

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MONITORIZAREA PERFORMANȚEI ȘCOLARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 38	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 40 / 25.10.2025

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

MONITORIZAREA PERFORMANȚEI ȘCOLARE

P.O. 38

Ediția: I-a, 25.07.2025, Revizia 1

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MONITORIZAREA PERFORMANȚEI ȘCOLARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 38	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4		
1.1	Elaborat	Pâsoi Elena Beatris	Membru CEAC	21.07.2025	
1.2	Elaborat	Rotaru Anca Daniela	Membru CEAC	21.07.2025	
1.3	Verificat	Oșteanu Adriana	Responsabil CEAC	23.07.2025	
1.4	Aprobat	Cruceanu Dorin-Mihail	Director	25.07.2025	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			09.05.2025
2.2	Revizia 0			
2.3	Revizia 1			25.07.2025

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	
3.1	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	Pâsoi Elena Beatris	25.07.2025	
3.2	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	Rotaru Anca Daniela	25.07.2025	
3.3	Informare / Aplicare		Didactic	Secretar CEAC	Serea Elena Lăcrămioara	25.07.2025	
3.4	Verificare		Didactic	Responsabil CEAC	Oșteanu Adriana	25.07.2025	
3.5	Aprobare		Didactic	Director	Cruceanu Dorin-Mihail	25.07.2025	
3.6	Arhivare		Didactic	Secretar CEAC	Serea Elena Lăcrămioara		

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MONITORIZAREA PERFORMANȚEI ȘCOLARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 38	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura stabilește modul de lucru pentru monitorizarea performanței școlare.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MONITORIZAREA PERFORMANȚEI ȘCOLARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 38	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se aplică în unitate pentru monitorizarea performanței școlare.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Didactic.

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MONITORIZAREA PERFORMANȚEI ȘCOLARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 38	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 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.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul de ordine interioară al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MONITORIZAREA PERFORMANȚEI ȘCOLARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 38	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (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;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.7	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
7.1.8	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	C.E.A.C.	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MONITORIZAREA PERFORMANȚEI ȘCOLARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 38	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Performanța este definită ca nivelul la care acțiunile și comportamentul unei persoane sunt generate în raport cu un nivel standard sau o serie de așteptări ce sunt în congruență cu anumite scopuri sau obiective prestabilite. Astfel, "o performanță scăzută" înseamnă a nu atinge așteptările sau standardele, "o performanță bună" înseamnă a atinge aceste performanțe, iar "o performanță înaltă" înseamnă a depăși așteptările și standardele.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Statul sprijină elevii capabili de performanțe înalte prin activități organizate atât în unitatea de învățământ, cât și în Centrele de excelență.

În unitatea de învățământ se vor desfășura activități suplimentare de învățare și programe educaționale pentru elevii capabili de performanțe înalte, adaptate la particularitățile, interesele, potențialul și ritmul lor de învățare. Aceste programe sunt de aprofundare și extindere a învățării corespunzătoare curriculumului național sau altor domenii, de dezvoltare a unor aptitudini specifice, de mentorat și transfer de competență, de accelerare a promovării, conform ritmului individual de învățare.

Resursele umane, curriculare, informaționale, materiale și financiare pentru susținerea elevilor capabili de performanțe înalte se asigură de Ministerul Educației și Cercetării.

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MONITORIZAREA PERFORMANȚEI ȘCOLARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 38	Exemplar nr. 1

Identificarea tinerilor capabili de performanță înaltă se realizează de echipe formate din specialiști în domeniu, psihologi, pedagogi, profesori, și satisface exigențele de obiectivitate, fidelitate, validitate și fiabilitate. Membrii acestor echipe nu pot efectua activități de pregătire cu tinerii selectați.

În procesul de identificare se utilizează profiluri psihocomportamentale, studii de caz, ghiduri de nominalizare, chestionare, teste psihologice de aptitudini școlare, individuale și colective, de inteligență, de creativitate, de aptitudini speciale, analiza activității și a rezultatelor școlare, precum și alte instrumente și procedee elaborate de specialiști.

Procedurile de identificare a tinerilor capabili de performanță înaltă proveniți din medii socioeconomice dezavantajate se adaptează specificului lor și prin implicarea reprezentanților comunității locale.

Pentru sprijinirea elevilor capabili de performanțe înalte, Ministerul Educației și Cercetării organizează olimpiade, competiții școlare, extrașcolare și extracurriculare, tabere de profil, simpozioane și alte activități specifice și poate acorda burse și alte forme de sprijin material și financiar.

Absolvenții clasei a VIII-a pot fi înscriși în clasa a IX-a fără susținerea evaluării naționale sau a concursului de admitere la liceu dacă au obținut, pe parcursul gimnaziului, premiul I la etapa națională a olimpiadelor școlare organizate și finanțate de Ministerul Educației și Cercetării sau au obținut premiile I, II sau III la competiții internaționale recunoscute de Ministerul Educației și Cercetării.

Elevii cu performanțe deosebite la olimpiadele naționale sau la competițiile internaționale pot fi înscriși fără examen în învățământul superior la filiera/profilul/specializarea care corespunde specificului olimpiadei naționale/competiției internaționale dacă au obținut premiul I la etapa națională a olimpiadelor școlare organizate și finanțate de Ministerul Educației și Cercetării sau au obținut premiile I, II sau III la competiții internaționale recunoscute de Ministerul Educației și Cercetării.

Identificarea elevilor capabili de performanțe înalte, care vor urma programele de pregătire din unitatea de învățământ, se poate realiza începând cu nivelul de vârstă specific clasei a III-a.

Elevii capabili de performanțe înalte pot promova 2 ani de studii într-un an școlar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Elevii capabili de înaltă performanță sunt cei identificați, ca având realizări și/sau abilități potențiale în următoarele domenii:

- Capacitate intelectuală generală;
- Gândire creativă sau productivă;
- Aptitudini de leader;
- Abilități psihomotrice;
- Talent pentru artele vizuale sau scenice.

Excelența presupune atingerea celui mai înalt potențial în educația și formarea profesională care vizează domeniile de competențe ale elevului, competența profesională a personalului didactic de predare/personalului de conducere.

Acești elevi au nevoie de programe diferențiate și/sau servicii în plus față de cele oferite în unitatea de învățământ, pentru realizarea contribuției lor față de sine și față de societate.

Există diferite strategii de identificare și diagnosticare a elevilor capabili de performanță.

Ca instrumente de monitorizare pot fi folosite:

- Testele de evaluare;
- Chestionarele;
- Ghidurile de interviu;
- Orice altă modalitate de evaluare școlară.

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MONITORIZAREA PERFORMANȚEI ȘCOLARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 38	Exemplar nr. 1

Elevii cu rezultatele cele mai bune vor constitui un grup care va beneficia de ore de pregătire suplimentară și va participa la concursuri școlare. Rezultatele vor fi înscrise într-un tabel în care se va specifica numele și prenumele elevului, activitatea la care a obținut rezultate, performanța și anul școlar. Distincțiile, premiile, diplomele, medaliile, cupele, vor fi afișate într-o vitrină special amenajată, iar elevii vor fi evidențiați într-un cadru festiv și vor primi din partea unității de învățământ diplome de onoare.

Pentru stimularea excelenței, elevii beneficiază de burse de excelență olimpică I și II, acestea fiind alocate în funcție de distincțiile primite de către aceștia, după cum urmează:

a) bursa de excelență olimpică I se acordă elevilor care obțin distincții, respectiv premiile I, II, III sau mențiuni ori medalii asimilate acestor distincții la olimpiadele școlare internaționale, respectiv elevilor care obțin locurile I, II și III sau mențiuni la campionatele sportive școlare internaționale recunoscute de Ministerul Educației și Cercetării, la Jocurile Olimpice, la Jocurile Paralimpice sau la Jocurile Olimpice de Tineret. Bursele de excelență olimpică I se acordă lunar elevilor de gimnaziu și liceu, pe întreaga durată a anului școlar următor obținerii distincției. De bursa de excelență olimpică I beneficiază și elevii aflați în mobilitate internațională, pe durata mobilității, dar nu mai mult de anul școlar în care a fost acordată bursa. Prin excepție, elevii din ultimul an de studii liceale primesc un premiu în cuantum egal cu valoarea cumulată a bursei pentru un an școlar;

b) bursa de excelență olimpică II se acordă elevilor care obțin distincții, respectiv premiile I, II și III la olimpiadele școlare naționale organizate și finanțate de Ministerul Educației și Cercetării. Bursele de excelență olimpică II se acordă lunar elevilor de gimnaziu și liceu, pe întreaga durată a anului școlar următor obținerii distincției. Prin excepție, elevii din ultimul an de studii liceale primesc un premiu în cuantum egal cu valoarea cumulată a bursei pentru un an școlar.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MONITORIZAREA PERFORMANȚEI ȘCOLARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 38	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Cadrele didactice

- Aplică și mențin procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MONITORIZAREA PERFORMANȚEI ȘCOLARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 38	Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere a modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		09.05.2025				-	
10.2	I-a		1	25.07.2025		-	

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Didactic	Oșteanu Adriana			25.07.2025			
2.	Didactic	Cruceanu Dorin-Mihail			25.07.2025			

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	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1		-	-	1	-

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MONITORIZAREA PERFORMANȚEI ȘCOLARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 38	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	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	4
6. Documente de referință	5
7. Definiții și abrevieri	6
8. Descrierea procedurii	7
9. Responsabilități	10
10. Formular de evidență a modificărilor	11
11. Formular de analiză a procedurii	11
12. Lista de difuzare a procedurii	11
13. Anexe	11