membri în funcţie de nevoile şcolii, după cum urmează:

- Coordonator CEAC – prof. Rusu Inga
- reprezentanţi ai cadrelor didactice: prof. Frai Cornelia-Mihaela/Limba engleză, prof. Grama Mioara Daniela/Matematică, prof. Ban Alina Claudia/Istorie şi Geografie, prof. Jude Raluca Teodora/Educaţie fizică şi sport, prof. Purtan Anca/Educaţie timpurie, prof. Popa Laura Florina/Ştiinţe socioumane (Secretar)
- 1 reprezentant al părintilor – Veseli Alin
- 1 reprezentant al Consiliului Local – Merce Ciprian Traian
- 1 reprezentant al elevilor – Tulbure Andreea Ioana, XIIB
- 1 reprezentant al sindicatului - prof. Magda Nicolae

Articolul 16

Membrii comisiei au acces – în limitele legale – la documentele şcolii şi beneficiază de sprijin nemijlocit din partea compartimentelor: secretariat, contabilitate, administraţie în culegerea şi prelucrarea datelor necesare procesului de evaluare şi asigurare a calităţii în educaţie.

Capitolul 10 - ATRIBUŢII GENERALE ŞI SPECIFICE

Articolul 17

Conform art.12 din O.U.G. nr.75/12.07.2005 privind asigurarea calităţii educaţiei, aprobată cu completări şi modificări prin LEGEA nr. 87/2006, cu modificările ulterioare, atribuţiile Comisiei sunt următoarele:

a) coordonează aplicarea procedurilor şi activităţilor de evaluare şi asigurare a calităţii, aprobate de conducerea
b) organizaţiei furnizoare de educaţie, conform domeniilor şi criteriilor prevăzute la art. 10;
c) elaborează anual un raport de evaluare interna privind calitatea educaţiei în organizaţia respectiva. Raportul este adus la cunoştinţa tuturor beneficiarilor prin afişare sau publicare;
d) formulează propuneri de îmbunătăţire a calităţii educaţiei.

Articolul 18

Coordonatorul CEAC are următoareleatribuţiiprincipale:

a) Coordonează îndeplinirea hotărârilor comisiei;
b) Reprezintă comisia în raporturile cu conducerea unităţii de învăţământ, ME, ARACIP, cu celelalte autorităţi publice, cu personae fizice sau juridice din ţară şi din străinătate, cu

orice instituţie sau organism interesat de domeniul de activitatea comisiei, cu respectarea prevederilor legale în acest sens;

c) Realizează informări către conducerea Colegiul Naţional "Avram Iancu" Ştei şi ARACIP, privind monitorizarea, consilierea şi îndrumarea la nivelul şcolii, pe baza standardelor de referinţă, precum şi a standardelor proprii specific şi propane măsuri ameliorative;
d) Stabileşte sarcinile membrilo rcomisiei;
e) Informează periodic CA asupra activităţii comisiei, precum şi comisia asupra deciziilor CA referitoare la calitate;
f) Promovează în CA hotărârile comisiei;
g) Asigură armonizarea politicii calităţii în strategia generală;

Articolul 19

Atribuţiile membrilor CEAC:

a) Fiecare membru CEAC îşi desfăşoară activitatea conform atribuţiilor din Anexă, având următoareler responsabilităţi:
b) Elaborează politici şi proceduri pentru fiecare omeniu al activităţii din Colegiu Naţional "Avram Iancu" Ştei;
c) Îndrumă celelalte cadre didactice, coordonatorii de comisii de lucru, pentru elaborarea unor proceduri specifice;
d) Revizuieşte şi optimizează politicile şi procedurile elaborate;
e) Elaborează fişe şi instrumente de autoevaluare;
f) Reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calităţii;
g) Întocmeşte rapoarte şi note de constatare şipropune măsuri corective şi preventive;
h) Participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;
i) Colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare.

Capitolul 11 - DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE MEMBRILOR

Articolul 20

a) Membrii CEAC au dreptul unui spaţiu alocat de lucru
b) Membrii CEAC au dreptul de a utiliza echipamentele din sala de informatică/profesorală (imprimantă, calculatoare), precum şi alte echipamente şi consumabile ale şcolii (acces la internet, hârtie, CD-uri etc
c) Membrii CEAC au dreptul să consulte documentele manageriale de la nivelul instituţiei;
d) Membrii CEAC au obligaţia să utilizeze performanţele elevilor şi cadrelor didactice în promovarea imaginii şcolii;
e) Membri CEAC au dreptul de a verifica utilizarea eficientă şi întreţinerea bazei materiale a unităţii.
f) Membri CEAC au dreptul şi obligaţia de a verifica condiţiile de asigurare a securităţii şi sănătăţii copiilor.
g) Membri CEAC au dreptul şi obligaţia de a aduce la cunoştinţa conducerii unităţii orice nereguli sesizate în procesul de verificare şi de evaluare.
h) Membrii CEAC au obligaţia de a respecta Codul de etică profesională în evaluare;
i) Membrii CEAC au obligaţia de a aplică manualele de evaluare internă a calităţii;

Capitolul 12 - DOCUMENTE ELABORATE DE CEAC ŞI MODUL DE COMUNICARE CU ORGANISMELE DE CONDUCERE - CA ŞI DIRECŢIUNEA ŞCOLII, CU PERSONALUL ŞCOLII

Articolul 21

a) Membrii Comisiei elaborează şi transmit în termenele prevăzute toate documentele solicitate de către IŞJ Bihor şi/sau ARACIP: fişe de monitorizare internă, rapoarte de autoevaluare anuale, planuri de îmbunătăţire etc.
b) Membrii Comisiei elaborează formulare/fişe-tip de monitorizare a calităţii în şcoală, procedurile necesare desfăşurării acestui proces, chestionare, modele de portofolii, modele de raportare a activităţii curente şi alte documente necesare.

c) Toate materialele elaborate vor cuprinde denumirea unităţii, denumirea Comisiei, precum şi numele şi calitatea persoanei/persoanelor care au întocmit/elaborat documentul.

Capitolul 13 - DISPOZIŢII FINALE

Articolul 22
Prezentul *Regulament de funcţionare* al CEAC intră în vigoare din momentul aprobării acestuia în cadrul Consiliului de Administraţie

Articolul 23
Prezentul *Regulament de funcţionare* are valabilitate pe perioada fiinţării actualei comisii;

Articolul 24
Prezentul *Regulament de funcţionare* poate fi modificat, completat şi/sau îmbunătăţit în funcţie de necesităţile ce apar pe durata anului şcolar în curs, cu aprobarea Consiliului de Administraţie al şcolii.

Coordonator CEAC,

prof. Rusu Inga

Secretar CEAC,

prof. Popa Laura Florina

Membri CEAC,

prof. Ban Alina Claudia/Istorie, Geografie

prof. Frai Cornelia-Mihaela/Limba engleză

prof. Grama Mioara-Daniela/Matematică

prof. Jude Raluca Teodora/Educaţie fizică şi sport

prof. Purtan Anca/Educaţie timpurie

Comitetul de părinţi – Veseli Alin

Consiliul Local – Merce Ciprian Traian

Consiliul Elevilor – Tulbure Andreea Ioana, XIIB

Lider Sindicat – Magda Nicolae

MINISTERUL EDUCAŢIEI ŞI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN BIHOR
COLEGIUL NAŢIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ŞTEI, JUD. BIHOR

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN BIHOR

COMPONENŢA CEAC
DESCRIEREA SARCINILOR ŞI A PRINCIPALELOR ACTIVITĂŢI
pentru membrii CEAC în anul şcolar 2025 – 2026

elaborat în cadrul şedinţei CEAC din 20.10.2025
avizat în CP din ..12.11.2025.....
aprobat în CA din ..21.11.2025.....

Dir
prof. Andru Cristian A

NR. CRT.	NUMELE SI PRENUMELE MEMBRILOR DIN COMISIE	CALITATEA ÎN COMISIE
1.	prof. RUSU INGA/Limba şi literatura română	Coordonator
2.	prof. FRAI CORNELIA-MIHAELA/Limba engleză	Membru
3.	prof. GRAMA MIOARA-DANIELA/Matematică	Membru
4.	prof. BAN ALINA CLAUDIA/Istorie, Geografie	Membru
5.	prof. JUDE RALUCA TEODORA/Educaţie fizică şi sport	Membru
6.	prof. PURTAN ANCA/Educaţie timpurie	Membru
7.	prof. POPA LAURA FLORINA/Ştiinţe socioumane	Secretar
8.	VESELI ALIN	Reprezentant al Comitetului de părinţi
9.	MERCE CIPRIAN TRAIAN	Reprezentant al Consiliului Local
10.	TULBURE ANDREEA IOANA, XIIB	Reprezentant al Consiliului Elevilor
11.	MAGDA NICOLAE	Lider Sindicat

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com

FIŞA DE ATRIBUŢII

ATRIBUŢIILE CEAC

- Coordonează aplicarea procedurilor şi activităţilor de evaluare şi asigurare a calităţii, aprobate de conducerea şcolii, conform domeniilor stabilite şi criteriilor prevăzute de lege;
- Elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educaţiei din şcoală;
- Aduce la cunoştinţa tuturor beneficiarilor Raportul de evaluare internă privind calitatea prin publicare şi afişare;
- La solicitarea eventualilor evaluatori externi, CEAC prezintă Raportul de evaluare internă a grădiniţei;
- Formulează propuneri de îmbunătăţire a calităţii educaţiei
- Cooperează cu ARACIP, cu alte agenţii abilitate sau instituţii similare din ţară ori din străinătate, potrivit legilor în vigoare;

Responsabilităţi individuale pentru membrii CEAC

NR. CRT	NUMELE MEMBRULUI DIN COMISIE	SARCINILE SPECIFICE ŞI ACTIVITĂŢILE CORELATE
1.	**prof. RUSU INGA** **Limba şi literatura română** ***(coordonator CEAC)***	***Responsabil pentru elaborare, aplicare şi interpretare a documentelor oficiale*** • elaborează calendarul activităţilor şi planul de acţiune ale comisiei; • realizează raportul de autoevaluare; • monitorizează activitatea comisiei; • revizuieşte şi optimizează politicile şi procedurile; • reactualizează baza de date a subcomisiei de monitorizare a documentelor oficiale; • verifică modul de completare a documentelor şcolare; • monitorizează activitatea comisiilor/subcomisiilor,
2.	**prof. FRAI CORNELIA-MIHAELA** **Limba engleză** ***(membru CEAC)***	***Responsabil platforma electronica ARACIP şi elaborare a planurilor de îmbunătăţire*** • completeaza datele de pe platforma electronică ARACIP • elaborează chestionare şi fişe de evaluare; • aplică şi interpretează chestionare; • revizuieşte şi optimizează politicile şi procedurile; • colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare; • participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul CEAC.

3.	**prof. GRAMA MIOARA-DANIELA** **Matematică** ***(membru CEAC)***	***Responsabil pentru monitorizarea activităţilor extraşcolare şi extracurriculare*** • completeaza datele de pe platforma electronică ARACIP • elaborează chestionare şi fişe de evaluare; • aplică şi interpretează chestionare; • monitorizează activităţile extraşcolare şi extracurriculare; • monitorizează modul de completare a documentelor oficiale; • revizuieşte şi optimizează politicile şi procedurile; • colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare; • participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul CEAC.
	prof. BAN ALINA CLAUDIA **Istorie, Geografie** ***(membru CEAC)***	***Responsabil pentru analiză SWOT şi elaborarea planurilor de îmbunătăţire*** • elaborează chestionare şi fişe de evaluare; • aplică şi interpretează chestionare; • monitorizează activităţile C.N. "Avram Iancu" din punctul de vedere al analizei SWOT; • revizuieşte şi optimizează politicile şi procedurile; • realizează interasistenţe/participă la observarea lecţiilor; • colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare; • participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul CEAC.
	prof. JUDE RALUCA TEODORA **Educaţie fizică şi sport** ***(membru CEAC)***	***Responsabil pentru monitorizarea activităţilor extraşcolare şi extracurriculare*** • elaborează chestionare şi fişe de evaluare; • aplică şi interpretează chestionare; • monitorizează activităţile extraşcolare şi extracurriculare; • monitorizeaz modul de completare a documentelor oficiale; • revizuieşte şi optimizează politicile şi procedurile subcomisiilor din care face parte; • colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare; • participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul CEAC.
	prof. PURTAN ANCA **Educaţie timpurie** ***(membru CEAC)***	***Responsabil pentru analiză SWOT şi elaborarea planurilor de îmbunătăţire*** • elaborează chestionare şi fişe de evaluare; • aplică şi interpretează chestionare; • monitorizează activităţile din instituţie din punctul de vedere al analizei SWOT; • revizuieşte şi optimizează politicile şi procedurile; • colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare; • participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul CEAC.

6.	**prof. POPA LAURA** **Ştiinţe socioumane** ***(secretar CEAC)***	***Responsabil pentru selectare, păstrare şi verificare a materialelor*** • asigură informarea membrilor comisiei despre tematica şedinţelor de lucru; • gestionează întreaga documentaţie a comisiei; • elaborează documentele de lucru ale comisiei; • monitorizează procedurile specifice; • întocmeşte procese-verbale ale şedinţelor comisiei CEAC
4.	**VESELI ALIN** ***(reprezentant al Comitetului de părinţi)***	***Membru pentru monitorizare a activităţilor extraşcolare şi extracurriculare*** • asigură relaţia dintre CEAC şi Comitetul de Părinţi; • contribuie la gestionarea dovezilor de activitate; • monitorizează alegerea CDŞ/CDL; • participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul CEAC.
5.	**MERCE CIPRIAN TRAIAN** ***(reprezentant al Consiliului Local)***	***Membru pentru monitorizare a documentelor oficiale*** • asigura relaţia dintre C.N. "Avram Iancu" şi CL; • monitorizează relaţiile cu autorităţile locale; • participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul CEAC.
7.	**TULBURE ANDREEA IOANA** ***(reprezentant al Consiliului Elevilor)***	***Membru pentru monitorizare a activităţilor extraşcolare şi extracurriculare*** • asigură relaţia dintre CEAC şi Consiliul Elevilor; • contribuie la gestionarea dovezilor; • elaborează chestionare ale Consiliului Elevilor; • monitorizează documentele în cadrul Consliului Elevilor
8.	**prof. MAGDA NICOLAE** ***(Lider sindicat)***	***Responsabil de relaţia cu ceilalţi factori educaţionali: familia, Biserica, Poliţia, Protecţia copilului etc.*** • monitorizează respectarea procedurilor • monitorizează relaţiile cu Consiliul Elevilor, cu Comitetul reprezentativi al părinţilor, cu autorităţile locale;

Coordonator CEAC,

prof. Rusu Inga [redacted]

Secretar CEAC,

prof. Popa Laura Florina [redacted]

Membri CEAC,

prof. Ban Alina Claudia [redacted]

prof. Frai Cornelia-Mihaela [redacted]

prof. Grama Mioara-Daniela [redacted]

prof. Jude Raluca Teodora [redacted]

prof. Purtan Anca [redacted]

Comitetul de părinţi – Veseli Alin [redacted]

Consiliul Local – Merce Ciprian Traian [redacted]

Consiliul Elevilor – Tulbure Andreea Ioana, XIIB [redacted]

Lider Sindicat – Magda Nicolae [redacted]

CALENDARUL ACTIVITĂŢILOR CEAC
an şcolar 2025-2026

elaborat în cadrul şedinţei CEAC din 20.10.2025
avizat în CP din 12.11.2025
aprobat în CA din 21.11.2025

Dire
prof. Andru Cristian A

Activităţi	Instrumente / resurse	Responsabil	Termen	Modalităţi de evaluare a obiectivelor
Realizarea raportului de evaluare anuală şi prezentarea lui în comisiile de lucru	Raport	Coordonatorul CEAC	Sept. - Oct. 2025	Proces-verbal al şedinţei
Verificarea Registrului matricol pentru clasele V-XII, nivel antepreşcolar şi preşcolar	Document tip Resursă timp	Director Membri CEAC	Sept. 2025	Registre matricole
Reactualizarea regulamentului	Document tip, Resursă timp	Director Membri CEAC	Oct. 2025	Proces-verbal al şedinţei
Reorganizarea CEAC	Legislaţie	Cadre didactice Director	Oct. 2025	Proces-verbal al şedinţei
Planificarea activităţilor	Table tip	Membri CEAC	Oct. 2025	Proces-verbal al şedinţei
Completarea RAEI	Formular tip pe site	Coordonatorul si membrii CEAC	Oct. 2025	Prezentarea RAEI în cadrul CA
Elaborarea planului de îmbunătăţire pe baza raportului de autoevaluare	Formular tip Resursă timp	Director Resp. CEAC	Nov. 2025	Plan de îmbunătăţire
Informarea întregului personal, a părinţilor şi a celorlalţi beneficiari ai serviciilor oferite de unitate în ceea ce priveşte scopurile şi rezultatele autoevaluării	Formular tip Resursă timp	Coordonatorul si membrii CEAC	Nov. 2025	RAEI afişat la avizier şi studiat de părinţi
Revizuirea procedurilor existente	Fişă tip Resursă timp	Membri CEAC	Permanent	Proceduri
Realizarea de proceduri	Fişă tip Resursă timp	Membri CEAC Cadre didactice	Permanent	Proceduri
Alcătuirea de chestionare	Chestionare, resursă timp, birotică	Membri CEAC Consilier educativ Diriginţi	Oct. 2025-iunie 2026	Chestionare Plan de îmbunătăţire
Monitorizarea completării	Resursă timp	Membri CEAC	Sept. 2025	Cataloage şcolare

cataloagelor şcolare				
Monitorizarea ritmicităţii evaluării	Resursă timp	Membri CEAC	Intervale de cursuri	Cataloage şcolare
Monitorizarea progresului şcolar al elevilor, al antepreşcolarilor şi preşcolarilor	Fişă tip Resursă timp	Cadre didactice Comisia pentru Curriculum	Intervale de cursuri	Portofolii ale elevilor/cadrelor didactice
Monitorizarea frecvenţei la ore/la activităţi	Fişă tip Resursă timp	Diriginţi Responsabil comisie	Lunar	Cataloage şcolare
Informări periodice, în CE, cu privire la acţiunile CEAC	Raport	Coordonatorul si membrii CEAC	Intervale de cursuri	Procese verbale Dosar CEAC
Monitorizarea respectării ROI, Statutul elevului şi a ROFUIP	Tipizate Resursă timp	Diriginţi Comisia de etică	Permanent	Procese-verbale
Monitorizarea orarului şi a desfăşurării orelor în laborator	Orar Resursă timp	Director Cadre didactice	Permanent	Orar clase
Monitorizarea managementului clasei şi a strategiilor didactice	Plan de verificare, Resursă timp	Responsabili comisii curriculare	Permanent	Fişe tip Procese-verbale
Monitorizarea folosirii eficiente a platformelor de învăţare, a echipamentelor/dispozitivelor electronice şi a softurilor educaţionale	Plan de verificare Resursă timp	Director Comisia pentru Curriculum	Permanent	Procese-verbale
Verificarea portofoliilor cadrelor didactice;	Plan de verificare Resursă timp	Comisia pentru Curriculum Membri CEAC	Intervale de cursuri	Portofolii didactice
Monitorizarea rezolvării contestaţiilor	Proceduri	Director Membri CEAC	Permanent	Procese-verbale
Elaborarea raportului anual de autoevaluare de către cadre didactice	Formular tip Resursă timp	Director Resp. CEAC	Iunie 2026	Raport de autoevaluare
Monitorizarea externă a şcolii	Resursă timp Resurse umane Formular tip	Evaluatori externi	Grafic IŞJ ARACIP	Rapoarte de monitorizare externă/ validare

Coordonator CEAC,

prof. Rusu Inga

Secretar CEAC,

prof. Popa Laura Florina

Membri CEAC,

prof. Ban Alina Claudia

prof. Frai Cornelia-Mihaela

prof. Grama Mioara-Daniela

prof. Jude Raluca Teodora

prof. Purtan Anca

Comitetul de părinţi – Veseli Alin

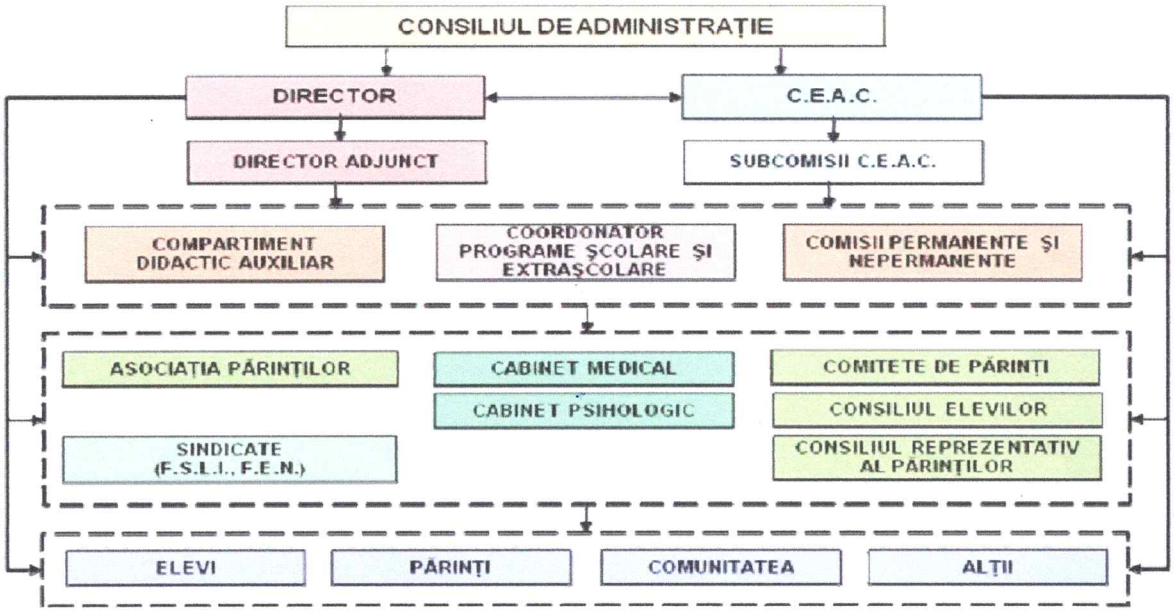
Consiliul Local – Merce Ciprian Traian

Consiliul Elevilor – Tulbure Andreea Ioana, XIIB

Lider Sindicat – Magda Nicolae

ANEXE

ORGANIGRAMA CEAC 2025-2026



Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com