



 Ministerul Educației Naționale Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" IAȘI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Monitorizarea și raportarea performanțelor Cod: LVA-POB-07.01	Ediția: 1
		Revizia: 3
		Nr. de ex. : 7
		Pag. 1 din 14

Aprobat Director,
Prof. Gheorghită Nistor




PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MONITORIZAREA ȘI RAPORTAREA PERFORMANTELOR

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

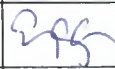
Ediția/Revizia	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Ediția 1	Elaborat	Prof. Mihaela Băsu	Secretar tehnic CCIM	20.08.2018	
	Verificat	Prof. Mihaela Ionescu	Președinte CCIM	30.08.2018	
	Avizat	Prof. Mihaela Ionescu	Președinte CCIM	03.09.2018	
	Aprobat	Prof. Gheorghită Nistor	Director	03.09.2018	

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

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componentele revizuite	Modalitatea reviziei (M- modificare, A-adăugare, S-suprimare)	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	-	-	28.01.2013
2.2.	Revizia 1	Legislația	modificare	20.11.2014
2.3.	Revizia 2	legislația	modificare	01.03. 2018
2.4.	Revizia 3	Legislația, nume coord. de compartimente	modificare	01.09.2018

 Ministerul Educației Naționale Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" IAȘI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Monitorizarea și raportarea performanțelor Cod: LVA-POB-07.01	Ediția: 1
		Revizia: 3
		Nr.de ex. : 7
		Pag. 2din14

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Informare-aplicare-control	1.	CA	Director	Gheorghită Nistor	10.09.2018	
3.2.	Informare-aplicare	2.	CEAC	Șef comisie	Alina Nistor	10.09.2018	
3.3.	Informare-aplicare	3.	Didactic (CP)	Director adjunct	Mihaela Ionescu	10.09.2018	
3.4.	Informare-aplicare	4.	Contabilitate	Contabil șef	Elena Popa	10.09.2018	
3.5.	Informare-aplicare-arhivare	5.	Secretariat	Secretar șef	Dan Roșu	10.09.2018	
3.6.	Informare-aplicare	6.	Administrativ	Administrator patrimoniu	Ciprian Șandru	10.09.2018	
3.7.	Informare-aplicare	7.	Biblioteca	Bibliotecar	Chiriac Petronela	10.09.2018	

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Urmărirea progresului elevilor la fiecare disciplină de studiu în cadrul LVA

5. DOMENIUL DE APLICARE: urmărirea performanțelor elevilor din clasele V-XII

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. OMECTS nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar

6.2. Instrucțiunea nr. 1/2018 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

6.3. Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018


6.4. Ordinul MENCS nr. 5079/2016 - aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și completările cu Ordinul 3027/2018

6.5. LEN 1/2011

6.6. HG 21/2007 privind standardele școlare

6.7. ROFUI al LVA

6.8. RI al LVA

 Ministerul Educației Naționale Liceul Teoretic “Vasile Alecsandri” IAȘI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Monitorizarea și raportarea performanțelor Cod: LVA-POB-07.01	Ediția: 1
		Revizia: 3
		Nr.de ex. : 7
		Pag. 3din14


7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții:

Nr.crt.	Termenul	Definiția
1.	Compartiment	Unitate organizatorică, funcțională, prevăzută în Organigrama LVA
2.	Procedură	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
3.	Circuitul documentelor	Drumul pe care îl parcurg documentele din momentul emiterii sau intrării lor în unitate
5.	Control Intern Managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul unității de învățământ stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acestora și cu reglementările legale în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include și structurile organizatorice, metodele și procedurile

7.2. ABREVIERI

PS - Procedură de sistem;
 BF – biroul financiar,
 LVA - Liceul Teoretic „Vasile Alecsandri” Iasi
 OG – Ordonanța Guvernului;
 OUG - Ordonanța de urgență a Guvernului;
 OMFP – Ordinul Ministrului Finanțelor Publice;
 E - Elaborare;
 V - Verificare;
 A - Aprobare;
 ROFUI - Regulamentul de organizare și funcționare al LVA
 RI - Regulamentul Intern al LVA
 CEAC - Comisia de Evaluare a Calității
 CSCIM - Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial
 CA - Consiliul de administrație
 Ap. - Aplicare;
 Ah. - Arhivare;

 Ministerul Educației Naționale Liceul Teoretic “Vasile Alecsandri” IAȘI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Monitorizarea și raportarea performanțelor Cod: LVA-POB-07.01	Ediția: 1
		Revizia: 3
		Nr.de ex. : 7
		Pag. 4din14

8. CONȚINUTUL PROCEDURII

- 1. Teste de evaluare: inițială, finală semestrială și anuală**
- 2. Aplicarea instrumentelor de evaluare formativă, sumativă și alternativă**
- 3. Elaborarea de planuri de acțiune pentru elevii cu cerințe educaționale speciale sau cu dificultăți în învățare**

1.1. Test de evaluare inițială:

Se elaborează în cadrul catedrelor variante de subiecte pentru fiecare an de studiu și specializare, pe baza programelor școlare în vigoare pentru anul școlar anterior, după care s-au întocmit planificările. Pentru elevii claselor a VIII / XII - a se vor elabora subiectele pe baza standardelor de evaluare aferente disciplinei, pentru examenul de evaluare națională / bacalaureat.

1.2. Test de evaluare finală:

Se elaborează în cadrul catedrelor variante de subiecte pentru fiecare an de studiu și specializare, pe baza Programelor școlare în vigoare pentru anul școlar curent, după care s-au întocmit planificările.

Competențele și conținuturile ce vor face obiectul **Testului de evaluare finală semestrială** se stabilesc la nivel de catedră la începutul semestrului. Competențele și conținuturile ce vor face obiectul **Testului de evaluare finală anuală**, aplicat la sfârșitul semestrului II, se vor raporta la nivelul Programei/ an de studiu în ansamblu, considerându-se că aceasta a fost parcursă în întregime.

Testul de evaluare finală pentru semestrul I se constituie ca un indicator al performanțelor pentru semestrul I și ca punct de plecare pentru elaborarea strategiilor didactice pentru semestrul II. Ambele tipuri de teste vor fi trecute în planificarea semestrială.

Elaborare și administrare:

1. Testul inițial se aplică în primele două săptămâni ale fiecărui an școlar.


Testul de evaluare finală semestrială se aplică în penultimele două săptămâni ale semestrului.

Testul de evaluare finală anuală se aplică în penultima săptămână de curs din anul școlar.

2. Subiectele se vor prezenta elevilor ca fișe de lucru, multiplicat la nivelul catedrelor și se vor colecta la sfârșitul orei de către profesor. Nu se lasă elevilor nici un exemplar ca model.

3. Fișa de lucru se tehnoredactează și se dă elevului la începutul orei, fără ca acesta să fie obligat să copieze subiecte de pe tablă sau să scrie subiecte după dictare.

4. Itemii incluși se vor raporta exclusiv la Programele în vigoare.

 Ministerul Educației Naționale Liceul Teoretic “Vasile Alecsandri” IAȘI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Monitorizarea și raportarea performanțelor Cod: LVA-POB-07.01	Ediția: 1
		Revizia: 3
		Nr.de ex. : 7
		Pag. 5din14

5. Subiectele se vor elabora astfel încât elevul să aibă timp suficient de lucru, iar gradul de dificultate va fi astfel gândit încât să permită o evaluare obiectivă a tuturor elevilor.

6. Se acordă 1 punct din oficiu, fără condiționări.

7. În timpul testului nu se va permite colaborarea între elevi și se va urmări atent desfășurarea testului în condiții de disciplină.

8. Corectarea testului inițial/ final semestrial se face de către profesorul clasei.

9. **Notele obținute la testul inițial nu se trec în catalog.** Ele sunt doar un indicator pentru nivelul de performanță al elevului în vederea stabilirii strategiilor de urmat în activitatea de predare-învățare din anul școlar curent.

Rezultatele testelor inițiale se trec de către profesori în Fișa de urmărire a progresului elevilor (Anexa 4) și în termen de 15 zile lucrătoare de la aplicarea testului să prezinte o copie a Anexei 1, completată, Comisiei de evaluare și asigurare a calității (CEAC), în format letric și digital, pentru prelucrarea datelor în vederea autoevaluării interne.

Șefii de catedre au obligația să interpreteze rezultatele și să propună, în colaborare cu membrii catedrei, măsuri de ameliorare, atât a administrării testelor cât și a performanțelor.

10. **Notele obținute la testele finale semestriale și anuale se vor trece în catalog ca notă.**

11. Elevii vor fi informați cu privire la scopul acestor teste, li se va comunica nota obținută și vor primi feed-back din partea profesorului și a colegilor.

12. Se recomandă consultarea tuturor profesorilor fiecărei clase pentru a se evita supraîncărcarea elevilor.

13. Se recomandă adoptarea unei atitudini încurajatoare, motivante din partea profesorilor.

14. Rezultatele testelor finale se trec de către profesor în Fișa de urmărire a progresului elevilor și se centralizează la nivelul catedrei de către șeful de catedră. Șefii de catedre au obligația să interpreteze rezultatele și să propună, în colaborare cu membrii catedrei, măsuri de ameliorare, atât a administrării testelor cât și a performanțelor.


2. Aplicarea instrumentelor de evaluare formativă, sumativă și alternativă

La nivelul catedrelor, se vor elabora fișe de evaluare adaptate fiecărui colectiv de elevi, de comun acord de către toți membrii catedrei, care să permită o evaluare formativă a fiecărui elev.

Se vor introduce și modalități de evaluare alternativă (portofolii, autoevaluarea elevilor, evaluare făcută de către elevi etc.).

Testele prevăzute la pct.1 vor face parte din fișa de progres școlar, conform prevederilor prezentei proceduri.

Profesorii au obligația de a folosi în mod curent aceste fișe în activitatea didactică, ceea ce va permite optimizarea evaluării și autoevaluării performanțelor elevilor și a strategiilor didactice propuse de fiecare profesor.

 Ministerul Educației Naționale Liceul Teoretic “Vasile Alecsandri” IAȘI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Monitorizarea și raportarea performanțelor Cod: LVA-POB-07.01	Ediția: 1
		Revizia: 3
		Nr.de ex. : 7
		Pag. 6din14

Fișa de progres școlar / clasă va face parte din Mapa de lucru a fiecărui profesor.
 Fișa de evaluare pe disciplină va face parte din Mapa de lucru a șefului de catedră.

Șefii de catedre au obligația monitorizării utilizării acestor fișe, inclusiv prin verificarea acestora în cadrul orelor de asistență.

PRECIZĂRI PRIVIND TESTELE FINALE SEMESTRIALE :

I. Pentru disciplinele la care se susțin teze:

1. **NU** se susțin teste finale semestriale la disciplinele la care se dă teză, respectiv normă la educație fizică.
2. Notele obținute la teză se trec în Fișa de urmărire a progresului elevilor.
3. Pentru administrarea tezelor, profesorii care predau aceste discipline vor stabili **orele alocate și numărul de variante de subiecte necesare**, astfel încât să existe câte o variantă pentru fiecare zi de administrare a testului. Această modalitate reduce posibilitatea aflării subiectelor de către elevi de la cei care au susținut deja testul în ziua/ zilele anterioare.

II. Pentru disciplinele la care nu se susțin teze:

Subiectele pentru testele finale se vor elabora individual, de către profesor, în funcție de programa școlară în vigoare. Se recomandă ca subiectele să se elaboreze în echipă sau la nivelul întregii catedre. Modul de administrare al testelor rămâne neschimbat.

La încheierea semestrului I profesorii au obligația să prezinte Comisiei de evaluare și asigurare a calității, în format letric și digital, rezultatele centralizate (Anexa 2), pentru prelucrarea datelor în vederea autoevaluării interne.


La încheierea semestrului II profesorii au obligația să prezinte Comisiei de evaluare și asigurare a calității, în format letric și digital, rezultatele centralizate (Anexa 3), pentru prelucrarea datelor în vederea autoevaluării interne.

1. Elaborarea de planuri de acțiune pentru elevii cu cerințe educaționale speciale sau cu dificultăți în învățare

Aplicarea eficientă a măsurilor menționate la pct. I și II va permite identificarea nevoilor speciale ale elevilor, fie ca elevi cu ritm de lucru lent, fie ca elevi cu potențial pentru performanțe de „exelență”, ceea ce impune diferențierea abordării strategiilor didactice de către profesori și creșterea răspunderii acestora în vederea ameliorării performanțelor și valorificării potențialului fiecărui elev.

Pentru fiecare din aceste categorii se vor elabora, la nivelul catedrelor, Planuri de acțiune, incluzând:

- identificarea elevilor cu ritm lent de lucru/ dificultăți în învățare/ capabili de performanțe deosebite
- identificarea obiectivelor specifice ale planurilor de acțiune
- propuneri de activități specifice

 Ministerul Educației Naționale Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" IAȘI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Monitorizarea și raportarea performanțelor Cod: LVA-POB-07.01	Ediția: 1
		Revizia: 3
		Nr.de ex. : 7
		Pag. 7din14

- stabilirea responsabilităților fiecărui profesor
- stabilirea termenelor de realizare
- stabilirea indicatorilor care indică gradul de realizare a obiectivelor
- măsurile propuse în urma analizei pentru ameliorare.

Un exemplar al Planului de acțiune se va păstra la Dosarul catedrei, altul se va înainta (în format letric și electronic), odată cu Raportul semestrial/ anual, responsabilului de procedură în vederea:

- a) prezentării sintetice a acestuia în Consiliul profesoral și includerii în Raportul de autoevaluare instituțională de către CEAC.
- b) prelucrării datelor pentru propunerea de măsuri ameliorative la nivel instituțional.

9. RESPONSABILITĂȚI:

Responsabil de procedură: coordonator CEAC răspunde de:


- coordonarea și monitorizarea activităților prevăzute de această procedură
- realizarea raportărilor parțiale și finale către Comisia de evaluare și asigurare a calității
- elaborarea de propuneri de ameliorare a prezentei proceduri, pe baza observației directe și a feed-back-ului primit de la profesori/elevi
- prezentarea, în colaborare cu șefii de catedre, a Raportului semestrial/ anual în cadrul Consiliului profesoral

Șefii de catedre și membrii catedrelor răspund de:

- aplicarea la termenele stabilite a prevederilor acestor proceduri
- elaborarea de propuneri de ameliorare a prezentei proceduri, pe baza observației directe și a feed-back-ului primit de la profesori/elevi

10. FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semn cond. departam
1	1	29.05.2017	3	01.03.2018	Integra I	Restructurarea procedurii conform Instrucțiunii nr. 1/2017 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice,	
2	1	29.05.2017	4	01.09.2018	Integra I	Restructurarea procedurii conform Instrucțiunii nr.	

 Ministerul Educației Naționale Liceul Teoretic “Vasile Alecsandri” IAȘI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Monitorizarea și raportarea performanțelor Cod: LVA-POB-07.01	Ediția: 1
		Revizia: 3
		Nr.de ex. : 7
		Pag. 8din14


						1/2018 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 și Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 600/2018
--	--	--	--	--	--	---

11. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1	CA	Nistor Gheorghită						
2	CEAC	Nistor Alina						
3	Didactic (CP)	Ionescu Mihaela						
5	Secretariat	Roșu Dan						

12. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	CA	Nistor Gheorghită	10.09.2018			10.09.2018	
2	CEAC	Nistor Alina	10.09.2018			10.09.2018	
3	Didactic (CP)	Ionescu Mihaela	10.09.2018			10.09.2018	
5	Secretariat	Roșu Dan	10.09.2018			10.09.2018	

 Ministerul Educației Naționale Liceul Teoretic „Vasile Alecsandri” IAȘI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Monitorizarea și raportarea performanțelor Cod: LVA-POB-07.01	Ediția: 1
		Revizia: 3
		Nr.de ex. : 7
		Pag. 9din14

13. ANEXE/FORMLARE/ ÎNREGISTRĂRI
Formular F01-PO-07.01: Model de raport monitorizare și raportare performanțe

Formular 1

Liceul Teoretic „Vasile Alecsandri” Iași
Comisia

.....

Fișă cu înregistrarea rezultatelor la evaluarea inițială / predictivă din septembrie a elevilor la disciplina

Anul școlar

Profesor

Clasa	Note de										Media pe clasă	Note între 1-4,99	Note între 5-10
	1 – 1,99	2 – 2,99	3 – 3,99	4 – 4,99	5 – 5,99	6 – 6,99	7 – 7,99	8 – 8,99	9 – 9,99	10			

Semnătura cadrului didactic,

Formular 2

Liceul Teoretic „Vasile Alecsandri” Iași

Comisia


Fișă cu înregistrarea progresului elevilor la disciplina

Profesor

Semestrul ...I.... Anul școlar

Clasa	Nr. elevi	Rezultate teste inițiale			Rezultate evaluare semestrială			Nr. elevi cu S.N.	Nr. elevi promovați la sfârșitul sem. I	Nr. elevi corigenți la sfârșitul sem. I	Progres / Regres (%)
		Note între 1-4,99	Note între 5-10	Media	Note între 1-4,99	Note între 5-10	Media				

Semnătura cadrului didactic,

 Ministerul Educației Naționale Liceul Teoretic „Vasile Alecsandri” IAȘI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Monitorizarea și raportarea performanțelor Cod: LVA-POB-07.01	Ediția: 1
		Revizia: 3
		Nr.de ex. : 7
		Pag. 10din14

Formular 3

Liceul Teoretic „Vasile Alecsandri” Iași

Comisia

Fișă cu înregistrarea progresului elevilor la disciplina

Profesor

Semestrul ...II.... Anul școlar

Clasa	Nr. elevi Sem. I	Promovați Sem. I	Corig. Sem. I	S.N Sem. I	Nr. elevi Sem. II	Promovați Sem. II	Corig. Sem. II	S.N Sem. II	Progres / Regres (%)

Semnătura cadrului didactic,

Formular 4

Liceul Teoretic „Vasile Alecsandri” Iași

Comisia

Fișă cu înregistrarea progresului elevilor la disciplina


Clasa Anul școlar.....

Profesor

Nr. crt	Elev	Rezultate la evaluarea predictivă din septembrie (nota)	Tendința evoluției la evaluările formative și alternativă (notă aproximată) (sem. I)	Rezultate la evaluarea sumativă de la sfârșitul semestrului I (nota)	Tendința evoluției la evaluările formative și alternativă (notă aproximată) (sem. II)	Rezultate la evaluarea sumativă anuală (nota)

Nr. de elevi care au înregistrat progres....., nr. de elevi care au înregistrat regres.....

Semnătura cadrului didactic,

 Ministerul Educației Naționale Liceul Teoretic „Vasile Alecsandri” IAȘI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Monitorizarea și raportarea performanțelor Cod: LVA-POB-07.01	Ediția: 1
		Revizia: 3
		Nr.de ex. : 7
		Pag. 11din14

Formular 5

Liceul Teoretic „Vasile Alecsandri” Iași
Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

Fișă cu înregistrarea progresului elevilor la disciplina

Clasa Prof.....


Anul școlar.....

Nr. crt	Elev	Rezultate la evaluarea predictivă din septembrie (nota)	Tendința evoluției la evaluările formative și alternativă (notă aproximată)	Rezultate la evaluarea sumativă de la sfârșitul semestrului I (nota)	Rezultate la evaluarea sumativă anuală (nota)	Observații / măsuri

Nr. de elevi care au înregistrat progres....., nr. de elevi care au înregistrat regres.....

Clasa	Rezultate la evaluarea predictivă din septembrie						Rezultate la evaluarea sumativă de la sfârșitul anului școlar					
	Sub 5	5-5.99	6-6.99	7-7.99	8-8.99	9-10	Sub 5	5-5.99	6-6.99	7-7.99	8-8.99	9-10

Semnătura cadrului didactic,

 Ministerul Educației Naționale Liceul Teoretic “Vasile Alecsandri” IAȘI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Monitorizarea și raportarea performanțelor Cod: LVA-POB-07.01	Ediția: 1
		Revizia: 3
		Nr.de ex. : 7
		Pag. 12din14

14. CUPRINS:

Componentele procedurii	Pagina
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	1
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1
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	2
7. Definiții și abrevieri	3
8. Conținutul procedurii	4
9. Responsabilități	7
10. Formular evidență modificări	7
11. Formular analiză procedură	8
12. Lista de difuzare a procedurii	8
13. Anexe/formulare/ înregistrări	9
14. Cuprins	12