



MINISTERUL EDUCATIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA	Procedură operațională Evaluarea și urmărirea progresului școlar	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.42	Pag. 1/7
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ **EVALUAREA ȘI URMĂRIREA PROGRESULUI ȘCOLAR**

Ediția I, Revizia 0, Data 2023-04-27

MINISTERUL EDUCATIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA 	Procedură operațională Evaluarea și urmărirea progresului școlar	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.42	Pag. 2/7

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

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Mang Mirela	Profesor	2023-04-24	
2.	Verificat	Martin Dumitru	Conducător compartiment	2023-04-24	
3.	Avizat	Mang Mirela	Coordonator CEAC	2023-04-27	
4.	Aprobat	Dinea Opriș Simona Natalia	Conducător entitate	2023-04-27	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I			2023-04-27

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

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic	Martin Dumitru	2023-04-27	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Dinea Opriș Simona Natalia	2023-04-27	
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Mang Mirela	2023-04-27	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	Floca Liliana	2023-04-27	


4. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri constă în stabilirea modalităților de evaluare și urmărire a progresului elevilor din cadrul școlii pe parcursul fiecărui an școlar, în funcție de rezultatele obținute la fiecare disciplină de studiu.

5. Domeniul de aplicare

Cadrele didactice din cadrul școlii vor aplica prezenta procedură în activitatea desfășurată, având responsabilitatea de a parcurge toate etapele necesare evaluării și urmăririi progresului școlar al elevilor.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale


MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA 	Procedură operațională Evaluarea și urmărirea progresului școlar	Editia: I Revizia: 0 Pag. 3/7
	Cod: PO-C.42	Exemplar nr. 1

- Legea nr. 87 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 1 din 5 ianuarie 2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5447 din 31 august 2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Ordinul nr. 4742/2016 pentru aprobarea Statutului elevului;
- Ordonanța de urgență nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 994 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice;
3.	Departament	Serviciu, Compartiment;
4.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director, director adjunct;
5.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
6.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică
7.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
8.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
9.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
10.	Asigurarea calității educației	Este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA 	Procedură operațională Evaluarea și urmărirea progresului școlar	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.42	Pag. 4/7
		Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
11.	Beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale	Sunt antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională.
12.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din nivelul antepreșcolar (0 - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I - IV, învățământul secundar, care cuprinde învățământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - VIII) și învățământul secundar superior, care poate fi liceal (clasele de liceu IX - XII/XIII), învățământul profesional, cu durată de minimum 3 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal.
13.	Profesorul educador-puericilor/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte	Coordonatorul activităților grupei/clasei de peșcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director și care predă la grupa/clasa respectivă.
14.	Educația	Este ansamblul proceselor de punere în aplicare a programelor și activităților de învățare și formare de competențe academice sau profesionale. Educația include atât activitățile de învățare în context formal, cât și în context nonformal sau informal.
15.	Coerciție	Măsură de constrângere aplicată cuiva pentru a-l face să-și îndeplinească o obligație.

7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calității

8. Descrierea procedurii

În domeniul învățământului, evaluarea este văzută ca un proces complex de comparare a rezultatelor activității instructiv-educative cu obiectivele planificate (evaluarea calității), cu resursele utilizate (evaluarea eficienței) sau cu rezultatele anterioare (evaluarea progresului).

Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.

În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se centrează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.


Urmărirea progresului școlar al elevilor din cadrul școlii se realizează prin activitățile de evaluare periodică a cunoștințelor acestora de către cadrele didactice, pentru fiecare disciplină de studiu, cu scopul de a determina stadiul de evoluție a pregătirii teoretice și practice pentru îndeplinirea cerințelor de promovabilitate, respectiv accesarea în învățământul superior. Înregistrarea rezultatelor se face pe baza fișei de progres a elevilor (formular F01-Model fișă înregistrare). Consiliul clasei are rolul de a evalua progresele școlare ale elevilor, acesta fiind constituit din totalitatea personalului didactic ce predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al Comitetului de părinți al clasei și din liderul elevilor clasei respective (cu excepția claselor din ciclul primar).

Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar prin diferite tipuri de evaluare (formular F02-Tipuri de evaluare). Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc. nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării.

Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline.

Acestea sunt:

- evaluări orale;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA 	Procedură operațională Evaluarea și urmărirea progresului școlar	Editia: I Revizia: 0 Pag. 5/7
	Cod: PO-C.42	Exemplar nr. 1

- teste, lucrări scrise;
- experimente și activități practice;
- referate;
- proiecte;
- portofolii;
- probe practice

Testele de evaluare și subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a Curriculumului național.

Toate evaluările se realizează pe baza standardelor naționale de evaluare pentru fiecare disciplină.

Progresul școlar al elevilor este și un indicator al gradului de performanță al școlii, atât la nivel de management cât și al calității cadrelor didactice și eficacității metodelor de învățare utilizate.

Pentru nivelul preșcolar, rezultatele evaluării se comunică și se discută cu părinții sau reprezentanții legali.

Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin calificative, în învățământul primar, respectiv prin note de la 1 la 10, în învățământul secundar.

Controlul utilizării și al respectării standardelor naționale de evaluare de către cadrele didactice se realizează prin inspecția școlară.

Notarea elevilor fără utilizarea și respectarea standardelor naționale și a metodologiilor de evaluare constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale.

Un elev cu deficiențe de învățare beneficiază, în mod obligatoriu, de educație remedială.

Rezultatele testelor se analizează și se propun măsuri de ameliorare, atât a administrării testelor cât și a performanțelor.

8.1 Structura și caracteristicile evaluărilor organizate la nivel național

La finalul clasei pregătitoare, cadrul didactic responsabil întocmește, în baza unei metodologii elaborate de Ministerul Educației un raport de evaluare a dezvoltării fizice, socio-emoționale, cognitive a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor de învățare.

La finalul clasei a II-a, școala, în baza unei metodologii elaborate de Ministerul Educației, organizează și realizează evaluarea competențelor fundamentale: scris-citit și matematică. Rezultatele evaluărilor sunt folosite pentru elaborarea planurilor individualizate de învățare ale elevilor. Rezultatele evaluării și planurile individualizate se comunică părinților elevilor și constituie documente din portofoliul educațional al elevului.

La finalul clasei a IV-a, școala, în baza unei metodologii elaborate de Ministerul Educației realizează o evaluare a competențelor fundamentale dobândite în ciclul primar, după modelul testărilor internaționale, pentru diagnoza sistemului de învățământ la nivel primar.

La finalul clasei a VI-a, școala, în baza unei metodologii elaborate de Ministerul Educației realizează evaluarea elevilor prin două probe transdisciplinare: limbă și comunicare, matematică și științe. Proba de limbă și comunicare va cuprinde limba română și limba modernă I. Rezultatele evaluărilor sunt utilizate pentru elaborarea planurilor individualizate de învățare ale elevilor și pentru preorientarea școlară către un anumit tip de liceu. Rezultatele evaluării și planurile individualizate de învățare se comunică părinților elevilor.

9. Responsabilități


CEAC

- comunică prevederile prezentei proceduri;
- revizuieste procedura atunci când este cazul;
- centralizează și interpretează rezultatele evaluărilor în vederea îmbunătățirii calității educației

Conducătorul unității de învățământ

- monitorizează aplicarea planurilor de măsuri stabilite în urma evaluărilor;
- aprobă documentelor necesare pentru buna desfășurare a procesului de evaluare;

Cadrele didactice

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA 	Procedură operațională Evaluarea și urmărirea progresului școlar		Editia: I
			Revizia: 0
			Pag. 6/7
Cod: PO-C.42		Exemplar nr. 1	

- realizează activitățile necesare evaluării elevilor de la nivelul unității de învățământ;
- stabilesc tipurile de subiecte și ponderea acestora în calculul notei finale, precum și baremul de corectare;
- interpretează rezultatele și propun măsuri de ameliorare;
- completează Fișa de înregistrare a progresului elevilor;
- consemnează în catalog rezultatele evaluărilor atunci când situația o impune.
- comunică elevilor și părinților, dacă este cazul, rezultatele evaluărilor și măsurile în vederea remedierii deficiențelor constatate.

Comisia de notare ritmică

•

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Editia	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	1		0		7	Elaborarea ediției inițiale	

10.2 Formular analiză procedură


Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
					Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.									

10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

11. Anexe

- F-01-PO-C.42 Model Fișă înregistrare
- F-02-PO-C.42 Tipuri de evaluare

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA 	Procedură operațională Evaluarea și urmărirea progresului școlar	Editia: I Revizia: 0 Pag. 7/7
	Cod: PO-C.42	Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ EVALUAREA ȘI URMĂRIREA PROGRESULUI ȘCOLAR	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	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	2
5. Domeniul de aplicare	2
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	2
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	4
8. Descrierea procedurii	4
9. Responsabilități	5
CEAC	5
Conducătorul unității de învățământ	5
Cadrele didactice	5
Comisia de notare ritmică	6
10. Formulare	6
10.1 Formular evidență modificări	6
10.2 Formular analiză procedură	6
10.3 Formular distribuire procedură	6
11. Anexe	6