

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „URUGUAY”

București, sector 1, Str. Virgiliu, nr. 40

Procedura operațională

NOTAREA RITMICĂ A ELEVILOR

Ediția I, Revizia 1

Cod: PO-07

Exemplar controlat

Nr. 1

Valabil de la data:

Reproducerea, utilizarea sau difuzarea către o terță parte a acestui document, fără acordul scris al Școlii, nu este permisă!

Școala Gimnazială „URUGUAY” București	Procedura operațională Notarea ritmică a elevilor	Ediția I Nr. de ex. 4
Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.	Cod: PO-07	Revizia 1 Nr. de ex. 4
		Pag. 1/11
		Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Michel Theodora Marcu Ioana Georgescu Monica	Director Responsabil Membru		
2.	Verificat	Marcu Ioana	Responsabil Comisie		
3.	Aprobat	Michel Theodora	Director		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
1.	Ediția I	Elaborarea ediției inițiale	Conform Ordinului MENCȘ nr. 5079/2016	Data aprobării prin decizia Directorului
2.	Ediția I, Revizia 1		Conform Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015, actualizat prin Ordinul nr. 200/2016	

Școala Gimnazială „URUGUAY” București	Procedura operațională Notarea ritmică a elevilor	Ediția I Nr. de ex. 4
Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.	Cod: PO-07	Revizia 1 Nr. de ex. 4
		Pag. 2/11
		Exemplar nr. 1

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1.	Aplicare	1	Conducere	Director Comisii metodice	Michel Theodora		
2.	Informare	2	C.E.A.C.	Responsabil Comisie Comisii metodice	Marcu Ioana	Prin intermediul adresei de e-mail	
3.	Arhivare	3	Secretariat	Secretar	Jelea Mihaela		
4.	Evidență	4	C.E.A.C.	Responsabil Comisie	Marcu Ioana		
5.	Aprobare	5	Conducere	Director	Michel Theodora		

4. Scopul procedurii

4.1. Scopul general

Prezenta procedură are drept scop definirea modalității de monitorizare a parcurgerii materiei, în conformitate cu programele școlare în vigoare, printr-o notare ritmică, în consens cu asimilarea conținuturilor studiate.

Prin notarea ritmică a elevilor, profesorii înregistrează și stimulează progresul învățării sau constată necesitatea aprofundării cunoștințelor și deprinderilor în cazul elevilor care nu trec de baremele impuse.

Școala Gimnazială „URUGUAY” București	Procedura operațională Notarea ritmică a elevilor	Ediția I Nr. de ex. 4
Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.	Cod: PO-07	Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 3/11 Exemplar nr. 1

4.2. Scopuri specifice

4.2.1. Stabilește metodologia și responsabilitățile celor implicați în procesul de predare-învățare, respectiv de notare.

4.2.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate, necesare desfășurării activității.

4.2.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului, în cadrul instituției.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Procedura operațională se aplică în cadrul tuturor disciplinelor, de către cadrele didactice.

Cadrele didactice stabilesc, în conformitate cu planificările calendaristice, datele lucrărilor scrise, a activităților practice, termenele de predare a temelor.

Acestea le sunt comunicate elevilor în prima săptămână de școală a fiecărui semestru, putând fi modificate, de comun acord cu elevii.

6. Documente de referință

6.1. Legislație primară

- Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 87/2006 privind asigurarea calității în educație.

6.2. Legislație secundară

- Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial;
- Ordinul nr. 200/2016 pentru modificarea Codului controlului intern/managerial;
- Ordinul MENCS nr. 5079/2016 - aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar publicat în Monitorul Oficial nr. 720 / 19.09.2016;
- Standardele A.R.A.C.I.P privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar.

Școala Gimnazială „URUGUAY” București	Procedura operațională Notarea ritmică a elevilor	Ediția I Nr. de ex. 4
Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.	Cod: PO-07	Revizia 1 Nr. de ex. 4
		Pag. 4/11
		Exemplar nr. 1

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al instituției;
- Regulamentul de Ordine Interioară;
- Note interne.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1. Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților; Compartiment = departament / serviciu / birou / etc.; Conducătorul Compartimentului = Director/șef birou/ șef serviciu, etc.; <i>PS</i> (Procedură de sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente; <i>PO</i> (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unui singur compartiment;
2.	Predare	Predarea reprezintă acțiunea cadrului didactic de transmitere a cunoștințelor la nivelul unui model de comunicare unidirecțional, dar aflat în concordanță cu anumite cerințe metodologice, care condiționează învățarea în general, învățarea școlară în mod special.
3.	Învățare	Învățarea ne apare ca schimbare, modificare stabilă în comportamentul individual atribuită experienței trăite activ de subiect, ca răspuns la influențele mediului.
4.	Notare ritmică	Reprezintă aprecierea cuiva sau a rezultatelor sale prin note sau calificative, cu o frecvență a aplicării notelor, anterior stabilită.

Școala Gimnazială „URUGUAY” București	Procedura operațională Notarea ritmică a elevilor	Ediția I Nr. de ex. 4
Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.	Cod: PO-07	Revizia 1 Nr. de ex. 4
		Pag. 5/11
		Exemplar nr. 1

7.2. Abrevieri:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	ROI	Regulament de Ordine Interioară
3.	E.	Elaborare
4.	V.	Verificare
5.	A.	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	C.A.	Consiliul de Administrație
9.	A.R.A.C.I.P.	Agencia Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar
10.	M.E.N.	Ministerul Educației Naționale

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Prin intermediul acestei proceduri se stabilesc modul de realizare a activității și responsabilitățile persoanelor implicate în vederea creșterii calității învățării.

8.2. Modul de lucru

8.2.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

1. În prima ședință de catedră/comisie metodică a fiecărui an școlar, se stabilesc:
 - a. modalitățile de evaluare;
 - b. ponderea din media semestrială a fiecărui tip de evaluare.

Școala Gimnazială „URUGUAY” București	Procedura operațională Notarea ritmică a elevilor	Ediția I Nr. de ex. 4
Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.	Cod: PO-07	Revizia 1 Nr. de ex. 4
		Pag. 6/11
		Exemplar nr. 1

1. Cadrele didactice elaborează planificările semestriale și stabilesc datele evaluărilor scrise și termenele de predare a temelor.
2. Cadrele didactice comunică aceste date elevilor în prima săptămână de școală a fiecărui semestru. Se stabilesc, de comun acord cu elevii, în funcție de stilurile lor de învățare, tipurile de teste de evaluare, adaptate nivelurilor claselor.
3. Se comunică elevilor în clasă de către profesor și părinților, în prima ședință, de către diriginte, numărul de note pe care elevii trebuie să le obțină pe parcursul semestrului. Numărul de note la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la teză, trebuie să fie cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore prevăzut de planul de învățământ. Fac excepție disciplinele cu o oră de curs pe săptămână, la care numărul minim de note este de două.
4. Elevii aflați în situații de corigență vor avea cel puțin o notă în plus față de numărul de ore săptămânal, ultima nota fiind acordată în ultimele două săptămâni ale semestrului.
5. Notele acordate la evaluarea orală se consemnează la sfârșitul orei în catalog și în carnetul de elev, profesorul având obligația de a explica modul în care a fost făcută evaluarea (criteriile avute în vedere și raportarea răspunsurilor elevului la acestea).
6. Evaluarea orală alternează cu cea scrisă, păstrându-se echilibrul, ca număr de note, între cele două tipuri de evaluări. Un elev nu poate fi evaluat exclusiv în scris sau exclusiv la oral.

Școala Gimnazială „URUGUAY” București	Procedura operațională Notarea ritmică a elevilor	Ediția I Nr. de ex. 4
Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.	Cod: PO-07	Revizia 1 Nr. de ex. 4 <hr/> Pag. 7/11 <hr/> Exemplar nr. 1

7. Datele tezelor semestriale se stabilesc cu cel puțin trei săptămâni înainte de sfârșitul semestrului, se afișează în cancelarie, începând cu a doua jumătate a semestrului, iar rezultatele se trec în catalog cu cel puțin două săptămâni înainte de sfârșitul semestrului.
8. La sfârșitul semestrului și al anului școlar, profesorii încheie situația școlară a elevilor. La fiecare disciplină de studiu, media semestrială se consideră legal constituită dacă este calculată din numărul de note prevăzut de 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.

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

Școala Gimnazială „URUGUAY” București	Procedura operațională Notarea ritmică a elevilor	Ediția I Nr. de ex. 4
Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.	Cod: PO-07	Revizia 1 Nr. de ex. 4 <hr/> Pag. 8/11 <hr/> Exemplar nr. 1

10. Comisia pentru verificarea ritmicității notării verifică lunar situația din cataloage și realizează un raport scris adresat conducerii unității, în care semnalează aspectele cele mai semnificative ale analizei făcute.

11. Nerespectarea prevederilor acestei proceduri de către cadrele didactice, prin neasigurarea ritmicității notării fiecărui elev și aglomerarea formelor de evaluare într-o anumită perioadă, în mod nejustificat, poate atrage sancționarea cadrului didactic respectiv prin scăderea calificativului final.

SCOALA GIMNAZIALA URUGUAY

Școala Gimnazială „URUGUAY” București	Procedura operațională Notarea ritmică a elevilor	Ediția I Nr. de ex. 4
Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.	Cod: PO-07	Revizia 1 Nr. de ex. 4
		Pag. 9/11
		Exemplar nr. 1

8.2.2. Descrierea activităților și responsabilităților

Activități / Etape	Răspunde	Mod de desfășurare / Termene	Riscuri semnificative
Planificarea și desfășurarea ședințelor comisiilor metodice/ariilor curriculare pentru discutarea ritmicității notării, în conformitate cu parcurgerea unităților de învățare	Șefii comisiilor metodice/ariilor curriculare	Șefii comisiilor metodice/ariilor curriculare își planifică, convoacă și realizează ședințe ale structurilor pe care le conduc, prin care stabilesc frecvența ritmicității notării, în consens cu parcurgerea unităților de învățare/începutul fiecărui semestru	- Nerealizarea acestor ședințe, fie prin nonplanificarea și convocarea membrilor, fie prin neprezentarea acestora la activitatea planificată;
Constituirea unei comisii, prin decizia D. la nivelul școlii, care să verifice ritmicitatea notării în cataloage.	D.	D. redactează și înregistrează la secretariat o decizie de constituire a unei comisii care să verifice ritmicitatea notării în cataloage.	-Lipsa elaborării deciziei - Decizia să nu fie înregistrată;
Verificarea cataloagelor de către comisie.	D. Membrii comisiei	Comisia își organizează activitatea, prin repartizarea cataloagelor, pe ani de studii, membrilor săi, prin controlarea acestora, consemnarea materiilor deficitare-numărul și frecvența notelor –(și a cadrelor didactice titulare ale acestor discipline) și prin redactarea unui raport detaliat cu toate aceste informații	- Membrii comisiei să nu își îndeplinească atribuțiile.
Prezentarea raportului în C.P.și în C.A. de către președintele comisiei/D.	Președintele comisiei/D.	Președintele comisiei/D. prezintă raportul în fața C.P.și în C.A. , sunt analizate fiecare caz în parte, cu elaborarea ulterioară a unor acțiuni remediale.	Raport neconcludent
Elaborarea planurilor de acțiuni remediale la nivelul comisiilor metodice/ariilor curriculare	Șefii comisiilor metodice/ariilor curriculare	Șefii comisiilor metodice/ariilor curriculare elaborează planuri de acțiuni remediale, care să cuprindă activități concrete de cuantificare a frecvenței și periodicității evaluării elevilor de către cadrele didactice în culpă.	Nerealizarea elaborării planurilor de acțiuni remediale și nerespectarea activităților cuprinse în ele.
Verificarea eficacității aplicării planurilor de acțiuni remediale prin sondaje periodice ale cataloagelor	D. Membrii comisiei	Comisia efectuează sondaje periodice ale cataloagelor ce cuprindeau materii cu deficiențe în notare și prezintă feedback-ul D. și șefilor comisiilor metodice/ariilor curriculare, până la remedierea acestora.	Lipsa de consistență a activității comisiei. Lipsa de comunicare a șefilor comisiilor metodice/ariilor curriculare cu membrii acestora. Cadre didactice recalitrante.

<p align="center">Școala Gimnazială „URUGUAY” București</p>	<p align="center">Procedura operațională Notarea ritmică a elevilor</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de ex. 4</p>
<p align="center">Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p align="center">Cod: PO-07</p>	<p align="center">Revizia 1 Nr. de ex. 4</p> <p align="center">Pag. 10/11</p> <p align="center">Exemplar nr. 1</p>

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

- încăpere cu birou și scaune;
- calculator cu imprimantă conectat la internet;
- linie telefonică pentru legături operative cu persoanele implicate în realizarea activității procedurate;
- tipizate, formulare;
- rechizite specifice – hârtie xerox, caiete, dosare, pixuri, agrafe, capsator, perforator.

8.3.2. Resurse umane

- secretar;
- elevi;
- personal didactic;
- conducerea Școlii – director.

8.3.3. Resurse financiare

Materialele necesare desfășurării activității, precum și formularele tip se vor aproviziona de către compartimentul de resort al Școlii, din creditele bugetare cu această destinație.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1. C.E.A.C. are responsabilitatea de elaborare, monitorizarea aplicării și revizuirea periodică a procedurii.

9.2. Directorul răspunde de buna desfășurare a activității de notare ritmică a elevilor, monitorizând lunar activitatea împreună cu membrii comisiei pentru notarea ritmică.

Școala Gimnazială „URUGUAY” București	Procedura operațională Notarea ritmică a elevilor	Ediția I Nr. de ex. 4
Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.	Cod: PO-07	Revizia 1 Nr. de ex. 4
		Pag. 11/11
		Exemplar nr. 1

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexei/ formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de exempla re	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						loc	perioadă	
	Copertă	-----	-----	-----	-----	Arhiva	Cr. nomenclator arhivistic	-----

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din/ cadrul procedurii operaționale	Pagina
0.	Coperta	0
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1/11
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1/11
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2/11
4.	Scopul procedurii operaționale	2/11
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3/11
6.	Documentele de referință aplicabile	3/11
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4/11
8.	Descrierea procedurii operaționale	4/11
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	10/11
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	11/11
11.	Cuprins	11/11