

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Sighetu Marmăției 	Procedură operațională Evaluarea și urmărirea progresului școlar	Editia: II
		Revizia: 1
	Cod: PO-C.45	Pag. 1/10 Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ EVALUAREA ȘI URMĂRIREA PROGRESULUI ȘCOLAR

Ediția II, Revizia 1, Data 2025-10-02

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Sighetu Marmăției 	Procedură operațională		Ediția: II
	Evaluarea și urmărirea progresului școlar		Revizia: 1
			Pag. 2/10
	Cod: PO-C.45		Exemplar nr. 1

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

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	AGAPEANU ANA	Consilier de etică	2025-09-18	
2.	Verificat	OȘAN MARIA	Educator	2025-09-29	
3.	Avizat	SARKADY RALUCA GEORGETA	Coordonator CEAC	2025-09-29	
4.	Aprobat	VÎRSTA LILIANA MARIA	Director	2025-10-02	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I, Revizia 0			2023-09-20
2.	Ediția I, Revizia 0			2024-03-13
3.	Ediția II, Revizia 0	Descrierea procedurii; Responsabilități; Documente de referință aplicabile activității procedurale; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare	2024-09-30
4.	Ediția II, Revizia 1	Descrierea procedurii; Responsabilități; Documente de referință aplicabile activității procedurale; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare	2025-09-24

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează editia sau.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Sighetu Marmăției 	Procedură operațională Evaluarea și urmărirea progresului școlar	Ediția: II
		Revizia: 1
	Cod: PO-C.45	Pag. 3/10
		Exemplar nr. 1

după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic	DOBROȚCHI DENISIA CLAUDIA	2025-10-02	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	VÎRSTA LILIANA MARIA	2025-10-02	
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	SARKADY RALUCA GEORGETA	2025-10-02	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	TARNITA MARIETA AMARA	2025-10-02	

4. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri constă în stabilirea modalităților de evaluare și urmărire a progresului elevilor din cadrul Centrului Școlar de Educație Incluzivă pe parcursul fiecărui an școlar, la fiecare disciplină de studiu.

5. Domeniul de aplicare

Cadrele didactice din cadrul unității vor aplica prezenta procedură în activitatea desfășurată, având responsabilitatea de a parcurge toate etapele necesare evaluării și urmăririi progresului școlar al elevilor.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5726 din 6 august 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 6731 din 28 noiembrie 2023 privind aprobarea Profilului de formare al absolventului;
- Ordinul nr. 5707 din 1 august 2024 privind aprobarea Statutului elevului;
- Ordinul nr. 6583 din 4 septembrie 2024 privind aprobarea Metodologiei de completare și valorificare a rapoartelor descriptive de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor de învățare la finalul clasei pregătitoare și al clasei I;
- Hotărârea nr. 994 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Hotărârea nr. 631 din 11 mai 2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Sighetu Marmăției 	Procedură operațională Evaluarea și urmărirea progresului școlar	Editia: II
		Revizia: 1
	Cod: PO-C.45	Pag. 4/10 Exemplar nr. 1

- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite;
3.	Asigurarea calității educației	Capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele de calitate prevăzute la nivel de sistem și este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale, precum și de elaborare, planificare și implementare a programelor de studii;
4.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
5.	Procedură operațională (PO) (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică;
6.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
7.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;
8.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
9.	Beneficiarii primari ai educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Sighetu Marmăției 		Procedură operațională Evaluarea și urmărirea progresului școlar	Editia: II Revizia: 1 Pag. 5/10
		Cod: PO-C.45	Exemplar nr. 1
Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul	
10.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (3 luni - 6 ani), formată din învățământul antepreșcolar (3 luni - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), ambele cuprinzând grupa mică, grupa mijlocie și grupa mare; învățământul primar, cu durata de 5 ani, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I - IV; învățământul gimnazial, cu durată de 4 ani, care cuprinde clasele V - VIII; învățământul liceal, cu o durată, de regulă de 4 ani; învățământul postliceal, inclusiv prin învățământul terțiar nonuniversitar, cu durată între 1 și 3 ani;	
11.	Profesorul educator-puericultor/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte	Coordonatorul activităților grupei/clasei de peșcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director și care predă la grupa/clasa respectivă;	
12.	Educația	Ansamblul proceselor de punere în aplicare a programelor și activităților de învățare și formare de competențe academice sau profesionale. Educația include atât activitățile de învățare în context formal, cât și în context nonformal sau informal;	
13.	Coerciție	Măsură de constrângere aplicată cuiva pentru a-l face să-și îndeplinească o obligație;	
14.	Evaluarea rezultatelor învățării	Procesul prin care se stabilește faptul că o persoană a dobândit cunoștințe, abilități, responsabilitate și autonomie într-un domeniu de studii.	

7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității
4.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
5.	ME	Ministerul Educației

8. Descrierea procedurii

Scopurile evaluării sunt orientarea și optimizarea procesului de predare-învățare, precum și gestionarea propriilor rezultate ale învățării.

În conformitate cu reglementările legislative, evaluările în sistemul de învățământ preuniversitar se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

Evaluarea se centrează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților/ reprezentanților legali și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.

Evaluarea curentă, la clasă, proiectată și realizată de cadrul didactic, are următoarele forme: inițială/predictivă, continuă/formativă și sumativă.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Sighetu Marmăției 	Procedură operațională Evaluarea și urmărirea progresului școlar	Editia: II
		Revizia: 1
	Cod: PO-C.45	Pag. 6/10 Exemplar nr. 1

Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar prin diferite tipuri de evaluare.

Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline.

Acestea sunt:

- evaluări orale;
- teste, lucrări scrise;
- experimente și activități practice;
- referate;
- proiecte;
- probe practice;
- alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației/inspectoratele școlare.

Urmărirea progresului școlar al elevilor din cadrul Centrului Școlar de Educație Incluzivă se realizează prin activitățile de evaluare periodică a cunoștințelor acestora de către cadrele didactice, pentru fiecare disciplină de studiu, cu scopul de a determina stadiul de evoluție a pregătirii teoretice și practice pentru îndeplinirea cerințelor de promovabilitate, respectiv accederea în învățământul superior. Înregistrarea rezultatelor se face pe baza fișei de progres a elevilor, anexată prezentei proceduri.

Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a Curriculumului național.

În învățământul primar, la clasele I-IV, în cel gimnazial, liceal, profesional și în cel postliceal, elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an școlar.

Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

- aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului - la nivelurile antepreșcolar, preșcolar și clasa pregătitoare;
- calificative la clasele I-IV și în învățământul special care școlarizează elevi cu deficiențe
- note de la 1 la 10 în învățământul gimnazial, liceal, profesional și în învățământul postliceal;
- prin punctaje/coduri specifice, în cazul testelor standardizate aplicate în afara evaluărilor externe prevăzute de legislația în vigoare;
- prin rapoarte anuale de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor de învățare, pentru clasa pregătitoare și clasa I.

Rezultatul evaluării nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legislative în vigoare.

Consiliul clasei analizează de cel puțin două ori pe an progresul în învățare și comportamentul fiecărui elev și stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu dificultăți de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite, contribuind la realizarea și adaptarea periodică a planurilor individualizate de învățare ale acestora.

Structura și caracteristicile evaluărilor în parcursul școlar

Elevii vor beneficia pe parcursul unui an școlar de cel puțin un plan individualizat de învățare, elaborat în urma evaluărilor susținute și după interpretarea rezultatelor de către cadrul didactic, care va fi folosit pentru consolidarea cunoștințelor, pentru întreprinderea unor acțiuni de învățare remedială și pentru stimularea beneficiarilor primari capabili de performanțe superioare.

În vederea atingerii competențelor vizate, cadrele didactice realizează planuri individualizate de învățare. Acestea reprezintă un instrument de planificare și monitorizare a învățării la nivelul fiecărui elev, care stă la baza individualizării oportunităților de învățare pe care le oferă școala.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Sighetu Marmăției 	Procedură operațională Evaluarea și urmărirea progresului școlar	Editia: II
		Revizia: 1
	Cod: PO-C.45	Pag. 7/10 Exemplar nr. 1

Planul individual de învățare are următoarele caracteristici:

- pornește de la rezultatele evaluărilor elevului cu caracter formativ și sumativ;
- ia în considerare nevoile de învățare ale fiecărui elev, care sunt diferite și, prin urmare, trebuie abordate diferit;
- valorifică experiențele de învățare anterioare ale elevului;
- stabilește obiectivele pe termen imediat și pe termen lung ale elevului;
- proiectează noile experiențe de învățare în funcție de nevoile, interesele și ritmul elevului;
- este dezvoltat în urma interacțiunii dintre profesor, elev și părinte.

Planul individualizat de învățare este parte componentă a portofoliului educațional al elevului.

Portofoliul educațional cuprinde documente relevante pentru rezultatele învățării beneficiarilor primari: certificări care prezintă rezultate la disciplinele de studiu, pe ani de studiu/niveluri de școlarizare, rezultate la evaluările naționale și recomandări de recuperare a pierderilor de învățare, produse sau rezultate ale activităților desfășurate, diplome, certificate sau alte înscrisuri obținute în urma evaluării competențelor dobândite în diferite contexte, formale, nonformale și informale. Informații din portofoliul educațional pot fi utilizate pentru identificarea decalajelor educaționale și fundamentarea intervențiilor de sprijin.

La finalul clasei pregătitoare și al clasei I, personalul didactic de predare responsabil întocmește, în colaborare cu profesorul consilier școlar, pe secțiunea specifică, un raport descriptiv de evaluare referitor la dezvoltarea fizică și la formarea competențelor socioemoționale și cognitive, cu centrare pe abilitățile de citit, scris și calcul matematic, ale elevului, prin raportare la standardele naționale de evaluare, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației. Raportul este discutat cu părintele și este asumat prin semnătură de către acesta, care are obligația de a-l transmite mai departe cadrului didactic care preia copilul, atunci când acesta trece la nivelul următor.

În situația în care elevul urmează învățământul gimnazial în altă unitate de învățământ, unitatea de învățământ de proveniență transmite rapoartele descriptive de evaluare și planurile individualizate de învățare, părți componente ale portofoliului educațional, unității de învățământ la care elevul urmează învățământul gimnazial.

La finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a, elevii susțin evaluări naționale scrise, obligatorii, la limbă și comunicare, matematică și științe, în baza metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației. Aceste evaluări includ și itemi pentru evaluarea nivelului de alfabetizare funcțională a elevilor. Proba de limbă și comunicare cuprinde, pentru elevii din clasele cu predare în limbile minorităților naționale, și limba maternă. Rezultatele acestor evaluări contribuie la monitorizarea calității învățării, cu rol reglator la nivel de sistem.

Rezultatele evaluărilor de la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a sunt utilizate pentru elaborarea planurilor individualizate de învățare ale elevilor și sunt trecute în portofoliul educațional al elevului.

Rezultatele evaluărilor sumative standardizate stau la baza elaborării planurilor individualizate de învățare, reprezentând criteriu de evaluare a activității profesionale a personalului didactic de predare, conform metodologiei specifice, aprobate prin ordin al ministrului educației.

Pentru nivelurile antepreșcolar și preșcolar, rezultatele evaluării se comunică și se discută individual cu părinții sau reprezentanții legali.

Calificativele/Notele acordate se comunică în mod obligatoriu beneficiarilor primari și părinților/reprezentanților legali și se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

9. Responsabilități

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Sighetu Marmăției 	Procedură operațională Evaluarea și urmărirea progresului școlar		Ediția: II
			Revizia: 1
			Pag. 8/10
	Cod: PO-C.45		Exemplar nr. 1

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în domeniu;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Conducătorul unității de învățământ

- monitorizează aplicarea planurilor de măsuri stabilite în urma evaluărilor;
- aprobă documentelor necesare pentru buna desfășurare a procesului de evaluare.

Cadrele didactice

- aplică instrumentele de evaluare;
- stabilesc numărul calificativelor/notelor la fiecare disciplină de studiu;
- întocmesc rapoartele descriptive de evaluare, atunci când situația o impune;
- realizează planurile individualizate de învățare, în urma evaluărilor susținute de elevi și după interpretarea rezultatelor obținute de aceștia;
- consemnează în catalog și în carnetul de elev, rezultatele evaluărilor;
- comunică elevilor și părinților/reprezentanților legali, rezultatele evaluărilor;
- completează portofoliile educaționale ale elevilor în vederea identificării decalajelor educaționale și fundamentarea intervențiilor de sprijin.

Consiliul clasei

- analizează de cel puțin două ori pe an progresul în învățare și comportamentul fiecărui elev;
- stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu dificultăți de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite, contribuind la realizarea și adaptarea periodică a planurilor individualizate de învățare ale acestora.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	II	2024-09-30	1	2025-09-24	10	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare	
2.	II	2024-09-30	1	2025-10-02	10		

10.2 Formular analiză procedură

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Sighetu Marmăției 	Procedură operațională Evaluarea și urmărirea progresului școlar		Editia: II
			Revizia: 1
	Cod: PO-C.45		Pag. 9/10 Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.	[CP] Consiliul profesoral	DOBROȚCHI DENISIA CLAUDIA			2025-09-24			
2.	[CM] Comisia de Monitorizare	SARKADY RALUCA GEORGETA			2025-09-24			
3.	[CP] Consiliul profesoral	OȘAN MARIA			2025-09-29			
4.	[CM] Comisia de Monitorizare	SARKADY RALUCA GEORGETA			2025-09-29			

10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7

11. Anexe

- F-01-PO-C.45 Model Fișă înregistrare a progresului elevilor

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Sighetu Marmăției 	Procedură operațională Evaluarea și urmărirea progresului școlar	Editia: II
		Revizia: 1
	Cod: PO-C.45	Pag. 10/10 Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ EVALUAREA ȘI URMĂRIREA PROGRESULUI ȘCOLAR	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	3
4. Scopul procedurii	3
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	4
7.1 Definiții:	4
7.2 Abrevieri	5
8. Descrierea procedurii	5
Structura și caracteristicile evaluărilor în parcursul școlar	6
9. Responsabilități	7
CEAC	7
Conducătorul unității de învățământ	8
Cadrele didactice	8
Consiliul clasei	8
10. Formulare	8
10.1 Formular evidență modificări	8
10.2 Formular analiză procedură	8
10.3 Formular distribuie procedură	9
11. Anexe	9