

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	COLECTAREA ȘI SINTETIZAREA REGULATĂ A OPINIILOR ȘI PROPUNERILOR ELEVILOR, PĂRINȚILOR ȘI A ALTOR FACTORI INTERESAȚI	Revizia 3
	Cod: P.O. 24	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 3922 / 32/08.12.2025

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

COLECTAREA ȘI SINTETIZAREA REGULATĂ A OPINIILOR ȘI PROPUNERILOR ELEVILOR, PĂRINȚILOR ȘI A ALTOR FACTORI INTERESAȚI

P.O. 24

Ediția: II-a, 08.12.2025, Revizia 3

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	COLECTAREA ȘI SINTETIZAREA REGULATĂ A OPINIILOR ȘI PROPUNERILOR ELEVILOR, PĂRINȚILOR ȘI A ALTOR FACTORI INTERESAȚI	Revizia 3
	Cod: P.O. 24	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Bertescu Manuela-Mirela	Membru CEAC	03.12.2025	
1.2	Elaborat	Mircioi Mariana	Membru CEAC	03.12.2025	
1.3	Verificat	Ignat Iuliana	Responsabil CEAC	05.12.2025	
1.4	Aprobat	Piron Dana-Elisabeta	Director	08.12.2025	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			
2.2	Revizia 0			
2.3	Revizia 1			08.09.2021
2.4	Revizia 2			21.01.2022
2.5	Revizia 3			05.08.2022
2.6	Ediția II-a			30.09.2022
2.7	Revizia 1			25.08.2023
2.8	Revizia 2			11.10.2024
2.9	Revizia 3			08.12.2025

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	COLECTAREA ȘI SINTETIZAREA REGULATĂ A OPINIILOR ȘI PROPUNERILOR ELEVILOR, PĂRINȚILOR ȘI A ALTOR FACTORI INTERESAȚI	Revizia 3
	Cod: P.O. 24	Exemplar nr. 1

3.1	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	Bertescu Manuela-Mirela	08.12.2025	
3.2	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	Mircioi Mariana	08.12.2025	
3.3	Informare / Aplicare		Didactic	Secretar CEAC	Chițu Mirela	08.12.2025	
3.4	Verificare		Didactic	Responsabil CEAC	Ignat Iuliana	08.12.2025	
3.5	Aprobare		Didactic	Director	Piron Dana-Elisabeta	08.12.2025	
3.6	Arhivare		Didactic	Secretar CEAC	Chițu Mirela		

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	COLECTAREA ȘI SINTETIZAREA REGULATĂ A OPINIILOR ȘI PROPUNERILOR ELEVILOR, PĂRINȚILOR ȘI A ALTOR FACTORI INTERESAȚI	Revizia 3
	Cod: P.O. 24	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Stabilește modalitățile și responsabilitățile privind colectarea, sintetizarea și utilizarea periodică a opiniilor și propunerilor din partea elevilor și a altor factori interesați, interni și externi.

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. Alte scopuri

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	COLECTAREA ȘI SINTETIZAREA REGULATĂ A OPINIILOR ȘI PROPUNERILOR ELEVILOR, PĂRINȚILOR ȘI A ALTOR FACTORI INTERESAȚI	Revizia 3
	Cod: P.O. 24	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura are rolul de a stabili modalitățile și responsabilitățile privind colectarea, sintetizarea și utilizarea periodică a opiniilor și propunerilor din partea elevilor și a altor factori interesați, interni și externi. Aceasta procedură se aplică tuturor cadrelor didactice, elevilor și părinților din cadrul unității de învățământ.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Didactic.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	COLECTAREA ȘI SINTETIZAREA REGULATĂ A OPINIILOR ȘI PROPUNERILOR ELEVILOR, PĂRINȚILOR ȘI A ALTOR FACTORI INTERESAȚI	Revizia 3
	Cod: P.O. 24	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 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.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul de ordine interioară al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	COLECTAREA ȘI SINTETIZAREA REGULATĂ A OPINIILOR ȘI PROPUNERILOR ELEVILOR, PĂRINȚILOR ȘI A ALTOR FACTORI INTERESAȚI	Revizia 3
	Cod: P.O. 24	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (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;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit înscrisă sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.7	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
7.1.8	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	C.A	Consiliul de Administrație
7.2.8	C. P.	Consiliul Profesorat
7.2.9	C.E.A.C.	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	COLECTAREA ȘI SINTETIZAREA REGULATĂ A OPINIILOR ȘI PROPUNERILOR ELEVILOR, PĂRINȚILOR ȘI A ALTOR FACTORI INTERESAȚI	Revizia 3
	Cod: P.O. 24	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Colectarea și sintetizarea regulată a opiniilor și propunerilor elevilor, părinților și a altor factori interesați este importantă în asigurarea comunicării impresiilor, propunerilor din partea beneficiarilor educației în vederea îmbunătățirii activității unității de învățământ.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Cadrele didactice au posibilitatea de a-și manifesta opiniile și de a face propuneri privind procesul educațional (în cadrul ședințelor C.P.), în cadrul ședințelor C.A., în cadrul ședințelor Consiliului Clasei și în cadrul comisiilor de lucru din care fac parte. Opiniile și propunerile cadrelor didactice exprimate în aceste contexte vor fi colectate și sintetizate de echipa managerială a unității. De asemenea, anual, cadrele didactice își pot exprima opiniile și părerile completând chestionare elaborate de profesorii membrii în C.E.A.C.. Raportul asupra aplicării acestor chestionare va fi realizat de profesorii membrii în C.E.A.C..

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	COLECTAREA ȘI SINTETIZAREA REGULATĂ A OPINIILOR ȘI PROPUNERILOR ELEVILOR, PĂRINȚILOR ȘI A ALTOR FACTORI INTERESAȚI	Revizia 3
	Cod: P.O. 24	Exemplar nr. 1

Elevii au posibilitatea de a-și exprima opiniile și propunerile în diverse contexte, precum: orele de dirigiență, ședințele organismelor colective ale unității în componența cărora intră și elevii. În fiecare an școlar, va fi aplicat elevilor cel puțin un chestionar în vederea colectării și sintetizării opiniilor și propunerilor privind procesul educațional.

Părinții/ reprezentanți legali au posibilitatea de a-și exprima opiniile și propunerile în diverse contexte, precum: ședințele cu părinții, ședințele organismelor colective ale unității în componența cărora intră și părinții (C.A., C.E.A.C.), ședințele Comitetului Reprezentativ al părinților. Opiniile și părerile părinților vor fi colectate și sintetizate de către profesorii membri în C.E.A.C.. În fiecare an școlar va fi aplicat părinților/reprezentanților legali cel puțin un chestionar în vederea colectării și sintetizării opiniilor și propunerilor privind procesul educațional.

Alți factori interesați au posibilitatea de a-și exprima opiniile și propunerile în diverse contexte, precum: ședințele organismelor colective ale școlii în componența cărora intră și reprezentanți ai comunității locale (C.A., C.E.A.C.).

La sfârșitul fiecărui an școlar se va elabora un raport în care vor fi sintetizate opiniile și propunerile elevilor, părinților/ reprezentanților legali, cadrelor didactice și a altor factori interesați. Acest raport este elaborat de către profesorii membri în C.E.A.C. pe baza rapoartelor primite de la celelalte cadre didactice care au responsabilități în aplicarea acestei proceduri. Rezultatele acestui raport vor fi luate în considerare la proiectarea documentelor manageriale ale unității de învățământ.

Pentru colectarea feedbackului beneficiarilor educației se parcurg următoarele:

- Se convoacă profesorii diriginți.
- Se propune profesorilor diriginți chestionarul de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor educației, elevii - părinții/ reprezentanților legali ai elevilor.
- Se propun o serie de chestionare pe diferite teme prin care să se facă sondarea opiniilor elevilor, a familiilor acestora și a membrilor colaboratori din comunitatea locală referitoare la întreaga activitate desfășurată în unitatea de învățământ și prezintă itemii chestionarului și scopul acestuia.
- Se face instructajul profesorilor diriginți în vederea aplicării chestionarului.
- Se fixează modalitatea de completare a chestionarelor.
- Profesorii diriginți comunică secretariatului necesarul de exemplare, în funcție de numărul de părinți/reprezentanți legali care vor fi chestionați.
- Secretariatul unității multiplică chestionarul.
- În cadrul ședințelor cu părinții, profesorii diriginți aplică chestionarul.
- Profesorii diriginți adună chestionarele completate, centralizează rezultatele și realizează interpretarea datelor.
- Se comunică rezultatele chestionarului Consiliului de Administrație și Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității din unitate.
- Directorul unității comunică rezultatele chestionarului la prima ședință a Consiliului profesoral.
- CEAC analizează rezultatele chestionarului și le utilizează în documentele specifice – analiza SWOT, raportul de evaluare internă, planul de îmbunătățire.
- Toți factorii responsabili în colaborare cu colectivul de cadre didactice stabilesc o strategie de lucru pentru îmbunătățirea calității procesului educațional.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	COLECTAREA ȘI SINTETIZAREA REGULATĂ A OPINIILOR ȘI PROPUNERILOR ELEVILOR, PĂRINȚILOR ȘI A ALTOR FACTORI INTERESAȚI	Revizia 3
	Cod: P.O. 24	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității și Echipa managerială

Conducătorul unității

- Are responsabilitatea de a colecta și sintetiza opiniile și propunerile elevilor, părinților/reprezentanților legali și altor factori interesați din cadrul ședințelor Consiliului Elevilor, Comitetului Reprezentativ al Părinților, Consiliului de Administrație al unității.

Echipa managerială

- Are responsabilitatea de a colecta și de a sintetiza opiniile și propunerile cadrelor didactice manifestate cu diverse prilejuri (ședințe C.A., ședințe ale C.P., ședințe la nivelul catedrelor etc.)
- Instruiesc profesorii sau personalul din compartimente privind modul de completare a chestionarelor;
- Aplică chestionarele;
- Centralizează datele;
- Predă, în termen, organizatorului procesului de colectare rezultatele.

9.2. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

Coordonatorul C.E.A.C

- Are responsabilitatea de a colecta opiniile și propunerile reprezentantului elevilor, părinților și comunității locale din cadrul C.E.A.C. în ceea ce privește procesul educațional din cadrul unității;
- Are responsabilitatea de a monitoriza aplicarea acestei proceduri.

Membrii C.E.A.C

- Au responsabilitatea de a elabora chestionare referitoare la procesul educațional din cadrul unității și de a analiza rezultatele chestionarelor. Vor fi elaborate chestionare pentru elevi, părinți, cadre didactice și pentru alți membri ai comunității locale.

9.3. Profesorii diriginți

- Au responsabilitatea de a aplica elevilor chestionarele și de a colecta și sintetiza opiniile și propunerile elevilor și părinților/reprezentanților legali manifestate în cadrul orelor de dirigenție și a ședințelor cu părinții;
- Centralizează datele și predă organizatorului procesului de colectare rezultatele, cu respectarea termenului prevăzut.

9.4. Beneficiarii educației

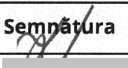
- Aplică și mențin procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	COLECTAREA ȘI SINTETIZAREA REGULATĂ A OPINIILOR ȘI PROPUNERILOR ELEVILOR, PĂRINȚILOR ȘI A ALTOR FACTORI INTERESAȚI	Revizia 3
	Cod: P.O. 24	Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1						-	
10.2	I-a		1	08.09.2021		-	
10.3	I-a		2	21.01.2022		-	
10.4	I-a		3	05.08.2022		-	
10.5	II-a	30.09.2022	0	30.09.2022		-	
10.6	II-a		1	25.08.2023		-	
10.7	II-a		2	11.10.2024		-	
10.8	II-a		3	08.12.2025		-	

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Didactic	Ignat Iuliana			08.12.2025			
2.	Didactic	Piron Dana-Elisabeta			08.12.2025			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexe	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 - Matricea responsabilitatilor	-	-	1	-

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	COLECTAREA ȘI SINTETIZAREA REGULATĂ A OPINIILOR ȘI PROPUNERILOR ELEVILOR, PĂRINȚILOR ȘI A ALTOR FACTORI INTERESAȚI	Revizia 3
	Cod: P.O. 24	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	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	4
5. Domeniul de aplicare	5
6. Documente de referință	6
7. Definiții și abrevieri	7
8. Descrierea procedurii	8
9. Responsabilități	10
10. Formular de evidență a modificărilor	11
11. Formular de analiză a procedurii	11
12. Lista de difuzare a procedurii	11
13. Anexe	11