 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	EVALUAREA REZULTATELOR	Revizia 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNV. DINU NICOLAE" COM. DUMBRAVA	INVATARIII	Exemplar nr. 1
	Cod : P.O. 22	


Nr. înreg. 22 / 22.03.2019

PROCEDURA OPERATIONALA




EVALUAREA REZULTATELOR INVATARIII


P.O. 22

Ediția I, 22.03.2019, Revizia 0

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	EVALUAREA REZULTATELOR	Revizia 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNV. DINU NICOLAE" COM. DUMBRAVA	INVATARII	Exemplar nr. 1
	Cod : P.O. 22	


Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1	Elaborat	Marzea Elena Silvia	Responsabil CEAC	22.03.2019	
2	Verificat	Marzea Elena Silvia	Responsabil CEAC	22.03.2019	
3	Aprobat	Prof. Ciobanu Teodora Maria	Direcțor	22.03.2019	


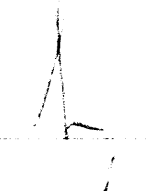



 <small>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</small> ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNV. DINU NICOLAE" COM. DUMBRAVA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	EVALUAREA REZULTATELOR	Revizia 0
	INVATARI Cod : P.O. 22	Exemplar nr. 1


Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

Nr. Crt	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
1	Editia I	-		22.03.2019
2	Revizia I			

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	EVALUAREA REZULTATELOR	Revizia 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNV. DINU NICOLAE" COM. DUMBRAVA	INVATARI	Exemplar nr. 1
	Cod : P.O. 22	

Lista persoanelor la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

Nr. Crt	Scopul difuzarii	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnătura
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
1	Informare/ Aplicare	1	CEAC	Responsabil CEAC	Marzea Elena Silvia	22.03.2019	
2	Informare/ Aplicare	1	CEAC	Secretar CEAC	Raducea Iuliana	22.03.2019	
3	Aprobare	1	Director	Director	Prof. Ciobanu Teodora Maria	22.03.2019	
4	Verificare	1	CEAC	Responsabil CEAC	Marzea Elena Silvia	22.03.2019	
5	Arhivare	1	CEAC	Responsabil CEAC	Marzea Elena Silvia	22.03.2019	

 <small>MINISTERUL ÎNȘĂȚĂRII ȘI CĂȘTELOR NAȚIONALE</small>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	EVALUAREA REZULTATELOR	Revizia 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNV. DINU NICOLAE" COM. DUMBRAVA	INVATARII	Exemplar nr. 1
	Cod : P.O. 22	

1. Scopul procedurii operationale


1.1. **Stabilește modul** de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate în instituirea unei proceduri metodologice care sa ajute la intocmirea unei situatii exacte privind traseul ocupațional al absolvenților.

1.2. **Dă asigurări** cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;

1.3. **Asigura continuitatea activitatii**, inclusiv în conditii de fluctuatie a personalului, prin faptul ca, procedurarea activitatii permite aplicarea acesteia de catre orice alt salariat care il inlocuieste pe cel in functie la data elaborarii prezentei.

1.4. **Sprijină auditul** și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei;

1.5. **Stabilește sarcini** a circuitului documentelor necesare acestei activități;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	EVALUAREA REZULTATELOR	Revizia 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNV. DINU NICOLAE" COM. DUMBRAVA	INVATARI	Exemplar nr. 1
	Cod : P.O. 22	

2. Domeniul de aplicare

2.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională;


- Instituirea unei proceduri metodologice care sa eficientizeze activitatea unitatii scolare si sa permita obtinerea de performanta.
- Procedura va fi aplicată de către toate cadrele didactice, in special de diriginți, sau responsabilii claselor terminale.

2.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică;

- Operațiunea se desfășoară în cadrul activității de management cu colaborarea tuturor comisiilor din cadrul unitatii scolare;

2.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată;

- a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:
 1. Personal didactic;
 2. Conducere ;
 3. Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității;
 4. Responsabilul Comisiei Metodice a Diriginților;
- b. De această activitate depind în cadrul operațiunilor efectuate compartimentele:
 1. Personal didactic ;
 2. Conducere ;
 3. Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității;
 4. Responsabilul Comisiei Metodice a Diriginților;

 <small>MINISTERUL ÎNȘĂĂMĂNTULUI ȘI CĂMINĂRII NAȚIONALE</small>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	EVALUAREA REZULTATELOR	Revizia 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNV. DINU NICOLAE" COM. DUMBRAVA	INVATARII	Exemplar nr. 1
	Cod : P.O. 22	

3. Documente de referință aplicabile activității procedurale

3.1. Reglementări internaționale

3.2. Legislație primară


- Standardele de acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar - anexa H.G. nr. 21/10.01.2007
- Standarde de referință și indicatori de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar - H.G. nr. 1534/25.11.2008
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;

3.3. Legislația secundară

Ghidul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în unitățile de învățământ preuniversitar conceput și distribuit de ARACIP fiecărei unități școlare;

3.4. Alte documente, inclusiv reglementari interne ale unitatii de invatamant


- a. RI
- b. hotărâri interne (CA, Consiliul profesoral, director, CEAC)

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
	EVALUAREA REZULTATELOR	Revizia 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNV. DINU NICOLAE" COM. DUMBRAVA	INVATARIII	Exemplar nr. 1
	Cod : P.O. 22	

4. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională


4.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2.	PS (Procedura de sistem)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul unității
3.	Compartiment	Compartiment/comisie
4.	Conducătorul compartimentului	Director general / director / Adm financiar/secretar șef, șef comisie
5.	PO (Procedura Operațională)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității
6.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
7.	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

 ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNV. DINU NICOLAE" COM. DUMBRAVA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	EVALUAREA REZULTATELOR	Revizia 0
	INVATARII Cod : P.O. 22	Exemplar nr. 1

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operaționala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	F	Formular
8.	C.E.A.C.	Comisia de evaluare si asigurare a calitatii

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	EVALUAREA REZULTATELOR	Revizia 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNV. DINU NICOLAE" COM. DUMBRAVA	INVATARI	Exemplar nr. 1
	Cod : P.O. 22	

5. Descrierea procedurii operaționale

5.1. Generalități

Evaluarea este un proces didactic complex, integrat structural și funcțional în activitatea unității. Teoria și practica evaluării în educație înregistrează o mare varietate de moduri de abordare și de înțelegere a rolului acțiunilor evaluative, dar noul Curriculum pentru învățământul școlar prefigurează printre tendințele de schimbare și diversificarea strategiilor de predare și acordă o altă importanță procesului de evaluare. Prin evaluare se urmărește progresul elevului în raport cu el însuși și mai puțin o raportare la-norme de grup (relative).

Procedura a fost alcătuită pentru a se întocmi o situație exactă privind traseul ocupațional al absolvenților (de gradinita, de invatamant primar, de invatamant gimnazial, de invatamant liceal, etc.).

Aceasta situație trebuie să scoată în evidență dacă absolvenții formelor de invatamant din instituția noastră îndeplinesc cerințele, competențele din etapele superioare, dacă sunt îndeplinite criteriile de standarde naționale.

Pentru fiecare absolvent, periodic, se va face o caracterizare care să conțină și rezultatele școlare sau profesionale.

Monitorizarea absolvenților se va face pe timp de 5 ani de la absolvire a unei forme de invatamant din unitatea noastră.


Fiecare cadru didactic v-a întocmi la început de semestru un grafic privind desfășurarea evaluărilor la fiecare disciplină pe care îl vor trimite învățătorului / dirigintelui.

Învățătorii / diriginții centralizează, aprobă la director și afișează.

5.2. Evaluarea elevilor

Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează în mod ritmic, pe parcursul semestrelor sau în vacanțele școlare, conform prevederilor Ministerului Educației Naționale.

Fiecare semestru cuprinde și perioade de consolidare și de evaluare a competențelor dobândite de elevi. În aceste perioade se urmărește:

 <small>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</small>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	EVALUAREA REZULTATELOR	Revizia 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ “ÎNV. DINU NICOLAE” COM. DUMBRAVA	INVATARIII	Exemplar nr. 1
	Cod : P.O. 22	

- a) ameliorarea rezultatelor procesului de predare-învățare;
- b) fixarea și sistematizarea cunoștințelor;
- c) stimularea elevilor cu ritm lent de învățare sau cu alte dificultăți în dobândirea cunoștințelor, deprinderilor și atitudinilor;
- d) stimularea pregătirii elevilor capabili de performanță.

Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psihopedagogice ale elevilor și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:

- a) lucrări scrise;
- b) activități practice;
- c) referate și proiecte;
- d) interviuri;
- e) portofolii;
- f) alte instrumente stabilite de catedrele/comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de Ministerul Educației Nationale ori de inspectoratul școlar.


În învățământul preuniversitar, evaluările se concretizează, de regulă, prin note de la 10 la 1. În clasele din învățământul primar, aprecierea rezultatelor elevilor se face prin calificative sau prin alte forme de apreciere, respectând reglementările Ministerului Educației Nationale.

Notele/calificativele acordate se comunică, în mod obligatoriu, elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev, de către profesorul/învățătorul care le acordă și se comentează cu părinții.

Numărul de note acordate fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la teză, trebuie să fie cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs prevăzut în planul de învățământ. Fac excepție disciplinele cu o oră de curs pe săptămână, la care numărul minim de note/calificative este de două.

Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin o notă/ un calificativ în plus față de numărul de note/calificative prevăzut la alineatul prezentat anterior, ultima notă/ultimul calificativ fiind acordat, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului.

Disciplinele la care se susțin teze se stabilesc de Ministerul Educației Nationale. Tezele se susțin începând cu a doua jumătate a semestrului.

 MINISTERUL ÎNȘURĂȚII NAȚIONALE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	EVALUAREA REZULTATELOR	Revizia 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNV. DINU NICOLAE" COM. DUMBRAVA	INVATARI	Exemplar nr. 1
	Cod : P.O. 22	

Notele la teze, cu o pondere de 25% din media semestrială, se analizează cu elevii într-o oră școlară special destinată și se trec în catalog cu cel puțin două săptămâni înaintea încheierii semestrului.

Tezele se păstrează în școală până la sfârșitul anului școlar și pot fi consultate de părinții elevilor, în prezența profesorului care predă disciplina de studiu respectivă și care a acordat nota.

5.3. Încheierea situației școlare

La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, învățătorii și profesorii au obligația să încheie situația școlară a elevilor.

La sfârșitul fiecărui semestru, învățătorul/dirigintele consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

La fiecare disciplină de studiu, media semestrială se consideră legal constituită dacă este calculată din numărul de note prevăzut.


Media la evaluarea periodică este media aritmetică a notelor înscrise în catalog, cu excepția notei de la teză, medie calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire.

La disciplinele de studiu, la care nu se susține teză, media semestrială se obține prin rotunjirea mediei de la evaluarea periodică la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

La disciplinele de studiu, la care se susține teză, media semestrială se calculează astfel: „media semestrială = $(3M+T)/4$ ”, unde „M” reprezintă media la evaluarea periodică, iar „T” reprezintă nota obținută la teză. Nota astfel obținută se rotunjește la cel mai apropiat număr întreg; la o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

Media anuală la fiecare disciplină este dată de media aritmetică a celor două medii semestriale, calculată cu două zecimale exacte. Aceasta nu se rotunjește. La disciplina de învățământ educație fizică și sport, media anuală/calificativul se poate încheia și cu media/calificativul de pe un singur semestru, dacă elevul a fost scutit medical pe celălalt semestru.

În cazul în care curriculumul este organizat modular, fiecare modul se dezvoltă ca o unitate autonomă de instruire. Media unui modul se calculează ca medie aritmetică a notelor obținute pe parcursul desfășurării modulului, calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire.

 <small>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</small>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	EVALUAREA REZULTATELOR	Revizia 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNV. DINU NICOLAE" COM. DUMBRAVA	INVATARI	Exemplar nr. 1
	Cod : P.O. 22	

Încheierea mediei unui modul care se finalizează pe parcursul anului se face, în mod obligatoriu, în momentul finalizării acestuia, nefiind condiționată de sfârșitul semestrului. Aceasta este considerată media anuală a modulului. Media unui modul este similară cu media anuală a unei discipline, neîncheindu-se medie semestrială.

Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, fără rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele.

La clasele I-a IV-a se stabilesc calificative semestriale și anuale la fiecare disciplină de studiu.

Calificativul semestrial la fiecare disciplină se stabilește astfel: se aleg două calificative cu frecvența cea mai mare, acordate în timpul semestrului, după care, în perioadele de recapitulare și de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic optează pentru unul dintre cele două calificative.


Calificativul anual la fiecare disciplină este dat de unul dintre calificativele semestriale stabilite de către cadrul didactic în baza următoarelor criterii:

- a) progresul sau regresul performanței elevului;
- b) raportul efort-performanță realizată;
- c) creșterea sau descreșterea motivației elevului;
- d) realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregătire sau de recuperare, stabilite de către cadrul didactic și care au fost aduse la cunoștința părintelui.

Mediile/calificativele semestriale și anuale la fiecare disciplină de studiu se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina respectivă, iar mediile/calificativele la purtare de către diriginți/învățători.

Elevii pot să nu frecventeze orele de religie. Situația școlară anuală se încheie fără disciplina religie.

Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/modul cel puțin media anuală 5,00/calificativul "Suficient", iar la purtare, media anuală 6,00/calificativul "Suficient".

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	EVALUAREA REZULTATELOR	Revizia 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNV. DINU NICOLAE" COM. DUMBRAVA	INVATARI	Exemplar nr. 1
	Cod : P.O. 22	

6. Responsabilități

Membrii C.E.A.C. răspund de:

- comunicarea prevederilor prezentei proceduri,
- de prelucrarea datelor colectate pe baza formularelor completate de absolvenți;
- realizarea unor statistici relevante pentru încadrarea profesională a absolvenților pentru fiecare domeniu/specializare precum și pentru fiecare promoție de absolvenți;
- comunicarea informațiilor relevante Consiliului de Administrație și Consiliului Profesorat .

Directorii (managerii) unității școlare și președintele C.E.AC. sunt responsabili pentru implementarea, menținerea acestei proceduri și garantarea confidențialității informațiilor oferite de absolvenți .

Responsabilul Comisiei Metodice a Diriginților al școlii este responsabil :

De verificarea respectării acestei proceduri;

Diriginții claselor terminale răspund de colectarea informațiilor, verificarea și transmiterea CEAC.

Absolventul are responsabilitatea de a furniza informații corecte și complete privind aspectele solicitate în formularele puse la dispoziție, precum și prin e-mail.

C.E.A.C. are responsabilitatea de revizuire periodică a procedurii