 <b>Școala „George Enescu” Sinaia</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Evaluarea rezultatelor învățării</b>	<b>Ediția: 2</b> <b>Nr.de ex.: 7</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. : 8</b>
	<b>Cod: P.G 1.14.</b>	<b>Pagina 1 din 15</b>

### PROCEDURĂ privind evaluarea rezultatelor învățării

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


	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
<b>1.1.</b>	Elaborat	Flostoiu Denis	secretar	6.08.2012	
<b>1.2.</b>	Verificat	Tudor Simona	Director	6.08.2012	
<b>1.3.</b>	Aprobat	Tudor Simona	Director	6.08.2012	

#### 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
<b>2.1.</b>	Ediția 1	x	x	6.08.2012
<b>2.2.</b>	Revizia 1	x	TOTALA	14.05.2014
<b>2.3.</b>	Revizia 2			

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
<b>3.1.</b>	Aplicare	1	Secretariat	Secretara	Flostoiu Denis	14.05.2014	
<b>3.2.</b>	Aplicare	3	Direcțiune	Director	Tudor Simona	14.05.2014	
<b>3.3.</b>	Aplicare	4	Educativ	Consilier pentru proiecte si programe educative	Baciu Leonida	14.05.2014	

 <b>Școala „George Enescu” Sinaia</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Evaluarea rezultatelor învățării</b>	<b>Ediția: 2</b> <b>Nr.de ex.: 7</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. : 8</b>
	<b>Cod: P.G 1.14.</b>	<b>Pagina 2 din 15</b>

<b>3.4</b>	Informare	5	Direcțiune	Director	Tudor Simona	14.05.2014	
<b>3.5</b>	Arhivare	6	Secretariat	Secretara	Flostoiu Denis	14.05.2014	

#### **4. SCOP**

Procedura este utilizată pentru evaluarea rezultatelor învățării pentru fiecare an școlar în scopul creșterii calității actului educațional și revizuirea activităților specifice.

#### **5. DOMENIUL**

5.1 Procedura se aplica de către toate cadrele didactice din Școala „George Enescu”, orașul Sinaia, pentru toate clasele I-VIII.

5.2 Se va monitoriza modul în care întreg corpul profesoral, elevii, părinții, responsabilii de catedră, CEAC și conducerea școlii se implică în activitatea de creștere a calității actului educațional.

#### **6. DOCUMENTE DE REFERINTA**

6.1 Legea1/2011- legea educației naționale

6.2 OMEdC 4325/2005 – Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Invățământ Preuniversitar (ROFUIP)

6.3 Regulamentul de Organizare Intern (ROI)

6.4 Anexa1 la Ordinul MECI nr. 5132/2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte

#### **7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI FOLOSITE**

ROFUIP - Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Invățământ Preuniversitar


ROI - Regulamentul de Organizare Intern

P.V. – Proces – verbal

C.P. – Consiliul Profesoral

#### **8. DESCRIEREA PROCEDURII**

**Prezenta procedură face parte din ROI al școlii și are ca obiectiv evaluarea corectă și transparentă a rezultatelor învățării.**

 <b>Școala „George Enescu” Sinaia</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Evaluarea rezultatelor învățării</b>	<b>Ediția: 2</b> <b>Nr.de ex.: 7</b>
	<b>Cod: P.G 1.14.</b>	<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. : 8</b>
		<b>Pagina 3 din 15</b>

### **Evaluarea elevilor**

- Evaluarea rezultatelor la învățatură se realizează în mod ritmic, pe parcursul semestrelor sau în vacanțele școlare, conform prevederilor Ministerului Educației și Cercetării.
- Fiecare semestru cuprinde și perioade de consolidare și de evaluare a competențelor dobândite de elevi. În aceste perioade se urmărește:
  - 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 psiho-pedagogice 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 și Cercetării 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 și Cercetării.


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 alin. (4) al prezentului articol, 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 și Cercetării. În învățământul postliceal, la unele specializări, tezele pot fi înlocuite cu elaborarea unor microproiecte.

Tezele se susțin începând cu a doua jumătate a semestrului.


 <b>Școala „George Enescu” Sinaia</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Evaluarea rezultatelor învățării</b>	<b>Ediția: 2</b> <b>Nr.de ex.: 7</b>
	<b>Cod: P.G 1.14.</b>	<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. : 8</b>
		<b>Pagina 4 din 15</b>

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.

### ***Încheierea situației școlare***

- La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, învățătorii și profesorii au obligația să încheie situația școlară a elevilor care nu intră sub incidența art. 64 din prezentul regulament.
- 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 de prezentul regulament.
- 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. 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.

 <b>Școala „George Enescu” Sinaia</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Evaluarea rezultatelor învățării</b>	<b>Ediția: 2</b> <b>Nr.de ex.: 7</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. : 8</b>
	<b>Cod: P.G 1.14.</b>	<b>Pagina 5 din 15</b>


- La clasele I-a IV-a se stabilesc calificative semestriale și anuale la fiecare disciplină de studiu.
- Pentru clasele menționate la alin. (8), 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.
- Pentru clasele menționate la alin. (8), 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.

## 9. RESPONSABILITĂȚI

Implementarea procedurii va fi monitorizată și analizată în cadrul Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, pentru a se determina gradul de realizare a obiectivelor stabilite și găsirea unor modalități de îmbunătățire a activității.

Lista difuzare

Nr. exemplare	Destinatar document	Data difuzarii	Semnatura de primire
4	Șef arie curriculară limbă și comunicare		
2	Șef arie curriculară matematică și științe		
4	Șef arie curriculară om și societate		
4	Șef arie curriculară educație plastică, muzicală, fizică și tehnologică		
4	Șef arie curriculară limbă și comunicare		
5	Șef comisie metodică a învățătorilor		

 <b>Școala „George Enescu” Sinaia</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Evaluarea rezultatelor învățării</b>	<b>Ediția: 2</b> <b>Nr.de ex.: 7</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. : 8</b>
	<b>Cod: P.G 1.14.</b>	<b>Pagina 6 din 15</b>


## 10. Anexe

Anexa 1 – Raport asupra situației școlare a elevilor la sfârșitul semestrului

Anexa 2 – Proces verbal Consiliul Clasei

Anexa 3 - Situația la învățătură la sfârșitul semestrului / anului școlar

Anexa 4 – Adresă de înștiințare a părintelui asupra situației școlare a elevului/ei – corigențe – situație școlară neîncheiată – pe discipline

 <b>Școala „George Enescu” Sinaia</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Evaluarea rezultatelor învățării</b>	<b>Ediția: 2</b> <b>Nr.de ex.: 7</b>
	<b>Cod: P.G 1.14.</b>	<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. : 8</b>
		<b>Pagina 7 din 15</b>

## Anexa 1

Școala „George Enescu” Sinaia

CLASA.....

ÎNV/DIRIGINTE.....

### RAPORT

#### ASUPRA SITUAȚIEI ȘCOLARE A ELEVILOR CLASEI A ..... LA SFÂRȘITUL SEMESTRULUI....., AN ȘCOLAR.....

I. **Date preliminare** – vezi ANEXA – SITUAȚIA STATISTICĂ

II. **Situația la învățătură**

- Consiliul clasei ..... apreciază că activitatea instructiv-formativă s-a desfășurat în concordanță cu planurile de învățământ, cu schema orară aprobată de Consiliul profesoral și cu orarul școlii.
- Au fost/nu au fost armonizate cerințele educative ale personalului didactic cu acelea ale părinților și ale elevilor.

Se înregistrează următoarele aspecte:

**POZITIVE**

**NEGATIVE**

.....

.....

.....

.....

.....

.....


.....

.....

- Se remarcă progresul școlar față de anul/semestrul trecut la un număr de ..... de elevi.
- Se remarcă dezinteresul față de învățătură la un număr de ..... de elevi, care au obținut medii între 5 - 5.99 (.....), 6 - 6.99 (.....), 7 - 7.99 (.....).
- **Materiile cu rezultate nesatisfăcătoare sunt, în ordine:**
  1. \_\_\_\_\_, Prof. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_, Prof. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_, Prof. \_\_\_\_\_





 <b>Școala „George Enescu” Sinaia</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Evaluarea rezultatelor învățării</b>	<b>Ediția: 2</b> <b>Nr.de ex.: 7</b>
	<b>Cod: P.G 1.14.</b>	<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. : 8</b>
		<b>Pagina 9 din 15</b>

---



---



---



---

- Aceste abateri au fost aduse la cunoștință familiilor prin următoarele modalități: a) notare în carnetul de elev; b) convocare la școală; c) verbal-telefon și/sau vizite la domiciliu; d) adresă scrisă a învățătorului/dirigintelui; e) adresă scrisă a Consiliului Administrativ al școlii (nr. adresă, data, familia):

---



---



---



---



---




---

- Au fost aplicate un număr de \_\_\_\_\_ sancțiuni, conform regulamentelor (ROFUIP, ROI), după cum urmează:

Nr. crt	Numele și prenumele elevului	Sanțiunea

- În urma analizei situației comportamentale a fiecărui elev și a consultării tuturor factorilor educativi responsabili, Consiliul clasei stabilește nota la purtare a fiecărui elev, după cum urmează:

Nr. crt	Numele și prenumele elevului	Nota	Abateri (pt. note de 8-9)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

 <b>Școala „George Enescu” Sinaia</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Evaluarea rezultatelor învățării</b>	<b>Ediția: 2</b> <b>Nr.de ex.: 7</b>
	<b>Cod: P.G 1.14.</b>	<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. : 8</b>
		<b>Pagina 10 din 15</b>

8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

- Se propune Consiliului profesoral acordarea notei sub 7 următorilor elevi:

Nr. crt	Numele și prenumele elevului	Nota	Abateri (pt. note de 8-9)
1			
2			
3			
4			

#### IV. Colaborarea școală-familie

- La ședințele cu părinții din datele \_\_\_\_\_ au fost prezenți \_\_\_\_\_ părinți, conform proceselor-verbale.
- Sesizările/propunerile acestora pentru optimizarea activității au fost monitorizate/aduse la cunoștință conducerii școlii, după cum urmează:


---



---



---

 <b>Școala „George Enescu” Sinaia</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Evaluarea rezultatelor învățării</b>	<b>Ediția: 2</b> <b>Nr.de ex.: 7</b>
	<b>Cod: P.G 1.14.</b>	<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. : 8</b>
		<b>Pagina 11 din 15</b>

---

---

---

---

---

---

- Se remarcă existența unei bune colaborări cu comitetul cetățenesc de părinți, calificativ \_\_\_\_\_
- Nu se poate colabora cu familiile:

---

---

---

---

care manifestă dezinteres pentru situația școlară și comportamentală a copilului.

**V. Aspecte deosebite**

- Copii în dificultate (sărăcie/violență familială/handicap/orfani)

---

---

---

---

- Copii problemă

---

---

---

---

**VI. Consiliul clasei stabilește următoarele măsuri pentru îmbunătățirea rezultatelor la învățătură și disciplină:**

---

---


---

---

---

Data,

Semnătura,

 <b>Școala „George Enescu” Sinaia</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Evaluarea rezultatelor învățării</b>	<b>Ediția: 2</b> <b>Nr.de ex.: 7</b>
	<b>Cod: P.G 1.14.</b>	<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. : 8</b>
		<b>Pagina 12 din 15</b>

## Anexa 2

**ȘCOALA „George Enescu” Sinaia.**

**CLASA.....**  
**ÎNVĂȚĂTOR/DIRIGINTE.....**

**SITUAȚIA LA ÎNVĂȚĂTURĂ**  
**LA SFÂRȘITUL SEMESTRULUI / ANULUI ȘCOLAR.....**  
**ÎN ANUL ȘCOLAR .....**


Elevi înscriși la începutul semestrului		Elevi veniți (nominal)		Elevi plecați (nominal)		Număr de elevi rămași înscriși la sfârșitul semestrului	

Nr. de absențe total pe clasă..... Din care  
 motivate.....  
 Nr. de elevi promovați.....

Numele și prenumele elevilor cu situația neîncheiată	Motivul

### ELEVI CORIGENȚI


Nr. crt	Numele și prenumele elevului	Obiectul	Numele și prenumele profesorului

 <b>Școala „George Enescu” Sinaia</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Evaluarea rezultatelor învățării</b>	<b>Ediția: 2</b> <b>Nr.de ex.: 7</b>
	<b>Cod: P.G 1.14.</b>	<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. : 8</b>
		<b>Pagina 13 din 15</b>

### ELEVI CU MEDII SUB 10 LA PURTARE

Nr. crt	Numele și prenumele elevului	Media	Motivul	Măsuri luate de înv./diriginte



 <b>Școala „George Enescu” Sinaia</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Evaluarea rezultatelor învățării</b>	<b>Ediția: 2</b> <b>Nr.de ex.: 7</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. : 8</b>
	<b>Cod: P.G 1.14.</b>	<b>Pagina 15 din 15</b>

#### Anexa 4

**Școala „George Enescu” Sinaia**

VIZAT  
DIRECTOR,

CĂTRE.....

Vă aducem la cunoștință că în semestrul..... al anului școlar....., fiul/fiica dvs. .... este corigent(ă), la următoarele obiecte de învățământ:

OBIECTUL

---



---



---



---



---

Învățător / Diriginte

Am luat la cunoștință, părinte