

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA  
INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘCOALA PROFESIONALĂ DIN ORHEI



**Aprobat**

Director I.P. Școala Profesională din Orhei

**Victor Covali**

## **Planul operațional al Comisiei de Evaluare Internă și Asigurarea Calității 2025-2026**

Examinat și avizat la ședința Consiliului de administrație,  
proces - verbal nr. 2 din 03.09.2025

Coordonator CEIAC  
**Rodica Chicuș**

**SCOP:** identificarea căilor optime de revizuire a proceselor și programelor privind capacitatea instituțională, eficacitatea educațională și managementul calității la nivelul IP Școala Profesională din Orhei, astfel încât, în anul școlar 2025 – 2026, țintele de dezvoltare instituțională să fie atinse.

### **OBIECTIVE SPECIFICE CEIAC 2025 – 2026**

1. Identificarea măsurilor de ameliorare a punctelor slabe în calitatea educației oferite de IP Școala Profesională din Orhei.
2. Optimizarea activității de evaluare și asigurare a calității la nivelul CEIAC.
3. Creșterea gradului de îndeplinire a obiectivelor instituționale pe baza măsurilor de îmbunătățire pentru anul școlar 2025 – 2026.
4. Creșterea gradului de satisfacție a beneficiarilor interni și externi, privind calitatea educației oferite de IP Școala Profesională din Orhei.
5. Îmbunătățirea comunicării cu publicul interesat de informații privind activitatea instituției.
6. Asigurarea tehnică a procesului de studii.
7. Dezvoltarea parteneriatelor educaționale pentru îmbunătățirea calității și eficienței formării profesionale.

<b>Obiective specifice</b>	<b>Acțiuni</b>	<b>Instrumente/resurse</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Modalități de evaluare</b>	<b>Indicatori de realizare</b>
1.1. Stabilirea managementului CEIAC pentru anul de studii 2025 – 2026.	Constituirea componentei CEIAC pentru anul de studii 2025–2026, cu desemnarea responsabililor și a secretarului.	Legislația în vigoare Ordinul Directorului I.P.Ș.P. Orhei	Consiliul Profesorat Director	Proces verbal al ședințelor CP Proces – verbal CEIAC	- Ordin de constituire CEIAC; - Lista membrilor și funcțiile acestora; - Procese-verbale ale primei ședințe.
	Aprobarea și comunicarea atribuțiilor fiecărui membru în cadrul comisiei.	Regulament CEIAC Ghidul managementului calității	Membrii CEIAC	Regulament de funcționare aprobat Raportul anual	- Procese-verbale CEIAC; - Documente cu fișele de responsabilitate; - Dovezi de comunicare către membrii CEIAC.
	Elaborarea calendarului anual de activitate CEIAC, cu termene și responsabilități pentru obiectivele stabilite.	Ghidul managementului calității	Coordonator CEIAC	Aprobarea în cadrul CA	- Calendar anual aprobat; - Procese-verbale CEIAC; - Copii ale calendarului distribuite membrilor.
	Stabilirea modalităților de monitorizare și raportare privind implementarea activităților și indicatorii de performanță.	Calculator	Responsabil pagina WEB	Proces - verbal	- Proceduri interne aprobate; - Rapoarte de monitorizare întocmite conform calendarului; - Procese-verbale CEIAC.

	Diseminarea deciziilor și regulamentelor CEIAC către cadrele didactice și personalul implicat în activități de asigurare a calității.	Ghidul managementului calității Regulamentul de organizare și funcționare a CEIAC PDS a Instituției	Coordonator CEIAC Membrii CEIAC	Proces – verbal aprobat în cadrul CA	- Dovezi de comunicare (email, afișare, ședințe); - Liste de prezență / confirmări de primire; - Procese-verbale CEIAC privind informarea cadrelor.
1.2. Constituirea sistemului organizatoric de funcționare și activitate a CEIAC.	Elaborarea regulamentului intern de funcționare a CEIAC, inclusiv atribuțiile membrilor și procedurile decizionale.	Ghidul managementului calității	Coordonator CEIAC	Proces - verbal CEIAC	- Regulament aprobat; - Procese-verbale CEIAC privind adoptarea regulamentului; - Document distribuit membrilor.
	Definirea rolurilor și responsabilităților pentru fiecare membru al comisiei (președinte, vicepreședinte, secretar, membri).	Graficul de lucru	Coordonator CEIAC	Procese – verbale CEIAC	- Liste cu roluri și atribuții; - Procese-verbale CEIAC; - Dovezi de comunicare către membrii comisiei.
	Stabilirea fluxului de lucru pentru monitorizarea și evaluarea activităților CEIAC pe parcursul anului.	Ghidul managementului calității Proceduri	Coordonator CEIAC	Graficul ședințelor de lucru	- Proceduri de monitorizare și raportare; - Rapoarte periodice CEIAC; - Procese-verbale ale ședințelor de analiză.
	Organizarea ședințelor periodice și planificarea calendarului anual de activități CEIAC.	Portofoliul CEIAC actualizat	Coordonator CEIAC Membrii CEIAC	Mape completate Portofoliul actualizat	- Calendar anual aprobat; - Procese-verbale ale ședințelor; - Liste de prezență.
	Crearea unui sistem de evidență a documentelor, rapoartelor și deciziilor CEIAC.	Proceduri operaționale	Echipa managerială Membrii CEIAC	Proceduri aprobate	- Arhivă centralizată (fizică sau electronică); - Procese-verbale CEIAC privind modul de arhivare; - Rapoarte de acces și actualizare a documentelor.
1.3 Responsabilizarea personalului	Informarea și consilierea cadrelor didactice privind rolul lor în asigurarea calității actului educațional.	Acte normative Standarde de acreditare Indicatori de performanță Ghid de autoevaluare	Șef CEIAC Responsabil pagina WEB	Completarea cu noi acte normative CEIAC	- Procese-verbale ale ședințelor CEIAC / consiliului profesoral; - Materiale de informare difuzate; - Liste de prezență.

didactic pentru calitatea procesului educațional	Integrarea criteriilor de calitate în evaluarea activității cadrelor didactice.	Regulamentul cu privire la acordarea performanțelor	Administrația Șef CEIAC	Ședințe cu cadrele didactice	- Fișe de evaluare completate; - Rapoarte CEIAC; - Procese-verbale privind analiza rezultatelor evaluării.
	Organizarea de activități metodice și ateliere privind bune practici didactice și îmbunătățirea calității lecției.	Planul formării continue a cadrelor didactice	Metodist Șefii comisiilor metodice Membrii CEIAC	Graficul training-urilor	- Agende și programe ale activităților; - Liste de participanți; - Feedback de la cadrele participante.
	Promovarea schimbului de experiență între cadrele didactice (peer-review, lecții demonstrative, mentorat).				- Rapoarte de activitate metodică; - Procese-verbale ale ședințelor; - Dovezi de participare.
	Monitorizarea implementării recomandărilor CEIAC privind îmbunătățirea calității procesului didactic.				- Rapoarte de monitorizare; - Procese-verbale CEIAC; - Procentul recomandărilor aplicate.
<b>Obiective specifice</b>	<b>Acțiuni</b>	<b>Instrumente/ resurse</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Modalități de evaluare</b>	<b>Indicatori de realizare</b>
2.1 Formarea continuă a cadrelor didactice în vederea eficientizării activității cadrelor didactice și sporirii competențelor profesionale	Identificarea nevoilor de formare profesională ale cadrelor didactice, prin chestionare și analiza evaluărilor anuale.	Chestionare și birotică	Șef secție Asigurarea Internă a Calității, membrii CEIAC	Chestionare elaborate	- Chestionare completate; - Raport privind nevoile de formare; - Procese-verbale CEIAC.
	Elaborarea și aprobarea planului anual de formare continuă a cadrelor didactice.	Proiecte didactice Fișe de observare	Cadre didactice Membrii CEIAC	Graficul formării	- Plan anual aprobat; - Procese-verbale CEIAC; - Calendarul activităților de formare.
	Organizarea de cursuri, ateliere și sesiuni de formare internă / externă pentru cadrele didactice.	Seminare Fișe de monitorizare	Metodist	Chestionar de stabilirea necesității de formare	-Agendele activităților; - Liste de prezență; - Certificate / fișe de participare.
	Promovarea participării cadrelor didactice la programe de perfecționare organizate	Seminare Fișe de monitorizare	Metodist Șef secție practică	Seminare catedre metodice Procedura de mentorat	- Rapoarte de participare; - Certificate de absolvire; - Procese-verbale CEIAC.

*Plan operațional 2025-2026*

	de CCD, ME, sau parteneri educaționali.				
2.2 Monitorizarea procesului educațional în scopul asigurării creșterii calității	Elaborarea și aprobarea planului de monitorizare a procesului educațional.	Orarul lecțiilor	Metodist Șef CEIAC DAIP	Fișe de evaluare monitorizare	- Plan de monitorizare aprobat; - Procese-verbale CEIAC.
	Realizarea vizitelor de monitorizare la ore și activități practice.	Documente MEC Metodologii în vigoare	Metodist DAIE DAIP Șef secție practică Șef CEIAC Șef cated. metod.	Proces – verbal CP Procese – verbale comisii metodice	- Fișe de observare; - Rapoarte de monitorizare; - Note informative.
	Analiza rezultatelor evaluărilor curente și sumative ale elevilor.	Acte reglatorii Planuri individualizate	Diriginții Psiholog DAIE DAIP	Lista elevilor cu necesități educaționale speciale	- Rapoarte statistice; - Procese-verbale CEIAC; - Propuneri de îmbunătățire.
	Monitorizarea implementării planurilor de remediere și îmbunătățire a procesului instructiv-educativ.	Testări, teze, examene	Cadre didactice Diriginții Metodistă membrii CEIAC	Rapoarte DAIE și DAIP, diriginți	- Planuri de remediere actualizate; - Rapoarte de progres.
	Organizarea de ședințe de feedback cu cadrele didactice pentru discutarea rezultatelor monitorizării.	Proiecte de lecții Fișe de observare	Metodist Membrii CEIAC Echipa managerială	Asistări la ore	- Procese-verbale; - Planuri de măsuri adoptate.
<b>Obiective specifice</b>	<b>Acțiuni</b>	<b>Instrumente/ Resurse</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Modalități de evaluare</b>	<b>Indicatori de realizare</b>
3.1 Asigurarea calității în realizarea unui demers	Organizarea atelierelor metodice privind aplicarea metodelor activ-participative și centrate pe elev.	- Ghiduri metodice; - Resurse TIC; - Prezentări PowerPoint; - Formatori interni.	Echipa managerială Metodist	Aprobarea orarului și planurilor	- Procese-verbale ale atelierelor; - Fișe de participare; - Materiale create de cadrele didactice.

didactic activ - participativ și a serviciilor educaționale în vederea promovării unui învățământ centrat pe elev.	Monitorizarea lecțiilor și activităților practice pentru identificarea aplicării metodelor participative.	- Fișe de observare; - Plan de monitorizare; - Jurnale de lecții.	Membrii CEIAC Metodist Șefii comisiilor metodice	Analiza formelor de organizare a activităților didactice prin prisma respectării planului de învățământ și curricula pe discipline.	Rapoarte de monitorizare; - Feedback constructiv acordat profesorilor; - Exemple de bune practici.
	Promovarea schimbului de experiență între cadrele didactice prin activități de tip „Lecția deschisă” sau „Ora model”.	- Calendar activități didactice; - Platforme de partajare resurse (Google Drive, Classroom); - Materiale didactice elaborate.	Șefa CEIAC Membrii CEIAC	Fișe de observare a lecțiilor Grafic de asistare	Număr de lecții deschise realizate; - Constatări pozitive în fișele de evaluare; - Creșterea implicării elevilor.
<b>Obiective specifice</b>	<b>Acțiuni</b>	<b>Instrumente/ Resurse</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Modalități de evaluare</b>	<b>Indicatori de realizare</b>
4.1 Identificarea punctelor slabe, și ameliorarea deficiențelor constatate.	Realizarea analizelor interne pe domenii funcționale pentru identificarea punctelor slabe.	- Rapoarte interne CEIAC; - Chestionare de autoevaluare; - Fișe de monitorizare.	Șef secție Asigurarea Internă a Calității Membrii CEIAC	Chestionare elaborate	- Liste de constatări; - Rapoarte de analiză; - Prezentarea concluziilor în ședințele CEIAC.
	Elaborarea și aplicarea planului de măsuri pentru ameliorarea deficiențelor constatate.	- Model plan de măsuri; - Resurse materiale și TIC; - Suport managerial.	Șef secție Asigurarea Internă a Calității Membrii CEIAC	Chestionare elaborate și aplicate elevilor, părinților, cadrelor didactice, partenerilor	- Plan de măsuri aprobat; - Procent de măsuri implementate; - Îmbunătățirea indicatorilor de calitate.
	Monitorizarea periodică a implementării măsurilor corective și raportarea progresului către conducerea instituției.	Fișe de urmărire a progresului; - Procese-verbale ale ședințelor; - Platforme electronice de raportare.	Șef secție Asigurarea Internă a Calității Membrii CEIAC	Analiza rezultatelor	- Rapoarte trimestriale CEIAC; - Reducerea numărului de neconformități; - Feedback pozitiv din partea personalului.
<b>Obiective specifice</b>	<b>Acțiuni</b>	<b>Instrumente/ resurse</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Modalități de evaluare</b>	<b>Indicatori de realizare</b>
	Crearea și distribuirea buletinelor informative / comunicatelor interne cu noutăți instituționale.	- Platforme online (Google Workspace, e-mail); - Imprimantă, hârtie;	Director adjunct pentru instruire și educație Responsabil	Articole publicate pe pagina WEB	- Număr de buletine publicate; - Nivel crescut de informare în rândul personalului; - Feedback pozitiv.

*Plan operațional 2025-2026*

		- Responsabili comunicare.	pagina WEB		
	Organizarea întâlnirilor de informare cu elevii, părinții și partenerii educaționali privind activitățile și proiectele școlii.	- Săli dotate cu echipamente multimedia; - Prezentări PowerPoint; - Materiale informative.	Director Director adjunct pentru instruire și educație, administrator baze de date Cadre didactice	Conform planului	- Număr de întâlniri realizate; - Grad de participare; - Creșterea gradului de implicare a comunității.
<b>Obiective specifice</b>	<b>Acțiuni</b>	<b>Instrumente/ resurse</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Modalități de evaluare</b>	<b>Indicatori de realizare</b>
6.1 Identificarea necesităților privind dotarea spațiilor educaționale.	Realizarea unei evaluări inițiale a stării tehnico-materiale a sălilor de clasă, atelierelor și laboratoarelor.	- Fișe de inspecție tehnică; - Fotografii/documente suport; - Responsabili de catedră, maiștri.	Echipa managerială	Încheierea a cel puțin 2 contracte de parteneriat educațional cu agenți economici, pe parcursul anului de studii 2023-2024	- Raport de evaluare a bazei materiale; - Liste de constatări și propuneri
	Întocmirea listelor de necesități privind dotarea spațiilor educaționale și prioritizarea acestora.	- Tabel centralizator; - Consultări cu cadrele didactice și elevii; - Ghiduri de dotare conform standardelor.	Membrii CEIAC		- Liste aprobate de administrație; - Plan de dotare pe etape
	Transmiterea propunerilor către conducerea instituției și partenerii economici pentru susținerea materială.	- Documente oficiale (note informative, adrese); - Suport digital (e-mail, platforme colaborative).			- Număr de propuneri înaintate; - Resurse materiale atrase; - Grad de realizare a planului de dotare.
<b>Obiective specifice</b>	<b>Acțiuni</b>	<b>Instrumente/ resurse</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Modalități de evaluare</b>	<b>Indicatori de realizare</b>
7.1 Extinderea parteneriatelor între I.P. ȘP Orhei și instituțiile de învățământ profesional tehnic din Republica Moldova și din alte țări.	Identificarea instituțiilor de învățământ profesional tehnic și a organizațiilor interesate de parteneriate educaționale.	- Baze de date CEDA, MECC, ANACEC; - Platforme de comunicare (e-mail, rețele educaționale);	Echipa managerială	Contractele noi de colaborare	- Listă de instituții contactate; - Număr de discuții/corespondențe inițiate.
	Stabilirea contactelor și semnarea acordurilor / protocoalelor de colaborare.	-Acorduri de parteneriat; - Suport CEIAC și administrația instituției.	Director Șef secție practică		- Număr de acorduri semnate; - Domenii de colaborare stabilite; - Evenimente comune planificate.
	Implementarea activităților comune: schimburi de experiență, vizite de	- Buget proiecte; - Echipamente multimedia;	Director DAIE DAIP	Activități realizate	- Număr de activități comune realizate; - Raport de activitate partenerială;

*Plan operațional 2025-2026*

	studiu, ateliere, proiecte interșcolare.	- Platforme colaborative (Zoom, Google Meet).			- Feedback de la participanți.
--	--	---	--	--	--------------------------------