

**DOMENIUL B. EFICACITATE EDUCATIONALA**

**CRITERIUL b. REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII**

**INDICATOR 1.1. EVALUAREA REZULTATELOR ȘCOLARE**

<b>Elaborat</b>	<b>Profesor: Ichim Oana</b>	<b>Semnătura:</b>
<b>Verificat</b>	<b>Profesor: Plăeșu Veronica</b>	<b>Semnătura:</b>
<b>Aprobat</b>	<b>Director: Jipu Gabriela</b>	<b>Semnătura:</b>

## **PROCEDURA OPERATONALA: PROCEDURA DE NOTARE RITMICA SI PARCURGEREA PROGRAMEI SCOLARE**

**Data intrării în vigoare: 16.12.2013**

<b>Revizuire</b>	<b>Data</b>	<b>Persoana responsabilă</b>	<b>Semnătura</b>
<b>1</b>	<b>16 dec</b>	<b>Tescu Corina</b>	
<b>2</b>			
<b>3</b>			
<b>4</b>			

**Cuprins:**

1. Scopul procedurii;
2. Aria de cuprindere;
3. Responsabilități;
4. Conținutul procedurii;
5. Monitorizarea procedurii;
6. Analiza procedurii;
7. Anexe.

**Lista de difuzare:**

<b>Exemplar Nr.</b>	<b>Destinatar document</b>	<b>Data difuzării</b>	<b>Semnătura de primire</b>
<b>1.</b>	Comisia pentru notarea ritmică		
<b>2.</b>	Comisia pentru curriculum		
<b>3.</b>	Cadre didactice		

## **Referințe:**

Legea educației naționale  
Legea nr. 87/2006 cu privire la aprobarea Ordonanței de urgență cu nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației  
Regulament de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar  
Alte prevederi specifice existente stabilite prin ordine de ministru, metodologii, instrucțiuni și regulamente.

### **1. Scopul procedurii :**

Procedura are drept scop eficientizarea procesului de predare - învățare – evaluare.

### **2. Aria de cuprindere :**

Procedura se aplică întregului personal didactic al unității școlare, indiferent de catedra sau de forma de încadrare (titular sau suplinitor)

### **3. Responsabilități :**

Directorul unității- aprobă și aplică procedura  
Comisia didactico-metodică și pentru curriculum urmăresc notarea ritmică și parcurgerea programei școlare, monitorizează aplicarea prezentei procedurii

### **4. Conținutul procedurii :**

- Atribuțiile Comisiei privind notarea ritmică și parcurgerea programei școlare
- Monitorizarea notării ritmice a tuturor elevilor din clasele unității școlare;
- Monitorizarea numărului de note acordat fiecărui elev în concordanță cu numărul de ore alocate disciplinei respective;
- Monitorizarea frecvenței elevilor din clasele I-VIII
- Monitorizarea elevilor cu număr ridicat de absențe;
- Verificarea existenței documentelor medicale ale elevilor scutiți de educație fizică;
- Monitorizarea elevilor cu risc de abandon școlar;
- Diversificarea metodelor și a instrumentelor de evaluare;
- Verificarea sistematică a corectitudinii cu care se completează cataloagele de către cadrele didactice;
- Colaborarea cu dirigenții pentru realizarea unei bune monitorizări;
- Realizarea unor scurte informări lunare privind situația frecvenței elevilor și măsurile luate de către profesorii dirigenți, precum și prezentarea acestora către conducerea școlii;
- Programarea corectă a lucrărilor de verificare pe clase, pentru a evita aglomerarea elevilor;
  - Verificarea existenței unei concordanțe între notele trecute pe lucrările scrise și a notelor trecute în catalog;
  - Constituirea legală a mediei semestriale și a celei anuale;

- Verificarea situației de promovare, a celei de amanare, a celei de repetenție sau abandon școlar în cazul fiecărui elev, înainte de prezentarea acestei situații, spre validare, în ședințe ale consiliului profesoral;
- Realizarea unor rapoarte *semestriale/ anuale* privind ritmicitatea notării, situația frecvenței elevilor și măsurile luate de către profesorii dirigenți în cauză.

**Pasul 1:** La 30 septembrie, Comisia pentru curriculum verifică corectitudinea completării cataloagelor.

Comisia îndrumă debutanții în învățământ cum se completează și cum se notează ritmic elevii în concordanță cu numărul de ore alocate disciplinei respective.

(1) La disciplinele cu două sau mai multe ore săptămânal, notarea ritmică impune existența a cel puțin a unei note la fiecare 5 săptămâni. Cel puțin o notă se acordă prin evaluare orală.

(2) La disciplinele cu 1 oră săptămânal, notarea ritmică impune existența a cel puțin a unei note până la jumătatea semestrului, o notă prin evaluarea orală și o notă prin evaluarea unei probe scrise.

**Pasul 2:** La sfârșitul semestrului I și sfârșitul anului școlar, Comisia verifică:

- corectitudinea încheierii mediilor;
- completarea proceselor verbale de la sfârșitul cataloagelor;
- numărul de absente.

Prin urmare, Comisia pentru curriculum urmărește atenționarea și sancționarea de către dirigenții clasei a elevilor care nu au note și se află într-una din situațiile înscrise în conținutul R.O.F. și R.O.I. al școlii:

(1) La fiecare 15 absente nemotivate pe un semestru, la diferite discipline, se scade nota la purtare cu un punct.

(2) La 30 absente nemotivate, la diferite discipline sau 20% din totalul orelor la o singură disciplină cumulate pe un an școlar, dirigenții are obligația să cheme părinții/sustinatorul legal la școală și să încheie un proces verbal de avertizare.

(3) În fiecare semestru, părinții/sustinatorii legali pot solicita, în situații întemeiate, motivarea absențelor pentru maximum 3 zile lucrătoare. Solicitarea se face pe baza de cerere adresată dirigintelui/ înv. clasei, iar aprobarea se da numai dacă dirigenții clasei susține aprobarea.

Nerespectarea acestor prevederi se sancționează cu avertisment, în baza raportului comisiei de urmărire a notării ritmice, numită prin decizia directorului și cu aprobarea Consiliului Profesoral;

De asemenea, Comisia analizează cazurile elevilor cu situație(i) neîncheiată(e).

**Pasul 3:** Comisia va monitoriza periodic parcurgerea programei școlare în conformitate cu planificările calendaristice, la fiecare disciplină.

**Pasul 4:** Informarea profesorilor asupra ritmicității notării elevilor în vederea remedierii situației atunci când este cazul.

**Pasul 5:** Prezentarea către conducerea școlii - a informațiilor realizate *lunar/ semestrial/ anual* privind ritmicitatea notării, situația frecvenței elevilor și măsurile luate.

*Monitorizarea procedurii:*

Comisia este formată din două cadre didactice, a căror activitate este coordonată de către directorul adjunct.

Comisia de notare ritmică și parcurgerea programei școlare verifică periodic cataloagele pentru a urmări notarea ritmică și frecvența elevilor la orele de curs.

Situația prezentei la cursuri este obținută și din evaluarea înregistrărilor realizate de către profesorii de serviciu.

Comisia prezintă rapoarte *lunar/ semestrial/ anual* conducerii școlii și apoi prezintă raportul în fața Consiliului Profesoral.

#### **5. Monitorizarea procedurii.**

Se face de către membrii Comisiei pentru curriculum, managerii unității de învățământ.

#### **6. Analiza procedurii.**

Ritmicitatea analizei procedurii este de un an școlar.

INREGISTRARI: Rapoartele Comisiei pentru curriculum