



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI 	Procedură operațională Notarea ritmică a elevilor	Ediția: I
		Revizia: 1
		Pag. 1/9
	Cod: PO-C.52	Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NOTAREA RITMICĂ A ELEVILOR

Ediția I, Revizia 1, Data 2025-10-21

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI 	Procedură operațională Notarea ritmică a elevilor	Editia: I
		Revizia: 1
	Cod: PO-C.52	Pag. 2/9

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	Țigău Alma-Lorena	Profesor	2025-10-15	
2.	Verificat	Costea Cristina	Director	2025-10-15	
3.	Avizat	Țigău Alma-Lorena	Coordonator CEAC	2025-10-15	
4.	Aprobat	Costea Cristina	Director	2025-10-21	

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			2024-10-23
2.	Ediția I, Revizia 1	Descrierea procedurii; Documente de referință aplicabile activității procedurale; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați; Anexe	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare., Adăugat: Ordinul nr. 4498/2025.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.	2025-10-21

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, 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		2025-10-21	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Costea Cristina	2025-10-21	

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI 	Procedură operațională Notarea ritmică a elevilor	Editia: I
		Revizia: 1
	Cod: PO-C.52	Pag. 3/9

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Costea Cristina	2025- 10-21	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	Copoiu Marinela	2025- 10-21	

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură are scopul de a urmări monitorizarea numărului de note acordat fiecărui elev în funcție de parcurgerea numărului de ore prevăzute pentru fiecare disciplină în parte. În vederea notării ritmice a elevilor, cadrele didactice din ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI înregistrează progresul acestora și în cazul în care nu se depășesc valorile impuse, constată necesitatea aprofundării cunoștințelor.

5. Domeniul de aplicare

Procedura operațională se aplică de întreg personalul de predare din ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI care evaluează cunoștințele elevilor, prin monitorizarea ritmicității notării acestora.


6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 4498/2025 pentru modificarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024;
- Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Hotărârea nr. 631/2022 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;
- Instrucțiuni 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.

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;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI 	Procedură operațională Notarea ritmică a elevilor	Editia: I
		Revizia: 1
	Cod: PO-C.52	Pag. 4/9
		Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
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 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;
6.	Procedură operațională (PO) (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.	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;
8.	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;
9.	Beneficiarii primari ai educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii, elevii, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională;
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 educador-puericultor/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte	Coordonatorul activităților grupei/clasei de preșcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director și care predă la grupa/clasa respectivă;
12.	Învățarea	Munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către preșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității;
13.	Notarea ritmică	Aprecierea rezultatelor elevului prin note sau calificative, cu o frecvență a aplicării acestora, anterior stabilită.

7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI 	Procedură operațională Notarea ritmică a elevilor	Editia: I
		Revizia: 1
	Cod: PO-C.52	Pag. 5/9
		Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
3.	CEAC	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității
4.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
5.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean

8. Descrierea procedurii

Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.

Evaluările în sistemul de învățământ preuniversitar se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

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 ME/ISJ.


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.

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

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 grave, severe, profunde sau asociate;
- 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.

Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: "Calificativul/data", respectiv "Nota/data", sau în catalogul electronic, în cazul unităților-pilot în care se utilizează acesta, cu obligativitatea tipăririi, înregistrării și arhivării acestuia la sfârșitul anului școlar prin compartimentul secretariat.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI 	Procedură operațională Notarea ritmică a elevilor	Editia: I
		Revizia: 1
	Cod: PO-C.52	Pag. 6/9 Exemplar nr. 1

Prin excepție, clasa pregătitoare din învățământul primar, rezultatele evaluărilor se consemnează în raportul anual de evaluare.

La sfârșitul clasei pregătitoare și clasei I, evaluarea dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare ale copilului, realizată pe parcursul întregului an școlar, se finalizează prin completarea unui raport, de către cadrul didactic responsabil împreună cu consilierul școlar, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ME.

Portofoliul educațional este obligatoriu începând cu generația de elevi din clasa pregătitoare, în anul școlar 2024-2025. Formatul portofoliului educațional, modalitatea de înscriere a datelor și alte detalii sunt cuprinse în metodologia specifică aprobată prin ordin al ministrului educației. Portofoliul educațional poate fi realizat și în format digital.

Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul unității de învățământ, se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient.

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

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

Numărul de calificative/note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de calificative/note acordate anual este, de regulă, cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ, dar nu mai mic de patru note pe an școlar pentru fiecare disciplină. În cazul disciplinelor de studiu cu mai puțin de o oră/săptămână, numărul minim de note acordate pentru un an școlar este de două.

În cazul curriculumului organizat modular, numărul de note acordate trebuie să fie corelat cu numărul de ore alocate fiecărui modul în planul de învățământ, precum și cu structura modulului, de regulă, o notă la un număr de 25 de ore. Numărul minim de note acordate elevului la un modul este de două.

Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calificative/note prevăzut anterior, ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.

La finalul fiecărui interval de cursuri din structura anului școlar, se acordă câte o notă/un calificativ la purtare, luând în considerare comportamentul elevului.

În învățământul primar, calificativele anuale la fiecare disciplină se consemnează în catalog de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul de specialitate. Calificativele la purtare se consemnează în catalog de către învățătorii/institutori/profesorii pentru învățământul primar.


În învățământul gimnazial, liceal, profesional și postliceal, mediile anuale pe disciplină/modul se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina/modulul. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

Notarea ritmică se monitorizează de persoana/comisia desemnată pe baza formularului de monitorizare. Modelul deciziei de numire și formularul de monitorizare a absențelor sunt anexate prezentei proceduri.

Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Beneficiarilor primari scutiți medical pe parcursul unui întreg an școlar nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la această disciplină, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.

Pentru elevii scutiți medical pe parcursul unui întreg an școlar, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, "scutit medical în anul școlar", specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

Pentru elevii scutiți medical, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, "scutit medical în anul școlar, începând cu data de: ... până la ...", specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI 	Procedură operațională Notarea ritmică a elevilor	Editia: I
		Revizia: 1
	Cod: PO-C.52	Pag. 7/9 Exemplar nr. 1

Beneficiarilor primari scutiți de efort fizic la orele de educație fizică și sport, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, li se încheie media la această disciplină, pentru anul școlar respectiv, numai dacă au obținut cel puțin 2 calitative/note. În caz contrar, acestor elevi nu li se încheie media la această disciplină și, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.

Elevii scutiți medical nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.

Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.

Consiliul profesoral validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, în situație de abandon școlar, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7.

9. Responsabilități

CEAC

- 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

- numește membrii Comisiei pentru monitorizarea notării ritmice, prin decizie scrisă.

Consiliul profesoral

- validează situația școlară a elevilor, pe clase.

Învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte

- consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare;
- comunică în scris situația școlară a elevilor corigenți/amânați/repetenți, precum și programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.


Cadrele didactice de predare

- consemnează notele cu cerneală albastră, atât în catalog, cât și în carnetul de note al fiecărui elev;
- finalizează situația școlară a elevilor la sfârșitul anului școlar.

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

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI 	Procedură operațională Notarea ritmică a elevilor		Ediția: I
			Revizia: 1
			Pag. 8/9
Cod: PO-C.52		Exemplar nr. 1	

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	I	2024-10-23	1	2025-10-21	9	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare., Adăugat: Ordinul nr. 4498/2025.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.	

10.2 Formular analiză procedură


Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.	[MNG] Management	Costea Cristina			2025-10-15			
2.	[CP] Consiliul profesoral	Țigău Alma-Lorena			2025-10-15			

10.3 Formular distribuie 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.52 Model Decizie Comisie pentru monitorizarea notării ritmice
- F-02-PO-C.52 Model Fișă de monitorizare a notării ritmice

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI 	Procedură operațională Notarea ritmică a elevilor	Editia: I
		Revizia: 1
	Cod: PO-C.52	Pag. 9/9 Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NOTAREA RITMICĂ A ELEVILOR	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	2
4. Scopul procedurii	3
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	4
8. Descrierea procedurii	5
9. Responsabilități	7
CEAC	7
Conducătorul unității de învățământ	7
Consiliul profesoral	7
Învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte	7
Cadrele didactice de predare	7
10. Formulare	7
10.1 Formular evidență modificări	7
10.2 Formular analiză procedură	8
10.3 Formular distribuie procedură	8
11. Anexe	8