



**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII**  
**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SUCEAVA**  
**COLEGIUL NAȚIONAL "EUDOXIU HURMUZACHI"**  
 RĂDĂUȚI, Calea Bucovinei 5, Cod: 725400, Tel: 0230/561522, Fax:0230/ 566048  
 E-mail: churmuzachi @ yahoo.com  
 COD FISCAL 4244725

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Aprobat în ședința CA din 14.10.2025

Director, prof. Puiu Adrian Nicolae

**PLAN DE ÎMBUNĂȚĂȚIRE**  
**activități de îmbunătățire și evaluare a calității educației la Colegiul Național *Eudoxiu Hurmuzachi* propuse de CEAC pentru**  
**Anul școlar 2025-2026**

Nr. crt.	DENUMIREA ACTIVITĂȚII	ACTIVITĂȚI NECESARE	RESURSE / PERIOADA			RESPONSABILI	INDICATOARE REALIZATE
			Timp	Materiale	Umane		
1.	Analiza parcursului educațional și profesional al absolvenților (gimnaziu/liceu)	1.Completarea documentului cu situația admiterii absolvenților liceului în învățământul superior de către driginții claselor a VIII-a și a XII-a 2. Centralizarea situației la nivelul unității 3. Elaborarea de către CEAC a unui raport de analiză privind gradul de adecvare a profilului/specializării urmate de elevi în liceu cu cele ale instituției de	16.10.2025 15.11.2025	consumabile	Profesorii diriginți	Profesorii diriginți  Director Director adjunct  Membrii CEAC  Coordonator CEAC	Fișe monitori completate de către toți diriginții  Raport monitorizare absolvenți realizat  Procedura colectare informații realizată și

		<p>învățământ superior în care au fost admiși</p> <p>4. Prezentare raport în CA, CP, CRP, CSE.</p> <p>5. Realizarea unei Proceduri interne de colectare periodică de informații privind satisfacția absolvenților, angajatorilor și altor instituții și organizații din comunitate privind competențele dobândite de absolvenți</p>					<p>aplicată</p> <p>Raport analiza informații obținute de la absolvenți, angajatori și alte instituții.</p>
2.	Verificarea și înlocuirea instalației electrice în laboratoarele de fizică, chimie și biologie	<p>1. Verificarea stării instalațiilor electrice din laboratoarele de fizică și chimie</p> <p>2. Identificarea și inventarierea defecțiunilor</p> <p>3. Înlocuirea instalației electrice neconforme</p> <p>4. Verificarea finală și recepția lucrărilor</p> <p>5. Raportarea activității și actualizarea fișei de siguranță a laboratoarelor</p>	15.10.2025 19.12.2025	-materiale specifice electrice	Director Administrator Firma specializată autorizată	Administrator, firmă autorizată, director	<p>Laboratoare conforme cu normele de siguranță;</p> <p>Raport tehnic și procese-verbale de verificare și recepție;</p> <p>Îmbunătățirea condițiilor de lucru pentru activitățile experimentale.</p>
3.	Evaluarea progresului școlar înregistrat de elevii de gimnaziu de la CNEH în perioada 2021-2025.	<p>1. Elaborarea unei Fișe de monitorizare de către coordonatorul CEAC</p> <p>2. Completarea Fișei de monitorizare de către prof. diriginți ai claselor de gimnaziu</p> <p>3. Analiza rezultatelor obținute de elevii de</p>	15.10.2025 28.11.2025	Consumabile	-Membri CEAC -Prof. diriginți clase gimnaziu CNEH Director/director adjunct Cadre didactice încadrate la clasele de	Coordonatorul CEAC elaborează Fișa de monitorizare Profesorii diriginți ai claselor de gimnaziu completează Fișa de monitorizare Comisia CEAC	<p>Fișe de monitorizare completate</p> <p>Raport de analiză realizat și prezentat</p> <p>Plan de măsuri realizat și aplicat</p> <p>Reanalizarea</p>

		gimnaziu în perioada 2020-2024 de către prof. Diriginți și membrul CEAC responsabil cu desfășurarea acestei activități. 4. Membrul CEAC realizează un Raport de analiză a progresului înregistrat, prezintă raportul CP, CA, CSE, CRP. 5. Elaborarea unui set de măsuri remediale			gimnaziu	analizează progresul/regresul și realizează un Raport de analiză pe care-l prezintă CA, CP, CRP. Directorul/directorul adjunct elaborează un Plan de măsuri pentru îmbunătățire. Cadrele didactice care predau la gimnaziu aplică măsurile de îmbunătățire.	progresului la sfârșitul anului școlar 2025-2026.
4.	Revizuirea Procedurii interne pentru colectarea periodică de informații privind satisfacția absolvenților, angajatorilor și altor organizații și instituții raportată la competențele dobândite de absolvenți	1.Revizuirea procedurii interne pentru colectarea periodică de informații privind satisfacția absolvenților raportată la competențele dobândite cu chestionare aplicate angajatorilor și instituțiilor de învățământ în care se regăsesc absolvenții CNEH 2. Aplicarea procedurii 3. Prezentare raport în CA, CP, CRP, CSE.	20.01.2025 27.01.2025	-laptop -consumabile	Profesori CNEH Membrii CEAC	Profesorii diriginți  Director/Director adjunct  Membrii CEAC  Coordonator CEAC	Procedura revizuită, aprobată și aplicată pentru minim 100 absolvenți, 10 angajatori și 10 instituții. Raport realizat în urma aplicării chestionarului
5.	Evaluarea gradului de realizare și aplicare a Planurilor Individualizate de Învățare (PII)	1.Monitorizarea periodică a implementării PII de către cadrele didactice.  2.Organizarea de ședințe de evaluare cu profesorii pentru	19.01.2026 27.02.2026	Consumabile	Cadre didactice	Cadrele didactice-realizează Planul individualizat de învățare (PII) pentru elevii nivelului gimnazial	90% dintre cadrele didactice au realizat cel puțin un PIII pentru fiecare elev de

		<p>analiza progresului elevilor.</p> <p>3.Colectarea feedback-ului de la elevi și părinți privind eficiența măsurilor individualizate.</p> <p>4.Compararea rezultatelor elevilor cu obiectivele stabilite în PII pentru identificarea nevoilor suplimentare de sprijin.</p> <p>5.Elaborarea de rapoarte periodice privind gradul de aplicare a PII și propuneri de îmbunătățire.</p>				Membrii CEAC monitorizează realizarea PII	<p>gimnaziu.</p> <p>Gradul de îndeplinire a obiectivelor individualizate pentru fiecare elev.</p> <p>Nivelul de satisfacție al elevilor și părinților privind suportul individualizat.</p> <p>Fișă de monitorizare completată</p> <p>1 exemplu de bună practică prezentat în CP</p>
6.	Evaluarea satisfacției elevilor/părinților privitoare la oferta educațională a CNEH în anul școlar 2025-2026	<p>1.Elaborare, aplicare chestionar de satisfacție pe nivel –minimum 500 elevi liceu și toți elevii de gimnaziu (300 părinți elevi liceu, toți părinții elevilor de gimnaziu)</p> <p>3.Interpretarea chestionarului și elaborarea unui raport</p> <p>4.Prezentarea raportului în ședința CA, CP</p> <p>5.Elaborarea unui set de măsuri remediale</p>	18.05.2026 19.06.2026	Consumabile	Grup de lucru	<p>Coordonator CEAC</p> <p>Membrii CEAC</p> <p>Director adjunct</p>	<p>Chestionar elaborat și aplicat</p> <p>Raport întocmit PV CA, CP, CSE, CRP</p> <p>Măsuri remediale incluse în planul general de măsuri al școlii</p>
7.	Îmbunătățirea comunicării și schimburilor de bune	1. Includerea în Planul de activități al fiecărei Comisii metodice din CNEH a	Permanent	Consumabile laptop		Responsabilii comisiilor metodice: -realizează planul	90% dintre cadrele didactice participă la

	practici la nivelul Comisiilor și catedrelor din școală	<p>întrunirilor periodice, interasistențelor, prezentărilor exemplelor de bune practici.</p> <p>2. Întruniri la nivelul Comisiilor metodice în care se prezintă exemple de bune practici</p>				<p>de activități, realizează un Raport al activităților desfășurate, popularizează activitățile pe site, FB, ședințe CP, revistele școlii. Cadrele didactice participă la întruniri Membrii CEAC monitorizează activitățile.</p>	<p>întruniri PV ale activităților</p> <p>Minimum 1 întrunire /modul/comisie metodică</p> <p>Postări pe site, FB, articole în revistele școlii</p>
8.	Creșterea gradului de consultare a organismelor reprezentative ale părinților și elevilor înainte de toate deciziile și hotărârile importante ale conducerii CNEH.	<p>1. Organizarea de ședințe comune cu CȘE și CRP pentru discutarea deciziilor majore.</p> <p>2. Crearea unui formular de consultare online pentru părinți și elevi, înainte de implementarea regulamentelor sau a proiectelor importante.</p> <p>3. Publicarea unui buletin informativ lunar cu deciziile propuse și motivele acestora, pentru a permite feedback înainte de aprobare.</p> <p>4. Realizarea de sondaje periodice pentru a evalua opiniile și sugestiile comunității școlare.</p> <p>5. Încurajarea reprezentanților elevilor și părinților să prezinte rapoarte</p>	Permanent	Consumabile laptop		<p>Directorul și echipa managerială a școlii</p> <p>Reprezentanții Consiliului Elevilor și ai Consiliului Părinților</p> <p>Secretarul școlii (coordonarea comunicării și a documentelor)</p> <p>Membrii CEAC</p>	<p>Numărul de consultări realizate anual cu părinții și elevii.</p> <p>Procentul de decizii majore pentru care s-au colectat opinii înainte de aprobare.</p> <p>Gradul de satisfacție al părinților și elevilor privind implicarea lor în procesul decizional (evaluat prin chestionare).</p>

		cu propuneri în cadrul ședințelor Consiliului Profesoral.					
9.	Diversificarea activităților privind sănătatea și siguranța în unitatea de învățământ.	1. Campanie tematică „Săptămâna sănătății” 2. Atelier interactiv cu specialiști (medic, polițist, pomier) – cu participarea tuturor părinților 3. Exercițiu de simulare – evacuare în caz de cutremur/incendiu 4. Realizarea de materiale vizuale (afișe, pliante) despre sănătate și siguranță	06.04.2026 19.06.2026  Permanent	Consumabile laptop	Cadre didactice Elevi Părinți Medic școlar Personalul școlii	Cadre didactice, medic școlar  Diriginți, consilier școlar  Responsabil SSM  Director/director adjunct  Reprezentanți ai comunității locale  Membrii CEAC	Numărul elevilor/părinților implicați,  Gradul de participare, feedback pozitiv  Respectarea regulilor, reacție promptă în timpul exercițiilor de simulare  Numărul materialelor realizate și expuse
10.	Evaluarea rezultatelor elevilor la EN/BAC.	1. Colectarea și centralizarea rezultatelor la EN și BAC 2. Analiza comparativă pe discipline, ani, filiere și profiluri 3. Elaborarea raportului de sinteză CEAC privind rezultatele la EN și BAC 4. Prezentarea rezultatelor și a propunerilor de măsuri în Consiliul Profesoral 5. Monitorizarea	01.07.2026 31.08.2026	Consumabile laptop	Profesori diriginți  Cadre didactice	Profesorii diriginți ai claselor terminale  Compartimentul secretariat  Inginerul de sistem  CEAC  Directorul, directorul adjunct	Rapoarte întocmite și prezentate în CP, CȘE, CRP;  Măsuri de îmbunătățire aprobate și aplicate;  Creșterea procentului de

		implementării măsurilor de îmbunătățire					promovabilitate față de anul precedent.
11.	Reabilitare Sala de sport	1. Identificarea elementelor care necesită reabilitare în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare. 2. Obținerea avizelor necesare pentru începerea lucrărilor. 3. Realizarea lucrărilor. 4. Obținerea autorizației sanitare de funcționare pentru sala de sport.	20.01.2026 31.08.2026	Conform documentelor contabile	Contabil Firma proiectare Firma execuție	Director Director adjunct Contabil Administrator Membrii CEAC Administrația locală	Proiect realizat Avize obținute PV recepție lucrare Autorizație sanitară Sala de sport
12.	Lucrări de reabilitare - exterior	1.pavare curte liceu corp A 2. reparații gard 3. reabilitare acoperiș sala de sport 4. reabilitare jgheaburi și burlane corp clădire B 5. studiu fezabilitate privind reabilitarea vechii săli de gimnastică	01.07.2026 31.08.2026	Materiale specifice lucrărilor de reabilitare/ docomente contabile	Firma specializată	Directorul și reprezentanții primăriei monitorizează realizarea și predarea lucrărilor la termen. Comisia de recepție numită prin decizie recepționează lucrările.	Finalizarea lucrărilor reabilitare propuse în conformitate cu termenele stabilite PV recepție lucrări

Data,  
13.10.2025

Elaborat,  
Coordonator CEAC,  
Prof. Cloșcă Valentina