COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU", MUNICIPIUL PLOIEŞTI
Strada Rudului, nr.24, Municipul Ploieşti, Judeţul Prahova, Cod Fiscal 2845508
Tel. 0244-542.341; Fax 0244-543.794 ; email:**colegiul.madgearu.ploiesti@gmail.com**

DECIZIA nr. 277 din 07.09.2026
privind constituirea Comisiei de Evaluare şi Asigurarea Calităţii

Directorul Colegiului Economic "Virgil Madgearu" Municipiul Ploieşti, judeţul Prahova, prof. Moise Alina - Elena numit în funcţie prin Decizia numărul 2164 din 18.08.2026 a Inspectorului Şcolar General al Inspectoratului Şcolar Judeţean Prahova.
Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;
- Art. 195 din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

În conformitate cu prevederile:

- Art. 71, alin (2), lit. b) din Ordinul Ministerului Educaţiei nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare;
- Strategia descentralizarii învăţământului preuniversitar aprobată prin Memorandum in sedinta de Guvern din decembrie 2005;
- Legea nr. 87/13.04.2006, cu modificările ulterioare, H.G. nr. 155/2022 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al ARACIP în învăţământul preuniversitar,
- Hotărârea Guvernului nr. 994/18.11.2020 privind aprobarea Standardelor de autorizare de funcţionare provizorie şi a standardelor de acreditare şi de evaluare externă periodică în învăţământul preuniversitar, aprobată cu completări şi modificări de Hotărârea Guvernului nr. 631 din 11 mai 2022,
- Hotărârea Guvernului nr. 993/18.11.2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituţională în vederea autorizării, acreditării şi evaluării periodice a organizaţiilor furnizoare de educaţie, aprobată cu completări şi modificări de Hotărârea Guvernului nr. 631 din 11 mai 2022,
- Ghidul Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii în unităţile de învăţământ preuniversitar - ediţia 2011 şi Ghidurile pentru aplicarea unitară a standardelor de evaluare, volumele I-IV ale ARACIP, ediţia 2021;
- Regulamentului de ordine interioară al *Colegiului Economic "Virgil Madgearu" Municipiul Ploieşti*;
- Regulamentul de organizare şi funţionare al *Colegiului Economic "Virgil Madgearu" Municipiul Ploieşti*;
- Procesul – verbal al Consiliului Profesoral al Colegiului Economic "Virgil Madgearu" Municipiul Ploieşti întrunit în şedinţa din 03.09.2026;
- Hotărârea Consiliului de Administraţie al Colegiului Economic "Virgil Madgearu" Municipiul Ploieşti întrunit în şedinţa din 07.09.2026.

Directorul Colegiului Economic "Virgil Madgearu" Municipiul Ploieşti
emite prezenta decizie:

Art.1 La nivelul ***Colegiului Economic "Virgil Madgearu" Municipiul Ploieşti***, se constituie ***Comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii,*** pentru anul şcolar ***2026-2027,*** în următoarea componenţă:
Coordonator operativ: Stanciu Ioana - Loredana
Secretar: prof. Ionescu Cristina - Roxana
Membri: prof. Udroiu Adina - Georgiana
prof. Alexandru Bianca
Reprezentantul elevilor
Reprezentantul consiliul parintilor
Reprezentantantul consiliului local- Dragoş Rusu

Art.2 Atribuţiile Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii sunt:

- Elaborează, monitorizează şi coordonează aplicarea procedurilor şi activităţilor de evaluare şi asigurarea calităţii aprobate de conducerea şcolii conform domeniilor şi criteriilor prevăzute de legislaţia în vigoare;
- Elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educaţiei în şcoală pe baza căruia directorul elaborează raportul general privind starea şi calitatea învăţământului în şcoală;

- Elaborează propuneri de îmbunătăţire a calităţii educaţiei ;
- Cooperează cu agenţia română specializată pentru asigurarea calităţii cu alte agenţii şi organisme abilitate sau instituţii similare din ţară sau din străinătate potrivit legii;
- Elaborează o strategie care cuprinde cel puţin următoarele direcţii: rezultatele învăţării, reducerea analfabetismului funcţional, reducerea absenteismului, abandonului şcolar şi părăsirii timpurii a şcolii, precum şi promovarea excelenţei;

a) **Responsabil C.E.A.C.**
- Asigură conducerea operativă a comisiei.
- Supervizează întreaga activitate a comisiei.
- Aprobă planurile comisiei (de activitate, îmbunătăţire, autoevaluare).
- Evaluează activitatea comisiei.
- Participă la verificarea modului de completare a documentelor oficiale.
- Contribuie la gestionarea dovezilor.
- Realizează raportul de evaluare internă.
- Realizează raportul de autoevaluare.
- Monitorizează activitatea de elaborare, aplicare şi verificare a orarului unităţii.
- Monitorizează activitatea comisiei.
- Stabileşte legătura permanentă între comisie, factorii de decizie şi personal.
- Reprezintă C.E.A.C. în raporturile cu conducerea unităţii. **Inspectoratul Şcolar**, Ministerul Educaţiei, A.R.A.C.I.P., cu celelalte autorităţi publice, cu orice instituţie şi organism interesat în domeniul de activitate al comisiei, cu respectarea prevederilor legale în acest sens.
- Colaborează cu membrii comisiei la verificarea mapelor profesorilor şi comisiilor, la întocmirea rapoartelor de evaluare.
- Evaluează membrii comisiei C.E.A.C.

b) **Secretar comisie**
- Urmăreşte documentaţia elaborată de **Inspectoratul Scolar** şi A.R.A.C.I.P.
- Colaborează cu membrii comisiei la:

- verificarea mapelor profesorilor;
- realizarea chestionarelor şi la întocmirea rapoartelor de evaluare.

- Întocmeşte procesele verbale ale întâlnirilor membrilor comisiei.
- Monitorizează activitatea de observare a lecţiilor.
- Monitorizează modul de completarea a documentelor oficiale.
- Monitorizează aplicarea procedurilor.
- Elaborează proceduri pentru îmbunătăţirea calităţii procesului de predare-învăţare.
- Elaborează chestionare şi fişe de evaluare.
- Centralizează rezultatele chestionarelor.
- Centralizează fişele de observare a lecţiilor.
- Contribuie la actualizarea bazei de date a unităţii.
- Gestionează întreaga documentaţie a comisiei.

c) **Membru în comisie**
- Elaborează planul operaţional şi de îmbunătăţire al comisiei.
- Elaborează proceduri pentru îmbunătăţirea calităţii procesului de predare-învăţare.
- Elaborează şi aplică chestionare pentru evaluarea calităţii.
- Elaborează documente de lucru ale comisiei.
- Monitorizează procedurile specifice.
- Monitorizează activitatea comisiei.
- Contribuie la gestionarea dovezilor.
- Realizează raportul de autoevaluare.
- Realizează raportul de evaluare internă.
- Monitorizează activitatea de elaborare, aplicare şi verificare a orarului unităţii.

d) **Reprezentat Sindicat - membru în comisie**
- Elaborează planul operaţional şi de îmbunătăţire al comisiei.
- Elaborează proceduri pentru îmbunătăţirea calităţii procesului de predare-învăţare.
- Elaborează şi aplică chestionare pentru evaluarea calităţii.

- Elaborează documente de lucru ale comisiei.
- Monitorizează procedurile specifice.
- Monitorizează activitatea comisiei.
- Contribuie la gestionarea dovezilor.
- Realizează raportul de autoevaluare.
- Realizează raportul de evaluare internă.
- Monitorizează activitatea de elaborare, aplicare și verificare a orarului unității.

e) Reprezentat Consiliul Local - membru în comisie

- Asigură colaborarea unității cu comunitatea.

f) Reprezentat Părinți - membru în comisie

- Asigură relația dintre unitate și Consiliul Reprezentativ al Părinților.
- Asigură colaborarea unității cu comunitatea.

Art.3 Prezenta decizie întocmită în 3 (trei) exemplare originale din care: un exemplar pentru dosarul de decizii al unității, un exemplar va fi atașat la dosarul Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, iar un exemplat va fi adus la cunoștința membrilor comisiei .

Art.4 Serviciul secretariat va aduce la cunoștința membrilor comisiei pentru evaluarea si asigurarea calității prevederile prezentei decizii.

Nr. 277 din 07.09.2026

Director
Prof. Moise Alina - Elena

L.S.