



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr. înregistrare 9422/26.09.2024

SCRISOARE METODICĂ
RECOMANDĂRI
PENTRU DEZVOLTARE PROFESIONALĂ
Învățământ primar

An școlar

2024-2025

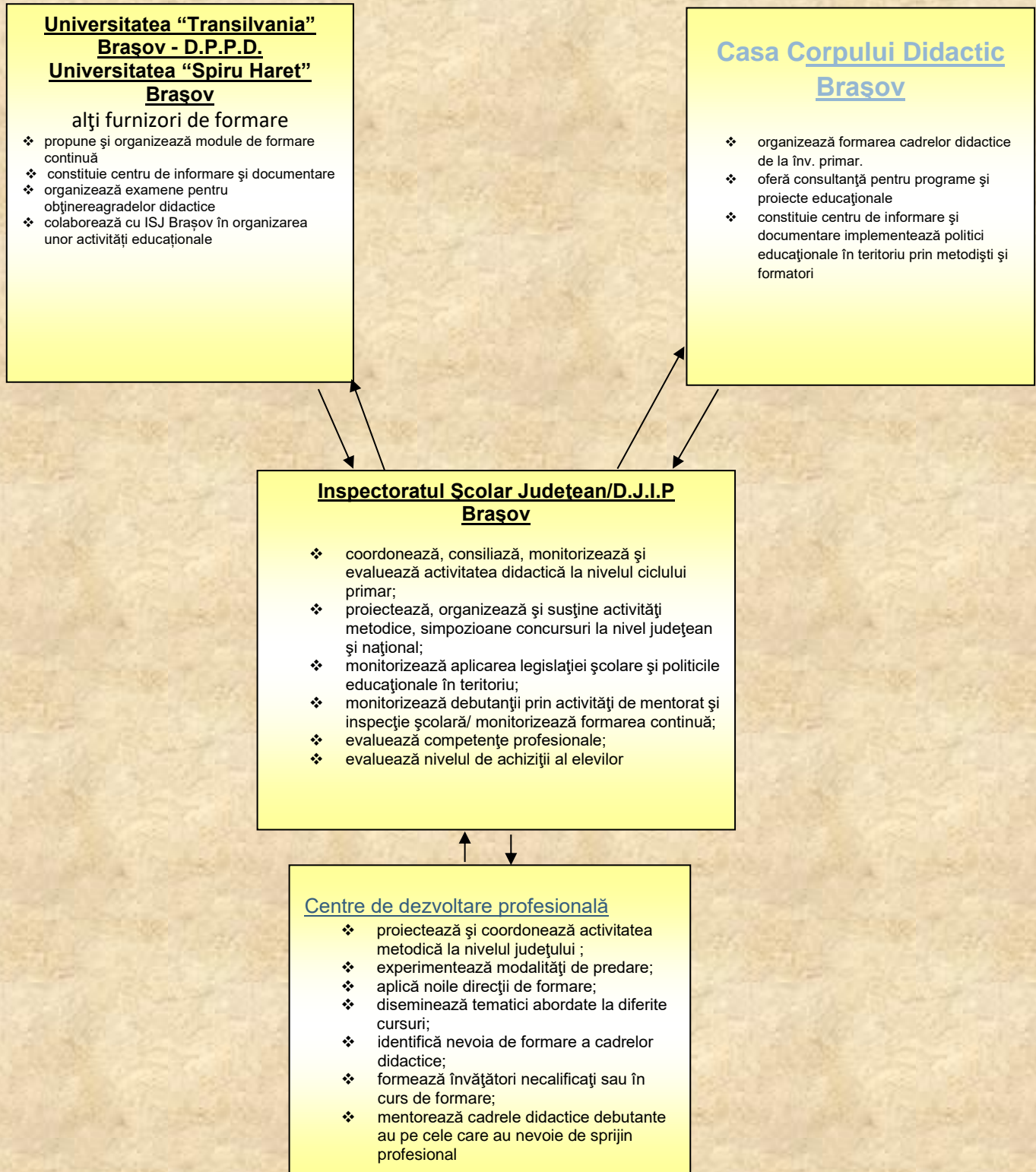
*„Fericit este copilul care găsește în fiecare etapă a drumului său pe educatorul capabil să-i
insufle treptat forța și elanul necesar împlinirii destinului său ca om”.*

Maurice Debesse





ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ





Comisia de curriculum

ROFUIP 2024

Art. 72 (9) Fiecare unitate de învățământ elaborează o procedură privind funcționarea Comisiei pentru curriculum, care include și modul de constituire și funcționare a catedrelor/**comisiilor metodice**, în funcție de nevoile proprii.

(10) **Atribuțiile comisiei pentru curriculum** vizează activități legate de procesul de proiectare, implementare, monitorizare și evaluare a implementării curriculumului, la nivelul unității de învățământ, precum: a) inițierea și realizarea analizei de nevoi, implicând consultarea beneficiarilor educației, privind oferta curriculară a unității de învățământ, inclusiv a curriculumului la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), pentru fiecare an școlar, prin utilizarea metodei de analiză de tip SWOT;

- b) consilierea cadrelor didactice în procesul de elaborare a planificării și proiectării didactice;
- c) monitorizarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, a modului de aplicare a planurilor - cadru și a programelor școlare, inclusiv prin realizarea de asistențe la ore;
- d) analizarea periodică a performanțelor școlare ale beneficiarilor primari și propunerea, după caz, a unor activități remediale care să fie realizate la clasele de elevi;
- e) coordonarea organizării de activități de pregătire pentru elevi în vederea participării acestora la examene și concursuri școlare;
- f) realizarea la nivelul catedrelor/comisiilor metodice a unor instrumente și resurse educaționale, inclusiv a unor resurse educaționale deschise și a unor instrumente de evaluare și notare;
- g) centralizarea, prin responsabilul comisiei, a cursurilor opționale propuse de catedrele/comisiile metodice, sub forma unei liste care este prezentată pentru a fi dezbătută și avizată de consiliul profesoral și ulterior propusă, spre aprobare, consiliului de administrație al unității de învățământ;
- h) coordonarea activităților de prezentare a ofertei de CDEOȘ părinților/reprezentanților legali și beneficiarilor primari;
- i) analizarea proiectelor de programă, în vederea acordării de către inspectoratul școlar a avizului de specialitate, pentru disciplinele care fac parte din CDEOȘ, elaborate la nivelul unității de învățământ; MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA I, Nr. 795 bis/12.VIII.2024
- j) elaborarea anuală a unui raport privind calitatea ofertei curriculare a unității de învățământ, inclusiv a cursurilor opționale, implementate la nivelul unității de învățământ, prin prelucrarea și interpretarea informațiilor obținute din procesul de monitorizare;
- (k) prezentarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, în consiliul profesoral, a raportului de activitate al comisiei și valorificarea concluziilor și recomandărilor raportului în fundamentarea analizei de nevoi pentru proiectarea ofertei curriculare, inclusiv a CDEOȘ, din anul școlar următor;



- l) susținerea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea planificării școlare și a predării la nivelul de performanță al beneficiarilor primari și la realizarea planurilor individualizate de învățare;
- m) monitorizarea nevoii de recuperare a achizițiilor și a desfășurării programului „Învățare remedială” la nivelul unității de învățământ;
- n) monitorizarea interesului beneficiarilor primari de a studia limba maternă, respectiv istoria și cultura minorității căreia îi aparțin și întreprinderea demersurilor necesare pentru a le oferi posibilitatea să le studieze, la cererea acestora sau a reprezentanților legali;
- o) constituirea și actualizarea periodică a unei arhive electronice care să cuprindă documente, studii, cercetări, resurse educaționale realizate/avizate de Ministerul Educației, care sprijină aplicarea curriculumului;
- p) constituirea și actualizarea periodică a arhivei electronice privind documentele care privesc curriculumul, atât cele elaborate și aprobate la nivel național, cât și cele elaborate și aprobate la nivelul unității de învățământ (planuri-cadru și programe școlare utilizate, inclusiv pentru CDEOȘ).

Art. 72 (11)

Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică (CFDCCD) se constituie la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, prin decizie a directorului, fiind formată din 3-7 membri, dintre care unul este responsabilul/coordonatorul comisiei, în baza hotărârii consiliului profesoral.

CENTRELOR DE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ

CENTRUL DE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ	ȘCOLILE ARONDATE	RESPONSABILI
<p>1) Liceul „Andrei Mureșanu” Brașov</p> <p>Coordonatori</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Savu Claudia Școala Gimnazială Nr.19 Brașov ▪ Chihaiia Ioana Liceul „Andrei Mureșanu” Brașov 	<p>Liceul „Andrei Mureșanu” Brașov Școala Gimnazială Nr.19 Brașov, Școala Gimnazială Feldioara Școala Primară Reconstrucția Școala Gimnazială Rotbav Școala Gimnazială Maieruș Școala Primară Arini Școala Particulară „Prens” Brașov Liceul „J. Honterus” Școala primară româno-finlandeză „Eri-school” Școala primară Etos Academy</p>	<p>Salade Alina – Liceul „ Petru Rareș” Feldioara Lazăr Gabriela – Școala Gimnazială Maieruș Beldiman Cristina - Liceul „Andrei Mureșanu” Brașov Mareș Monica - Școala Gimnazială Nr. 19 Brașov Mahl Ortrun- Lic. „J. Honterus” Iacob Laura - Școala PREMS Șerban Dana-Școala Waldorf Moise Mădălina- Școala primară româno-finlandeză „ Eri-school”</p>



		<i>Pințea-</i> Etos Academy
<p>2) Școala Gimnazială Nr.1 Brașov</p> <p>Coordonatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Palade Simona Școala Gimnazială Nr.1 Brașov Vida Daniela -Școala Gimnazială Nr. 25 Brașov 	<p>Școala Gimnazială Nr.1 Brașov</p> <p>Școala Gimnazială Nr.25 Brașov</p> <p>Liceul de Arte Plastice „Hans Mattis Teutsch”</p> <p>Liceul cu Program Sportiv Școala Gimnazială Prejmer</p> <p>Școala Gimnazială Lunca Câlnicului</p>	<p>Popovici Simona- Școala Gimnazială Lunca Câlnicului</p> <p>Gîrbacia Oana- Școala Gimnazială Nr. 1 Brașov</p> <p>Bartha Marta - Școala Gimnaziala Nr. 25 Brașov</p> <p>Olteanu Bianca- Liceul de Arte Plastice „Hans Mattis Teutsch” Brașov</p> <p>Vârzaru Camelia - Școala Gimnazială Nr. 25 Brașov</p>
<p>3) Școala Gimnazială Nr. 2 „Diaconu Coresi” Brașov</p> <p>Coordonatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dârstariu Cristina Școala Gimnazială Nr. 2 „Diaconu Coresi” Brașov ▪ Jinga Ioana - Școala Gimnazială Nr. 3 „Gheorghe Lazăr” Brașov 	<p>Școala Gimnazială Nr. 2 „Diaconu Coresi” Brașov</p> <p>Școala Gimnazială Nr. 3 „Gheorghe Lazar” Brașov</p> <p>Colegiul Tehnic „Remus Răduleț”</p> <p>Școala Gimnazială Bod Sat</p> <p>Școala Gimnazială Bod Colonie</p>	<p>Iordache Cris- Școala Gimnazială Nr. 2 „Diaconu Coresi” Brașov</p> <p>Popa Maria- Școala Gimnazială Nr. 2 „Diaconu Coresi” Brașov</p> <p>Tomuta Angela - Școala Gimnazială Bod</p> <p>Cornelia Dorina - Colegiul Tehnic „Remus Răduleț” (Școala Gimnazială Nr.31) Brașov</p>
<p>4) Școala Gimnazială Nr.6 „Iacob Mureșianu” Brașov</p> <p>Coordonatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Piroș Laura Școala Gimnazială Nr.6 „Iacob Mureșianu” Brașov ▪ Marinescu Gabriela Școala Gimnazială Sânpetru 	<p>Școala Gimnazială Nr.6 Brașov</p> <p>Școala Gimnazială Sânpetru</p> <p>Școala Gimnazială Ghimbav</p> <p>Școala Gimnazială Hălchiu</p> <p>Școala Gimnazială Satu-nou,</p> <p>Școala Gimnazială Crizbav</p> <p>Școala Primară Cutuș</p> <p>Școala Particulară Waldorf</p>	<p>Potcoava Marinela- Școala Gimnazială Ghimbav</p> <p>Munteanu Viorica- Școala Gimnazială Sânpetru</p> <p>Teșu Maria- Școala Gimnazială Nr. 6 „Iacob Mureșianu” Brașov</p> <p>Voina Raluca- Școala Gimnazială Nr. 6 „Iacob Mureșianu” Brașov</p> <p>Neculai Gabriela- Școala Gimnazială Hălchiu</p>
<p>5) Școala Gimnazială Nr. 9 „Nicolae Orghidan” Brașov</p> <p>Coordonatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Melcu Cornelia Școala Gimnazială Nr. 9 „Nicolae Orghidan” Brașov ▪ Hammás Ilonka 	<p>Școala Gimnazială Nr.12 Brașov</p> <p>Școala Gimnazială Nr. 9 „Nicolae Orghidan”Brașov</p> <p>Liceul Teoretic „Mihail Săulescu” Predeal</p>	<p>Bordaș Magdalena - Școala Gimnazială Nr. 9 „Nicolae Orghidan” Brașov</p> <p>Nistor Argentina- Școala Gimnazială Nr. 9 „Nicolae Orghidan” Brașov</p> <p>Ungureanu Camina- Școala Gimnazială Nr.12 Brașov</p> <p>Cristescu Alina Mihaela</p>



Școala Gimnazială Nr. 9 „Nicolae Orghidan” Brașov		Liceul Teoretic „Mihail Săulescu“ Predeal
6) Școala Gimnazială Nr. 11 „Ștefan Octavian Iosif” Brașov Coordonatori: ▪ Toderiță Monica Școala Gimnazială Nr. 8 Brașov ▪ Ilie Florentina Școala Gimnazială Nr.11 „Ștefan Octavian Iosif” Brașov	Școala Gimnazială Nr. 11 „Ștefan Octavian Iosif” Brașov Școala Gimnazială Nr. 8 Brașov Liceul de Muzică „Tudor Ciortea” Școala Gimnazială Tărlungeni Școala Gimnazială Purcăreni Școala Primară Zizin	Geczi Adina - Școala Gimnazială Purcăreni Aldea Alina - Școala Gimnazială Nr. 8 Brașov Pârvu Georgiana - Școala Gimnazială Nr. 11 „Ștefan Octavian Iosif” Brașov Ene Anca - Liceul de Muzică „Tudor Ciortea” Brașov Toth Dimcea Alina - Școala Gimnazială Nr. 11 „Ștefan Octavian Iosif” Brașov
7) Școala Gimnazială Nr. 5 Brașov Coordonatori: ▪ Pănoiu Carmen Școala Gimnazială Nr.5 Brașov ▪ Grapă Bogdana Școala Gimnazială Cristian	Școala Gimnazială Nr.5 Brașov Școala Gimnazială Nr.12 Brașov Școala Gimnazială Nr.14 Brașov Școala Gimnazială Cristian Școala Gimnazială Apața Școala Gimnazială Augustin Școala Gimnazială Ormeniș, Școala Gimnazială Racoș Școala Primară Mateiaș	Dicu Mariana - Școala Gimnazială Nr.5 din Brașov Lepădat Simona - Școala Gimnazială Nr.14 Brașov Ciordaș Natalia - Școala Gimnazială Apața Peto Emese - Școala Gimnazială Racoș
8) Școala Gimnazială Nr. 15 Brașov Coordonatori: ▪ Noaghiu Cristina Școala Gimnazială Nr.15 Brașov ▪ Mânecuță Elisabeta Școala Gimnazială Nr.27 „Anatol Ghermanschi” Brașov	Școala Gimnazială Nr.15 Brașov Școala Gimnazială Nr.27 Brașov Școala Gimnazială Teliu Școala Primară Teliu- Vale Școala Gimnazială Hărman, Școala Primară Podu- Olt Școala Gimnazială Budila Liceul „Nicolae Titulescu” Brașov	Brenci Emanuela - Școala Gimnazială Nr.15 Cretu Georget - Școala Gimnazială Nr.27 Hilohie Claudia – Școala Gimnazială Teliu-Vale Burcă-Tutunaru Geanina - Școala Gimnazială Nr.15 Brașov Farkas Piroška - Școala Gimnazială Budila Munteanu Ionela – Liceul „Nicolae Titulescu” Brașov
9) Școala Gimnazială Nr. 30 Brașov Coordonatori: ▪ Ciulu Delia Școala Gimnazială Dumbrăvița	Școala Gimnazială Nr.13 Brașov Școala Gimnazială Nr.30 Brașov Colegiul Tehnic „Mircea Cristea” Brașov Școala Gimnazială Vama Buzăului	Maloș Mirela - Colegiul Tehnic „Mircea Cristea” Brașov Deaconeasa Manuela – Școala Gimnazială Nr.13 Brașov Oana Oana --Școala Gimnazială Nr.13 Brașov Milea Roxana -Școala Gimnazială Nr. 30 Brașov



<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cornea Mihaela – Școala Gimnazială Nr. 30 Brașov 	<p>Școala Primară Buzaiel Școala Primară Acriș Școala Gimnazială Dumbravița Școala Primară Vlădeni</p>	<p>Bodean Elena- Școala Gimnazială Dumbrăvița</p>
<p>10) Școala Gimnazială Nr. 2 Codlea</p> <p>Coordonatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Doda Maria Magdalena Școala Gimnazială Vulcan ▪ Mihailă Simona Liceul Teoretic Codlea 	<p>Liceul Teoretic Codlea Școala Gimnazială Nr.2 Codlea Școala Gimnazială Nr. 3 Codlea Școala Gimnazială Vulcan Școala Primară Mina 1 Mai Școala Gimnazială Holbav Școala Primară Holbav Deal</p>	<p>Mălureanu Laura - Școala Gimnazială Nr. 2 Codlea Lazăr Ionela- Școala Gimnazială Nr. 3 Codlea Rătan Alexe - Liceul Teoretic Codlea</p>
<p>11) Școala Gimnazială Nr. 2 Râșnov</p> <p>Coordonatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pivariu Felicia Școala Gimnazială Nr.2 Râșnov ▪ Neagu Cristina Școala Gimnazială Nr.3 Râșnov 	<p>Școala Gimnazială Nr.2 Râșnov Școala Gimnazială Nr.3 Râșnov Școala Gimnazială Moeciu de Jos Școala Primară Moeciu de Sus Școala Gimnazială Măgura Școala Gimnazială Cheia Școala Gimnazială Peștera Liceul Teoretic „Sextil Pușcariu” Bran Școala Gimnazială Sohodol Școala Gimnazială Șirnea Școala Gimnazială Fundata</p>	<p>Bratu Mirela– Liceul „Sextil Pușcariu” Bran Gârbacea Cristina – Școala Gimnazială Moeciu de Jos Domintean Melania - Școala Gimnazială Nr.2 Râșnov Stoian Cecilia - Școala Gimnazială Nr.2 Râșnov Aldica Monica Școala Gimnazială Nr.3 Râșnov</p>
<p>12) Școala Gimnazială Nr. 3 Zărnești</p> <p>Coordonatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Corâiu Maria Școala Gimnazială Nr.3 Zărnești • Olteanu Ligia Școala Gimnazială Nr.2 Zărnești 	<p>Școala Gimnazială Nr.1 Zărnești Școala Gimnazială Nr.2 Zărnești Școala Gimnazială Nr.3 Zărnești Liceul Teoretic Zărnești Școala Gimnazială Nr.1 Poiana Mărului Școala Gimnazială Nr.2 Poiana Mărului (Între Văi) Școala Gimnazială Șinca Nouă, Paltin – clasa pregătitoare</p>	<p>Grancea Luminița Liceul Teoretic „Mitropolit Mețianu” Zărnești Stoenescu Nadia- Școala Gimnazială Nr. 1 Poiana Mărului Ungheanu Flavia – Liceul Teoretic „Mitropolit Mețianu” Școala Nr.4, Zărnești Bulzan Annamaria- Școala Gimnazială Nr.1 Zărnești</p>
<p>13) Liceul Teoretic „George Moroianu” Săcele</p> <p>Coordonatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Buta Iuliana 	<p>Școala Gimnazială Nr.1 Săcele Școala Gimnazială Nr.4 „Frații Popea” Săcele Școala Gimnazială Nr.5 Săcele Liceul Teoretic „George Moroianu” din Săcele</p>	<p>Ghiuță Elena- Școala Gimnazială Nr. 5 Săcele Dragomir Florica- Școala Gimnazială Nr.4 „Frații Popea” Săcele</p>



<p>Liceul „G. Moroianu” Săcele</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Popescu Gabriela, Liceul „G. Moroianu” Săcele 		<p>Buna Iolanda– Școala Gimnazială Nr. 5 Săcele Liliana Oancea – Liceul Teoretic „George Moroianu” din Săcele Borza Simona– Școala Gimnazială Nr.1 Săcele</p>
<p>14) Școala Gimnazială Nr. 2 „Ovidiu Densușianu” Făgăraș</p> <p>Coordonatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paler Mariana- Școala Gimnazială Nr.2 „Ovid Densușianu” Făgăraș • Osalciuc Elena- Școala Gimnazială Nr.2 „Ovid Densușianu” Făgăraș 	<p>Școala Gimnazială Nr. 2 Făgăraș Școala Gimnazială Mândra Școala Primară Șona Școala Gimnazială Șoarș Școala Primară Felmer Școala Gimnazială Bărcut</p>	<p>Molnar Adriana- Școala Gimnazială Nr.2 „Ovidiu Densușianu” Făgăraș Bălan (Cabel) Silvia - Școala Gimnazială Nr.2 „Ovidiu Densușianu” Făgăraș Cocan Gabriela- Școala Gimnazială Nr.2 „Ovidiu Densușianu” Făgăraș Cosma Daniela- Școala Gimnazială Mândra</p>
<p>15)Liceul Teologic Ortodox „Sf. Constantin Brâncoveanu” Făgăraș</p> <p>Coordonatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pleșa Elena Colegiul Tehnic „Aurel Vijoli” Făgăraș ▪ Rohan Eugenia Liceul Teologic Ortodox „Sf. Constantin Brâncoveanu” Făgăraș 	<p>Liceul Teologic Ortodox „Sf. Constantin Brâncoveanu” Colegiul Tehnic „Aurel Vijoli” Făgăraș Școala Gimnazială Cincu Școala Gimnazială Recea Școala Primară Dejeni</p>	<p>Rus Veronica- Școala Gimnazială Cincu Trâmbițaș Anca - Colegiul Tehnic „Aurel Vijoli” Făgăraș Petrisor Paula – Școala Gimnazială Recea Chirmoș Alexandra- Liceul Teologic Ortodox „ Sf. Constantin Brâncoveanu” Făgăraș</p>
<p>16) Colegiul Național „Radu Negru” Făgăraș</p> <p>Coordonatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Culda Codruța Colegiul Național „Radu Negru” Făgăraș ▪ Negrea Angelica Colegiul Național „Radu Negru” Făgăraș 	<p>Colegiul Național „Radu Negru” Școala Gimnazială Șercaia Școala Primară Hălmeag Școala Primară Vad Școala Gimnazială Șinca Veche Școala Gimnazială Șercăița Școala Gimnazială Perșani Școala Gimnazială Hârseni, Școala Primară Beclean Școala Primară Boholț</p>	<p>Boeriu Maria - Colegiul Național „Radu Negru” Gherman Polixenia- Școala Primară Beclean Spiridon Elena- Școala Gimnazială Șinca Veche - Colegiul Național „Radu Negru” Stan Adriana - Colegiul Național „Radu Negru”</p>
<p>17) Colegiul Național „D-na Stanca” Făgăraș</p>	<p>Colegiul „D-na Stanca” Făgăraș</p>	<p>Toacă Tatiana- Școala Gimnazială Lisa</p>



<p>Coordonatori:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Plumb Mioara Colegiul „D-na Stanca” Făgăraș▪ Rodocea Liliana Colegiul „D-na Stanca” Făgăraș	<p>Liceul „I.C. Dragusanu” Victoria Școala Gimnazială Ucea de Jos Școala Gimnazială Viștea de Jos Școala Gimnazială Draguș Școala Gimnazială Lisa Școala Gimnazială Voila Școala Primară Cincșor Școala Primară Sâmbata de Jos Școala Gimnazială Sâmbata de Sus</p>	<p>Maniu Dorina - Colegiul „D-na Stanca” Făgăraș Rogozea Iuliana - Liceul „I.C. Dragușanu” Victoria Neagoș Livia - Liceul „I.C. Dragușanu” Victoria Lupșor Adina Elena- Liceul „I.C. Dragușanu” Victoria</p>
<p>18) Școala Gimnazială Comăna de Jos- Rupea</p> <p>Coordonatori :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Ciobanca Mariana Școala Gimnazială Cuciulata▪ Roșală Cătălina Școala Gimnazială Comăna de Jos	<p>Școala Gimnazială Comăna de Jos Școala Primară Ticușu Nou Școala Gimnazială Crihalma Școala Gimnazială Ticușu Vechi Școala Primară Cobor Școala Gimnazială Hoghiz Școala Gimnazială Cuciulata Școala Primară Baiesi Școala Primară Bogata Școala Gimnazială Parau Școala Primară Veneția de Jos Școala Primară Veneția de Sus Școala Primară Grid</p>	<p>Georgescu Carmen – Școala Gimnazială Hoghiz Munteanu Anca- Școala Gimnazială Veneția de Jos Radu Anca – Școala Gimnazială Comăna de Jos Hirică Sebastian- Școala Primară Bogata Codrea Marioara- Școala Gimnazială Părău</p>
<p>19) Școala Gimnazială „Șt. O. Iosif” Rupea</p> <p>Coordonatori:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Pelei Georgeta Școala Gimnazială Homorod▪ Mățâ Elena Corina Școala Gimnazială „Șt. O. Iosif” Rupea	<p>Școala Gimnazială „Șt. O. Iosif” Rupea Școala Gimnazială Ungra Școala Gimnazială Daișoara Școala Gimnazială Bunești Școala Primară Rodeș Școala Primară Criț Școala Primară Viscri Școala Primară Mesendorf Școala Gimnazială Jibert Școala Primară Granari Școala Gimnazială Dacia Școala Gimnazială Homorod Școala Gimnazială Mercheasa Școala Gimnazială Cața Școala Primară Beia</p>	<p>Brăgău Bogdan Mihail – Școala Gimnazială Jibert Băia I.Maria- Școala Gimnazială „Șt. O. Iosif” Rupea Buja Mioara-Școala Gimnazială „Șt. O. Iosif” Rupea Munteanu Simona- Școala Gimnazială Bunești Hanco Rozalia- Școala Gimnazială „Șt. O. Iosif” Rupea</p>



AMENAJAREA SPAȚIULUI ȘCOLAR

CLASA PREGĂTITOARE

Sugestii de amenajare a spațiului

- Spațiul școlar va fi prietenos, ergonomic și estetic, amenajat cu mobilier modular, adecvat vârstei.
- Se creează spații de depozitare a materialelor necesare pentru buna desfășurare a activităților școlare.
- Amenejarea se face în așa fel încât să existe acces la:
 - ✓ **Zona întâlnirii de dimineață:** panoul cu prezența, calendarul naturii, mascota, afișaj pentru salutul de dimineață, scaunul autorului, opțional - *Să numărăm zilele de școală!*, *Colecția noastră etc.*
 - ✓ **Zona pentru joc și relaxare:** jocuri (puzzle-uri, jocuri de construcție, de creație), jucării adecvate etc.
 - ✓ **Zona bibliotecă:** cărți adecvate, jocuri (scrabble), pliante, afișe, reviste etc.
 - ✓ **Zona de arte:** instrumente de colorat, muzicale și alte materiale specifice
 - ✓ **Zona de științe:** mulaje, machete, truse de științe, corpuri geometrice etc.
- În amenajarea spațiului școlar se va avea în vedere nu numai existența zonelor recomandate, ci și funcționalitatea acestora, dispunerea materialelor în așa fel încât să se asigure condițiile de acces pentru copii.
- În ceea ce privește pavoazarea pereților clasei, se recomandă expunerea de:
 - ✓ materiale care corespund programei școlare pentru clasa pregătitoare;
 - ✓ produse ale activității copiilor;
 - ✓ regulile clasei și alte elemente de management al clasei.

CLASELE I – IV :

Sugestii de amenajare a spațiului

- Spațiul școlar va fi prietenos, ergonomic și estetic, amenajat cu mobilier modular, adecvat vârstei.
- Se creează spații de depozitare a materialelor necesare pentru buna desfășurare a activităților școlare.
- Mobilierul modular va fi dispus în așa fel încât să existe acces la:



- ✓ **Zona bibliotecă:** cărți adecvate, jocuri (scrabble), pliante, afișe, reviste, etc.
- ✓ **Zona de arte:** instrumente de colorat, instrumente muzicale și alte materiale specifice
- ✓ **Zona de matematică și științe:** mulaje, machete, truse de științe, corpuri geometrice, etc.
- În ceea ce privește pavoazarea pereților clasei, se recomandă expunerea de:
 - ✓ materiale cu rol informativ, care corespund programei școlare pentru clasele I-IV;
 - ✓ produse ale activității copiilor;
 - ✓ regulile clasei și alte elemente de management al clasei,
 - ✓ panouri pentru afișaj, fixate la nivelul înălțimii copiilor, astfel încât aceștia să poată observa/ citi produsele expuse.

PROIECTAREA CURRICULARĂ

1. Cadrul legislativ

- **planurile cadru** aprobate prin:
 - ✓ **ORDIN nr. 3371/12.03.2013** privind aprobarea planurilor-cadru de învățământ pentru învățământul primar și a Metodologiei privind aplicarea planurilor – cadru din învățământul primar
- **programele școlare** aprobate prin:
 - ✓ ORDIN nr. 3418/19.03.2013- clasa pregătitoare;
 - ✓ ORDIN nr. 3418/19.03.2013 pentru clasa I și clasa a II-a;
 - ✓ ORDIN nr. 5003/02.12.2014 pentru clasa a III-a și clasa a IV-a.

2. Documente de proiectare

- schema orară;
- orarul clasei;
- planificarea calendaristică;
- proiectele unităților de învățare parcurse și în curs de implementare;
- programa de opțional și documentele specifice cursului: fișa de avizare (avizată de către inspectorul școlar pentru învățământ primar), planificare, conținuturi etc (dacă este cazul);
- proiecte de lecție întocmite zilnic de către cadrele didactice debutante cu respectarea legislației școlare în vigoare
- proiectarea pregătirii suplimentare a elevilor capabili de performanță;
- proiectarea pregătirii elevilor ce prezintă dificultăți în învățare;
- lista softurilor educaționale în specialitate

3. Repere privind elaborarea planificării calendaristice

Fiecare cadru didactic care predă la învățământul primar va ține cont de următoarele aspecte în întocmirea documentelor proiective pentru anul școlar 2024-2025:

- studierea, cu atenție, a programei școlare aferente clasei;



- analiza obiectivă a activității desfășurate în anul școlar anterior, sesizarea elementelor insuficient structurate sau neconsolidate și proiectarea celor mai potrivite demersuri, de remediere/dezvoltare, în funcție de specificul clasei pe care o coordonează fiecare cadru didactic;
- realizarea de conexiuni între componentele estimate a fi insuficient asimilate și programa școlară;
- identificarea unor eventuale probleme de învățare și stabilirea unor soluții de rezolvare a acestora;
- recomandarea de a fi studiate sugestiile metodologice specifice fiecărei programe școlare;
- adaptabilitatea proiectării la specificul școlii, fiecare cadru didactic personalizându-și proiectarea unităților de învățare, urmărind, pe cât posibil, predarea-învățarea integrată și introducerea elementelor de noutate.
- unitățile de învățare vor fi elaborate pe parcursul anului școlar, pe măsură ce se finalizează implementarea proiectului unității anterioare.
- adaptarea ritmului de parcurgere a programei școlare
- programele, planificarile și unitățile de învățare de la cursul opțional vor avea aceeași structură ca și a celorlalte discipline.
 - ✓ Proiectare unităților de învățare trebuie să aibă o structură de planificare a învățării centrate pe lecții; de aceea, competențele vizate și celelalte elemente din structura unității vor fi precizate pentru fiecare oră de curs;
 - ✓ Se recomandă conceperea planificării integrate, la ciclul achizițiilor fundamentale;
 - ✓ Modulele (perioadele de timp) **nu** influențează parcurgerea cu sens a unităților de învățare.
 - ✓ Planificările vor fi avizate de conducerea unității de învățământ și vor fi înregistrate în unitatea școlară;
 - ✓ Atenție la fișa de avizare a opționalelor și la perioada în care acestea se avizează de către inspectorul școlar;
 - ✓ „În vederea respectării opțiunilor pentru Curriculum la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ) exprimate de elevi/părinți, stabilirea listei de opționale va lua în calcul inclusiv posibilitatea de organizare a unui bloc orar pentru CDEOȘ, care să permită participarea la un opțional comun a beneficiarilor primari din clase diferite, de la același nivel de studiu.” (art.11 al.12 din ROFUIP)

4. Recomandări privind proiectarea/implementarea demersului didactic

- Se vor identifica, la fiecare clasă, competențele și conținuturile învățării.
- Se va avea în vedere structurarea pedagogică, în maniera coerentă, prin alternarea secvențelor de predare cu cele de activitate independentă, proiecte, studiu individual și evaluare; proiectarea și implementarea curriculumului vor pune în evidență concordanța dintre predare-învățare-evaluare.
- Sarcinile de învățare vor viza dezvoltarea competențelor specifice cuprinse în programele școlare, prin activități centrate pe activitățile de învățare ale elevilor și nu doar reproducerea de către elevi a cunoștințelor, copierea unor scheme elaborate de învățător la tablă sau a unor definiții și clasificări.
- Se vor crea situații de învățare adecvate intereselor copiilor, astfel încât aceștia să învețe cu



plăcere.

- Elevii vor învăța să caute informații și să le utilizeze, să facă unele conexiuni între acestea, să analizeze critic o informație, să caute informația în diverse surse (manuale, reviste, internet etc.).
- Se vor proiecta situații de învățare care să stimuleze comunicarea elev-elev, se va acorda cât mai puțin timp activităților de tip întrebare-răspuns.
- Se va acorda elevilor timp suficient pentru a-și exprima ideile. Vor fi încurajate inițiativele elevilor.
- Sarcinile de lucru în grup vor fi adecvate acestei forme de organizare a activității:
 - ✓ elevii vor fi responsabilizați, vor rezolva sarcina prin discuție, negocierea răspunsului, găsirea de soluții diverse, alegerea celei mai bune soluții, rezolvarea de probleme din experiența lor de viață etc.
- Învățarea la disciplinele *Matematică și explorarea mediului/ Matematică și Științe ale naturii* trebuie să fie abordată din perspectiva implicării directe a elevului în procesul de învățare, prin realizarea unor observări în natură, prin realizarea experimentelor de către elevi și nu prin simpla observare a experimentelor efectuate de învățător sau prin observare de imagini.
- La clasele III-IV se recomandă completarea unui jurnal al clasei, în care elevii vor consemna evenimente importante din viața clasei, a unui jurnal de dialog pentru lectură.
- În lecțiile de *Dezvoltare personală*, activitățile de învățare preponderente vor viza formarea deprinderilor, a atitudinilor sugerate de programa școlară; activitățile pe fișe de lucru vor avea o pondere redusă; cadrul didactic îl va sprijini pe elev pentru a progresa din punct de vedere personal; dezvoltarea personală a elevului este un deziderat al întregii activități formale și nonformale, nu numai al disciplinei *Dezvoltare personală*.



EVALUAREA ELEVILOR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR

1. Cadrul legislativ

- **ORDIN nr. 5726 din 6 august 2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar**

Art. 101	Scopurile evaluării sunt orientarea și optimizarea procesului de predare-învățare, precum și gestionarea propriilor rezultate ale învățării.
Art. 102	(2) În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se centrează pe competențe, oferă feedback real beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.



	<p>(3) Începând cu anul școlar 2025-2026, toate evaluările se realizează pe baza standardelor naționale de evaluare pentru fiecare disciplină, domeniu de studiu și modul de pregătire. Pentru toate disciplinele din învățământul primar, gimnazial și liceal, filierele teoretică, vocațională, precum și tehnologică, pentru disciplinele din trunchiul comun, standardele naționale de evaluare se elaborează de către Centrul Național pentru Curriculum și Evaluare.</p> <p>(4) Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.</p>
Art. 103	<p>(1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.</p> <p>(2) 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 ministrului educației.</p> <p>(5) Portofoliul educațional este obligatoriu începând cu generația de preșcolari care intră în grupa mijlocie și generația de elevi din clasa pregătitoare, în anul școlar 2024-2025. Formatul portofoliului 45 48 MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA I, Nr. 795 bis/12.VIII.2024 educațional, modalitatea de înscriere a datelor și alte detalii sunt cuprinse în metodologia specifică aprobată prin ordin al ministrului educației.</p> <p>(6) Portofoliul educațional poate fi realizat și în format digital.</p>
Art. 104	<p>(1) 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:</p> <ul style="list-style-type: none">a) evaluări orale;b) teste, lucrări scrise;c) experimente și activități practice;d) referate;e) proiecte;f) probe practice;g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației/inspectoratele școlare. <p>(2) În învățământul primar, la clasele I-IV, în cel secundar 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.</p>
Art. 105	<p>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.</p>



Art. 106	<p>(1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin: a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului - la nivelurile antepreșcolar, preșcolar și clasa pregătitoare; b) calificative la clasele I-IV din învățământul de masă și, respectiv, pentru clasele I-IV și pentru nivelul de învățământ gimnazial din învățământul special care școlarizează elevi cu deficiențe grave, severe, profunde sau asociate; d) prin punctaje/coduri specifice, în cazul testelor standardizate aplicate în afara evaluărilor externe prevăzute de lege; e) 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.</p> <p>(2) 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.</p> <p>(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), la nivelurile antepreșcolar și preșcolar (grupa mică și mijlocie), rezultatele evaluării sunt consemnate în caietul de observații, iar pentru grupa mare din învățământul preșcolar și clasa pregătitoare din învățământul primar, în raportul anual de evaluare.</p> <p>(4) Controlul utilizării și al respectării standardelor naționale de evaluare de către cadrele didactice se realizează prin inspecția școlară.</p> <p>(5) Din momentul aprobării standardelor naționale de evaluare, evaluarea copiilor/beneficiarilor primari fără respectarea acestora și/sau evaluarea fără respectarea metodologiilor de evaluare, realizată de personalul didactic, constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile art. 210 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>(8) Evaluarea realizată pe baza standardelor naționale de evaluare, ca niveluri de performanță a competențelor specifice din programele școlare, stă la baza planurilor individuale de învățare realizate de către profesorul de la clasă.</p> <p>(10) 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.</p>
Art. 107	<p>(2) 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.</p> <p>(3) În învățământul primar cu predare în limbile minorităților naționale, calificativele se pot comunica și în limba de predare de către cadrul didactic.</p> <p>(4) 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</p>



	<p>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.</p> <p>(5) 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.</p> <p>(6) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calificative/note prevăzut la alin. (4), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.</p> <p>(7) La finalul fiecărui interval de cursuri din structura anului școlar, se acordă câte o notă/un calificativ la purtare, luând în considerare comportamentul elevului.</p>
Art. 108	<p>(1) La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a beneficiarilor primari. În situația în care cadrul didactic refuză să încheie situația școlară a beneficiarilor primari și elevii au note suficiente, consiliul de administrație al unității de învățământ va desemna un cadru didactic care să le încheie situația școlară în locul acestuia. (2) La sfârșitul fiecărui interval de cursuri, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea notei la purtare pentru intervalul respectiv, prin care este evaluat comportamentul elevului, precum și respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ. (3) La sfârșitul anului școlar, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev. primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.</p>
Art. 109	<p>(2) Mediile se consemnează în catalog cu cerneală roșie.</p>
Art. 110	<p>(1) La clasele I-IV se stabilesc calificative anuale la fiecare disciplină de studiu.</p> <p>(2) Pentru aceste clase, calificativul pe disciplină se stabilește astfel: se aleg două calificative cu frecvența cea mai mare, acordate în timpul anului școlar, după care, în perioadele de recapitulare și de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic poate opta pentru unul dintre cele două calificative, în baza următoarelor criterii: a) progresul sau regresul elevului; b) raportul efort-performanță realizată; c) creșterea sau descreșterea motivației elevului; d) realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregătire sau de recuperare, stabilite de cadrul didactic și care au fost aduse la cunoștința părintelui/reprezentantului legal.</p>
Art. 111	<p>(1) 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</p>



	consemnează în catalog de către învățători/institutori/profesorii pentru învățământul primar.
Art. 112	<p>(1) 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 calitative/note și 48 MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA I, Nr. 795 bis/12.VIII.2024 51 nu li se încheie media la această disciplină, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.</p> <p>(2) 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.</p> <p>(3) 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.</p> <p>(4) 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 anterior perioadei de scutire, 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.</p> <p>(5) 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.</p> <p>(6) Pentru integrarea în colectiv a beneficiarilor primari 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.</p>
Art. 114	Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
Art. 115	(1) Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/module cel puțin media anuală 5/calificativul „Suficient”, iar la purtare, media anuală 6/calificativul „Suficient”.
Art. 117	ART. 117 (1) Sunt declarați amânați elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive: a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective și nu au numărul minim de calitative/note prevăzut de prezentul regulament; b) au fost scutiți de frecvență de către directorul unității de învățământ în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și



	<p>sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată; c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației; d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări; e) nu au un număr suficient de calificative/note necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au calificativele/mediile anuale la disciplinele/modulele respective consemnate în catalog de către cadrul didactic din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare. f) perioada examenelor coincide cu perioada de naștere în cazul elevelor gravide sau cu perioada de îngrijire a copilului în cazul beneficiarilor primari părinți, dovedită prin documente medicale.</p> <p>(2) Încheierea situației școlare a beneficiarilor primari amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a beneficiarilor primari amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe. Elevii declarați amânați din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscrisi în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.</p> <p>(3) În situația în care un cadru didactic refuză să participe la examenul pentru încheierea situației școlare sau la examenul de corigență, consiliul de administrație al unității de învățământ, cu avizul inspectorului școlar de specialitate, va desemna un alt cadru didactic care să facă parte din comisia de examinare.</p>
Art. 118	<p>(1) Elevii din învățământul obligatoriu care au acumulat un număr de absențe nemotivate ce au condus la imposibilitatea finalizării a 2 ani școlari succesivi sunt considerați în situație de abandon școlar.</p> <p>(2) Elevii aflați în situație de abandon școlar în doi ani școlari consecutivi, sunt radiați din evidențele școlare.</p> <p>(3) Elevii considerați în situație de abandon școlar pot fi reînscrisi, la cerere, la nivelul clasei pe care au abandonat-o.</p> <p>(4) Elevii care nu frecventează cursurile școlare și care au absentat nemotivat la cel puțin 75% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective, sunt considerați în situație de risc de abandon școlar.</p> <p>(5) În cazul beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu aflați în situație de risc și de abandon școlar, unitatea de învățământ are obligația de a informa instituțiile responsabile cu privire la neîndeplinirea de către părinții, tutorii, reprezentanții legali ai elevului a obligațiilor legale privind asigurarea frecvenței cu regularitate și conform programului de către acesta a cursurilor școlare.</p>
Art. 119	<p>(1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin calificativul „Insuficient”/medii anuale sub 5 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două discipline de studiu.</p>
Art.	<p>(1) Sunt declarați repetenți:</p>



120	<p>a) elevii care au obținut calificativul „Insuficient”/medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și beneficiarilor primari care nu au promovat examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu art. 119 alin. (4) din prezentul regulament;</p> <p>b) elevii care au obținut la purtare calificativul anual „Insuficient”/media anuală mai mică de 6;</p> <p>c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau, după caz, la sesiunea specială prevăzută la art. 119 alin. (4) sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situație de corigență, cu excepția elevilor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naștere și a beneficiarilor primari părinți dacă perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită prin documente medicale;</p> <p>d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină/un modul, cu excepția elevilor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naștere și a beneficiarilor primari părinți dacă perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită cu documente medicale;</p> <p>(2) La sfârșitul clasei pregătitoare și al clasei I elevii nu pot fi lăsați repetenți. Elevii care, pe parcursul anului școlar, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare, rămân în colectivele în care au învățat și intră, pe parcursul anului școlar următor, într-un program de remediere/recuperare școlară, realizat de un învățător/institutor/profesor pentru învățământul primar împreună cu un specialist de la centrul județean de resurse și asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională..</p>
Art. 121	<p>(1) Elevii declarați repetenți se înscriu, la cerere, în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la o altă unitate de învățământ.</p> <p>(2) Pentru elevii din învățământul obligatoriu și din învățământul postliceal declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscriserea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.</p>
Art. 122	<p>(1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ/un singur modul au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.</p> <p>(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.</p> <p>(3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.</p> <p>(4) Comisia de reexaminare se numește prin decizie a directorului și este formată</p>



	<p>din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară. În situația în care în unitatea de învățământ nu există alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară, în comisie pot fi numite și cadre didactice din alte unități de învățământ, la decizia inspectoratului școlar.</p> <p>(5) În cazul beneficiarilor primari amânați, în situația în care profesorul clasei refuză nemotivat să susțină examenul de încheiere a situației școlare a beneficiarilor primari amânați sau corigenți, sau din motive obiective dovedite/ justificate cu documente, atunci Consiliul de administrație poate desemna o comisie în vederea încheierii situației școlare a beneficiarilor primari amânați sau corigenți.</p>
Art. 123	<p>(1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.</p> <p>(2) Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.</p>
Art.124	<p>(1) Frecventarea învățământului obligatoriu poate înceta la forma cu frecvență la 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de trei ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere, și la forma de învățământ cu frecvență, cursuri serale sau la forma cu frecvență redusă.</p> <p>(2) Pentru persoanele care au depășit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei în învățământul primar, cu mai mult de 4 ani vârsta clasei în învățământul gimnazial, respectiv cu mai mult de 5 ani vârsta clasei în învățământul liceal, învățământul obligatoriu se poate organiza și în forma de învățământ cu frecvență redusă, în conformitate cu prevederile metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației sau prin programul „A doua șansă“.</p>
Art. 125	<p>(1) Elevii care dețin acte de studii și care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, pot dobândi calitatea de elev în România după echivalarea studiilor de către inspectoratele școlare județene/ Inspectoratul Școlar al Municipiului București. Echivalarea se realizează la nivelul ultimei clase absolvite.</p> <p>(2) Elevii menționați la alin. (1) vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții sau reprezentanții legali ai acestora solicită școlarizarea, în unități de învățământ preuniversitar, cu excepția unităților de învățământ din cadrul Ministerului Apărării Naționale. Dosarul pentru echivalare se depune la inspectoratele școlare județene/ Inspectoratul Școlar al Municipiului București/ în termen de maximum 30 de zile de la data înscrierii în calitate de audient.</p> <p>(3) Elevii audienți vor fi înscriși într-un registru de evidență similar registrului matricol. Înscrierea, completarea și arhivarea se realizează în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor</p>



școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar referitoare la întocmirea, completarea și arhivarea registrului matricol.

(4) Activitatea beneficiarilor primari audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încetarea calității de audienți.

(5) Alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație adoptate în urma analizării raportului întocmit de o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul unității de învățământ, din care fac parte și directorul/directorul adjunct și un psiholog/consilier școlar.

(6) Evaluarea situației elevului și decizia menționată la alin. (5) vor ține cont de vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinților/reprezentanților legali, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară.

(7) În cazul în care părinții sau reprezentanții legali nu sunt de acord cu recomandarea comisiei privind nivelul clasei în care va fi înscris elevul audient, elevul va fi înscris la clasa pentru care optează părinții, pe răspunderea acestora asumată prin semnătură.

(8) În termen de maximum 15 zile de la primirea atestatului de echivalare emis de inspectoratele școlare județene/ Inspectoratului Școlar al Municipiului București, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată - note, absențe etc.

(9) Elevii străini care au acte de studii, au depus documentele în vederea echivalării studiilor și care cunosc limba română, sunt școlarizați, conform prevederilor legale în vigoare, după finalizarea procedurii de echivalare. Școlarizarea și înmatricularea acestora se fac în anul de studiu corespunzător documentului de echivalare emis.

(10) Elevii care nu dețin acte de studii și au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară, sunt înscriși ca audienți, cu respectarea prevederilor alin. (3) - (7). Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar. Această procedură se aplică și persoanelor care urmează o altă formă de școlarizare nefinalizată cu diplomă.

(11) În vederea școlarizării și înmatriculării, în cazul în care nu sunt deținute și prezentate documentele școlare care atestă perioadele sau anii de studii din străinătate, părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari/elevii majori depun o cerere scrisă, adresată conducerii unității de învățământ vederea evaluării/examinării beneficiarilor primari, precizând ultimul an de studiu pentru care se solicită evaluarea/examinarea. Cererea este înaintată de către conducerea



unității de învățământ inspectoratului școlar.

(12) Inspectorul școlar general emite, în termen de 10 de zile de la primirea solicitării adresate unității de învățământ, decizia de constituire a comisiei de evaluare/examinare, formată din cadre didactice din unitatea de învățământ și cel puțin un inspector școlar/profesor metodist. Evaluarea elevului se realizează în termen de cel mult 20 de zile de la data emiterii deciziei, după ce a beneficiat de activități de sprijin și consiliere psiho-pedagogică din partea unității școlare, după cum urmează: a) evaluarea se realizează la toate disciplinele/modulele din planul-cadru de învățământ, în baza programelor școlare în vigoare. Elevul este examinat pentru fiecare an de studiu pentru care nu prezintă documentele școlare care atestă anii de studii din străinătate, începând, în ordine inversă, cu ultimul an de studiu din străinătate, stabilit de comisia numită prin decizia inspectorului școlar general. b) în cazul în care elevul promovează examenele din ultimul an de studii, acesta este înscris în clasa următoare; în această situație nu se mai impune evaluarea celorlalți ani de studii; c) în situația în care elevul nu promovează examenele din ultimul an de studii la 3 sau mai multe discipline/module, acesta este examinat pentru înscrierea în clasa inferioară. Părintele sau reprezentantul legal, respectiv elevul major poate solicita reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor; d) modul de desfășurare și rezultatele evaluării/examinării vor fi consemnate într-un proces-verbal și ulterior în registrul matricol.

(14) Școlarizarea și înmatricularea într-un an de studiu a beneficiarilor primari străini care nu au acte de studiu se face în conformitate cu prevederile Metodologiei privind școlarizarea și organizarea și desfășurarea cursului de inițiere în limba română pentru minorii care au dobândit o formă de protecție internațională sau un drept de ședere în România, precum și pentru minorii cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene și ale Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(15) Pentru elevii străini care nu cunosc limba română, înscrierea și participarea la cursul de inițiere în limba română se fac conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației. Beneficiarilor primari care au promovat cursul de inițiere în limba română li se eliberează certificate de competențe lingvistice. Acestea sunt înregistrate într-un registru unic de evidență a actelor de studii care atestă nivelul de cunoaștere a limbii române și care se întocmește, se completează și se arhivează în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar.

(16) Prin programul „A doua șansă” - învățământ primar și programul „A doua șansă” - învățământ secundar pot fi școlarizați și minorii și tinerii care au depășit vârsta de 18 ani, care au dobândit protecție internațională sau un drept de ședere în România, precum și cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și cetățeni ai Confederației Elvețiene, cu sau fără acte de studiu.

(17) Elevii străini școlarizați prin programul „A doua șansă”, care nu cunosc limba română, simultan cu frecventarea programului au dreptul să participe, la cerere, și la



	<p>cursul de inițiere în limba română.</p> <p>(18) Prin excepție de la prevederile alin. (1) - (12), în temeiul Legii nr. 356/2007 pentru aderarea României la Convenția privind definirea statutului școlilor europene, adoptată la Luxemburg la 21 iunie 1994, beneficiarilor primari români înscriși în sistemul școlilor europene, reintegrați în sistemul educațional național, li se recunosc și li se echivalează în procedură simplificată, pe baza cererii avizate de către Ministerul Educației, prin direcția cu atribuții în domeniul școlilor europene, notele/calificativele obținute, cu încadrarea în clasa corespunzătoare.</p>
Art. 126	<p>(1) Beneficiarilor primari dintr-o unitate de învățământ de stat, particular sau confesional din România, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea de învățământ de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui/reprezentantului legal. Rezervarea locului nu rămâne valabilă la trecerea de la nivelul de învățământ gimnazial la nivelul de învățământ liceal.</p> <p>(2) În cazul în care o persoană, indiferent de cetățenie sau statut, solicită înscrierea în sistemul de învățământ românesc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare și, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu i se poate echivala anul școlar parcurs în străinătate.</p>
Art. 127	<p>ART. 127 (1) Consiliile profesionale din unitățile de învățământ de stat, particular sau confesional validează situația școlară a beneficiarilor primari, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul beneficiarilor primari promovați, numărul și numele beneficiarilor primari corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, în situație de abandon școlar, precum și numele beneficiarilor primari cu note la purtare mai mici de 7, respectiv 8 pentru profilul pedagogic și unitățile de învățământ teologic și militar/calificative mai puțin de „Bine”.</p> <p>(2) Situația școlară a beneficiarilor primari corigenți, amânați, repetenți sau în situație de abandon școlar se comunică în scris părinților sau reprezentanților legali sau, după caz, beneficiarilor primari majori de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, în cel mult 7 zile de la încheierea cursurilor.</p> <p>(3) Pentru elevii amânați sau corigenți, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte comunică în scris părinților/reprezentantului legal programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.</p> <p>(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui/reprezentantului legal sau al elevului/absolventului major, documentele elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.</p>



2. Sugestii metodologice privind evaluarea în ciclul primar

- Evaluarea are caracter permanent, rezultatele obținute de elevi constituind punctul de plecare în organizarea activității viitoare de predare-învățare, pentru optimizarea acestora.
- Procesul de evaluare va pune accent pe cunoașterea experiențelor de învățare și a competențelor dobândite de elevi în contexte nonformale sau informale.
- Monitorizarea progresului individual al elevilor se va face prin modalități eficiente și relevante pentru cadrul didactic, elev și părinți. Instrumentele specifice pentru monitorizarea progresului individual al elevilor vor fi elaborate în forma agreată de cadrul didactic.
- Evaluarea inițială:
 - ✓ Rezultatele reprezintă informații utile pentru profesor, pentru a ști cum continuă procesul de formare. Informațiile obținute prin evaluarea inițială sunt valorificate în procesul de învățare care urmează, astfel încât fiecare copil să poată progresa. Așadar, proiectarea activității viitoare se bazează pe rezultatele obținute de elevi la evaluarea inițială.
 - ✓ Calificativele obținute de elevi **nu se consemnează în catalog**, întrucât rolul evaluării inițiale este acela de a identifica problemele cu care se confruntă elevii, urmând ca învățătorul să găsească soluții adecvate pentru reglare, astfel încât să creeze condiții pentru asigurarea parcursului școlar de succes al fiecărui elev.
 - ✓ Testarea inițială de desfășoară la începutul anului școlar, fiind precedată de două săptămâni de recapitulare.
 - ✓ Evaluările inițiale devin reper pentru adaptarea procesului de învățare la particularitățile beneficiarului direct.
 - ✓ Se vor analiza rezultatele și se vor identifica problemele tipice și modul de acțiune didactică necesar pentru a fi aplicat în noul an școlar.
 - ✓ La clasa pregătitoare se va iniția observarea sistematică a copiilor în timpul jocurilor derulate pentru cunoașterea psihopedagogică.
- Evaluarea continuă (formativă):
 - ✓ Evaluarea formativă se raportează la competențele specifice prevăzute de programele școlare și vizează reglarea disfuncționalităților identificate, astfel încât elevul să depășească eventualele dificultăți și să rezolve problemele cu care se confruntă la un anumit moment.
 - ✓ Reglarea este posibilă prin intervenții adecvate nevoilor reale ale elevului, prin abordarea diferențiată/ individualizată a învățării, prin schimbări de strategie didactică. Practica educațională demonstrează că este nevoie de o alocare adecvată a timpului necesar pentru realizarea intervențiilor reglatoare solicitate de problemele identificate pe parcursul lecțiilor;
 - ✓ Evaluarea se realizează prin metode și instrumente de evaluare tradiționale, precum și alternative (observarea sistematică a comportamentului elevilor, autoevaluarea, proiectul, portofoliul etc.). Învățătorii aleg metodele și modalitățile de evaluare astfel încât evaluarea să aibă pentru elevi o funcție constructivă, de încurajare și să nu constituie un factor de inhibiție, refuz sau blocaj.



- ✓ La clasa pregătitoare, evaluarea va avea un caracter calitativ și se va realiza preponderent prin metode complementare; se pot utiliza și probele orale, practice, scrise, dar vor avea o pondere mai mică în comparație cu cele complementare.

- **Metodele de evaluare:**

- **Chestionarea orală**

- Se efectuează sub formă de conversație, joc. Este o metodă de succes pentru studierea individualității elevului de vârstă școlară mică și a nivelului obținut în dezvoltarea sa. Ea permite învățătorului să aprecieze:

- ✓ cum și-au însușit elevii anumite cunoștințe despre un anumit fenomen, obiect;
 - ✓ nivelul deprinderilor formate;
 - ✓ capacitatea de a opera cu reprezentările formate și informația însușită;
 - ✓ priceperea de a le aplica și transpune în jocuri și alte activități etc.

- **Probele practice** (jocuri, exerciții) oferă posibilitatea evaluării modului în care sunt aplicate cunoștințele achiziționate.

- **Observarea sistematică a comportamentului elevilor**

- Are un caracter permanent și permite învățătorului să colecteze informații despre progresul fiecărui elev în parte, dar și al clasei, în integralitate. Învățătorul poate urmări sistematic comportamentul elevului pe tot parcursul zilei.

- Vizează:

- ❖ **evaluarea capacităților elevului:**

- organizarea și interpretarea datelor;
 - selectarea și organizarea corespunzătoare a instrumentelor de lucru;
 - descrierea unor procedee;
 - utilizarea materialelor pentru a demonstra ceva;
 - identificarea relațiilor, a conexiunilor;
 - utilizarea calculatorului în situații corespunzătoare.

- ❖ **evaluarea atitudinii elevilor față de sarcina dată:**

- concentrarea asupra sarcinii de rezolvat;
 - implicarea activă în rezolvarea sarcinii;
 - punerea unor întrebări pertinente cu privire la sarcină;
 - îndeplinirea sarcinii;
 - revizuirea metodelor utilizate pentru rezolvarea sarcinii;

- ❖ **evaluarea competențelor de a comunica, de a relaționa, evaluarea competențelor emoționale**

- Observarea sistematică a comportamentului copilului **devine relevantă dacă:**

- ✓ profesorul nu etichetează ori încadrează elevii în categorii; elevul nu trebuie să se simtă frustrat, nu trebuie să-și formeze o imagine de sine negativă pentru că într-un anumit domeniu nu e la fel de bun ca alții;
 - ✓ rezultatele evaluării se compară exclusiv cu performanțele copilului însuși, cu succesele și insuccesele proprii și acest aspect este bine să-l însușim și părinților, să le explicăm de ce nu



este corect și ce repercusiuni sunt asupra imaginii de sine a copilului când este comparat cu colegii din clasă sau chiar cu ceilalți frați;

- ✓ apreciază nivelul de dezvoltare, punctele forte, competențele elevilor de a se adapta solicitărilor de tip școlar, cât și zonele de vulnerabilitate și de risc.

PORTOFOLIUL ELEVULUI

- **ORDIN nr. 5726 din 6 august 2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar**

(11) 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.

(12) Portofoliul educațional se utilizează începând cu debutul învățământului obligatoriu și este utilizat pe tot parcursul învățământului preuniversitar. Informații din portofoliul educațional pot fi utilizate pentru identificarea decalajelor educaționale și fundamentarea intervențiilor de sprijin.

Metodologia privind portofoliul educațional al preșcolarului și al elevului din învățământul preuniversitar

Ordin Nr. 6478/2024 din 30 august 2024

- **portofoliul individual** - instrument folosit în activitatea de documentare a progresului individual și, implicit, în activitatea de concepere a măsurilor din planul individualizat de învățare sau din planul educațional personalizat
- **portofoliul educațional** - instrument folosit în activitatea de documentare a traseului educațional al preșcolarului/elevului, cu influențe clare asupra orientării școlare/profesionale a acestuia.

Portofoliul individual cuprinde: produse sau rezultate ale activităților desfășurate pe parcursul unui an școlar, în contexte formale, nonformale și informale de învățare, cum ar fi: desene, fotografii, colaje, proiecte, lucrări practice/creative etc., și este predat părintelui sau, după caz, elevului la sfârșitul anului școlar.

Portofoliul educațional cuprinde: documente relevante pentru rezultatele învățării elevilor:

- a) planul individualizat de învățare al elevului, inclusiv recomandări de recuperare a pierderilor de învățare;
- b) planul educațional personalizat, în cazul elevilor cu cerințe educaționale speciale;
- c) rapoarte descriptive de evaluare de la finalul învățământului preșcolar, al clasei pregătitoare și al clasei I, rezultatele evaluărilor de la nivelul claselor a II-a, a IV-a, a VI-a, ale evaluării naționale de la finalul clasei a VIII-a și ale examenului de bacalaureat;
- d) diploma de absolvire și foaia matricolă, pentru absolvenții de gimnaziu și de liceu;



- e) certificări care prezintă rezultate la disciplinele de studiu, pe ani de studiu/niveluri de școlarizare;
- f) certificatul de calificare profesională de nivel 3 sau 4, pentru absolvenții de liceu;
- g) diplome, certificate, alte înscrisuri obținute în urma evaluării competențelor dobândite în diferite contexte formale, nonformale și informale;
- h) recomandări de orientare școlară și profesională ori de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior sau pe piața forței de muncă etc.

Scopul portofoliului educațional

- (1) documentarea și evaluarea progresului școlar, personal și social al elevului, identificarea decalajelor în învățare și fundamentarea intervențiilor de sprijin, implicarea elevului în propria educație prin autorefecție și autoevaluare, documentarea achizițiilor învățării relevante pentru continuarea studiilor într-un nivel superior de învățământ/pentru tranziția spre piața muncii.
- (2) În sistemul de învățământ preuniversitar, **portofoliul educațional nu poate fi utilizat în scopul ierarhizării și al comparării elevilor în sens discriminatoriu. Portofoliul educațional nu poate fi utilizat drept criteriu pentru constituirea formațiunilor de studiu.**

Rolul portofoliului individual pentru

Elev

- a) construcția imaginii de sine și a respectului față de ceilalți;
- b) sprijin în identificarea a ceea ce știe, ceea ce poate face;
- c) ajutor pentru stabilirea unor obiective de învățare pe care să le revizuiască periodic;
- d) încurajarea reflecției privind procesul de învățare și conștientizarea a ceea ce știe și poate face autonom.

Profesor

- a) sprijinirea elevului în construcția imaginii de sine și a respectului față de ceilalți;
- b) identificarea nevoilor de sprijin în învățare și proiectarea unor demersuri specifice;
- c) dezvoltarea capacității de autoevaluare a elevilor;
- d) orientarea elevului către tehnici de învățare specifice diferitelor domenii de cunoaștere/discipline.

Părinte

- a) crearea unei culturi a colaborării cu personalul școlar, pentru o mai eficientă conectare a mediului școlar cu cel familial și pentru oferirea de sprijin constant și congruent elevului;
- b) conștientizarea punctelor tari și a punctelor slabe ale parcursului școlar al elevului;
- c) sprijinirea elevului în construirea propriei motivații pentru învățare.

Rolul portofoliului educațional pentru:

Elev

- a) construcția imaginii de sine și a respectului față de ceilalți;
- b) susținerea motivației în diferite etape ale procesului de învățare;
- c) asumarea responsabilității pentru propria învățare;
- d) evidențierea aptitudinilor preșcolarului/elevului și a domeniilor/ariilor de cunoaștere care îi trezesc interesul;
- e) sprijinirea construirii unei atitudini pozitive față de activitatea școlară, care să favorizeze progresul.



Profesor

- a) asigurarea vizibilității progresului în învățare și în formarea/dezvoltarea competențelor și a vizibilității evoluției, în general, a preșcolarului/elevului;
- b) sprijinirea preșcolarului/elevului în construcția imaginii de sine și a respectului față de ceilalți;
- c) evidențierea aptitudinilor, reușitelor și a pasiunilor preșcolarului/elevului;
- d) formularea recomandărilor de orientare școlară și profesională viitoare pentru preșcolarul/elevul din învățământul preuniversitar.

Părinte

- a) conștientizarea progresului preșcolarilor/elevilor, a preferințelor, intereselor și a pasiunilor preșcolarilor/elevilor;
- b) sprijinirea preșcolarului/elevului în susținerea propriei motivații pentru învățare.

Formatul portofoliului educațional și acces: în format fizic sau în format digital.

- Portofoliul educațional în format digital poate fi înregistrat pe platforma școlii/pe platforme de stocare bazate pe cloud până la momentul operaționalizării platformei digital integrate ca parte a Sistemului integrat de management al școlarității, administrat de Ministerul Educației, prin intermediul Unității Executive pentru Suport, Mentenanță și Asistență Tehnică pentru Digitalizare
- Se solicită asigurarea biroticii necesare pentru fiecare elev (biblioraft, separatoare, etichete, folii de protecție, într-un număr cel puțin egal cu numărul elevilor de la fiecare clasă) și îl personalizează împreună cu fiecare elev și/sau părinte/reprezentant legal, în primele 90 de zile de la debutul anului școlar.
- Portofoliul educațional în format fizic al elevului se păstrează la unitatea de învățământ și învățătorul/profesorul pentru învățământul primar îl pune la dispoziția elevului și a părintelui/reprezentantului legal al elevului pentru consultare, la cererea acestora.
- În cazul portofoliului educațional în format digital, înregistrat pe platforma școlii/pe platforme de stocare bazate pe cloud, învățătorul/profesorul pentru învățământul primar **are obligația de a crea conturile** aferente portofoliului educațional digital al fiecărui elev din clasa de început de ciclu de învățământ pe care o coordonează, în maximum 90 de zile de la începutul anului școlar. Datele de acces la portofoliul educațional în format digital sunt comunicate elevului și părintelui/reprezentantului legal al elevului în termen de 15 zile de la crearea contului.
- Accesul la portofoliul educațional este permis părintelui elevului, învățătorului/profesorului pentru învățământul primar, colectivului de cadre didactice care predau la acea clasă, după caz, directorului unității de învățământ și persoanei cu rol de administrator al platformei. Fiecare categorie de personal va avea acces la întregul portofoliu sau la anumite secțiuni ale acestuia, după caz, în scopul respectării normelor legale privind protecția datelor cu caracter personal

3. Specificul evaluării la clasa pregătitoare

a) Evaluarea inițială la clasa pregătitoare

- Evaluarea inițială vizează domeniile experiențiale (domeniul *limbă și comunicare*, domeniul *științe*, domeniul *om și societate*, domeniul *estetic și creativ*, domeniul *psihomotric*), conform curriculumului pentru educație timpurie. Sunt vizate aspecte precum:
 - ✓ **Domeniul limbă și comunicare:** înțelegerea și transmiterea de mesaje simple, pronunțarea corectă a sunetelor, utilizarea unui limbaj corect, receptarea unui text audiat, crearea de rime, ghicitori,



povestiri sau mici dramatizări, recunoașterea și scrierea propriului nume, utilizarea instrumentelor de scris, interesul pentru cărți etc.

- ✓ **Domeniul științe:** cunoașterea unor elemente ale lumii înconjurătoare (plante, animale, fenomene ale naturii, apă etc.); efectuarea unor operații cu grupe de obiecte constituite după anumite criterii; cunoașterea elementelor spațiale, plasarea obiectelor într-un spațiu dat, ordonarea unor evenimente, numărarea de la 1 la 10, recunoașterea grupelor cu 1-10 elemente, adunarea cu 1-2 elemente în intervalul 1-10, cu sprijin în obiecte, rezolvarea de probleme simple, cu sprijin în obiecte/ desene etc.
- ✓ **Domeniul om și societate:** atitudinea față de colegi, aprecierea propriului comportament, adaptarea propriului comportament la cerințele grupului, aprecierea unor comportamente și atitudini în raport cu norme cunoscute etc.
- ✓ **Domeniul estetic și creativ:** recunoașterea și reproducerea unor onomatopee, intonarea unor cântece; redarea unor teme plastice specifice desenului; realizarea unor compoziții plastice cu ajutorul unor tehnici precum: suprapunerea, decolorarea, stropirea; utilizarea unui limbaj plastic adecvat tehnicilor utilizate etc.
- Evaluarea inițială nu se face prin probe scrise. Se realizează preponderent prin metode complementare (observarea, analiza produselor activității elevilor), folosind contexte variate: jocuri, activități practice, activități colective în sala de clasă, în curtea școlii, în excursii, fără ca elevii să își dea seama că sunt evaluați/observați.
- Rezultatele reprezintă informații doar pentru profesor, pentru a ști de unde începe și cum continuă procesul de formare. Informațiile obținute prin evaluarea inițială sunt valorificate în procesul de învățare care urmează, astfel încât fiecare copil să poată progresa.

b) Evaluarea continuă (formativă) la clasa pregătitoare

- Evaluarea va avea un caracter calitativ și se va realiza preponderent prin metode complementare; se pot utiliza și probele orale, practice, scrise, dar vor avea o pondere mai mică în comparație cu cele complementare.

4. Specificul evaluării la clasele I-IV

- **Nu se evaluează prin calificative** disciplinele sau cursurile opționalele **din aria curriculară Consiliere și orientare. Exemple:**
 - Disciplina *Dezvoltare personală* (CP-I-II)
 - Cursul opțional *Educație pentru sănătate; Educație financiară; De-a arhitectura*
- Opționalele din aria curriculară *Consiliere și orientare* se trec în catalog pentru înregistrarea absențelor, precum și în registrul matricol, unde rubricile rămân libere. Evaluarea se face **predominant** prin metode complementare (*observarea sistematică, proiectul, portofoliul, autoevaluarea*). Pe baza informațiilor obținute în procesul evaluării se face reglarea, deci evaluarea formativă are un rol foarte important și în cazul acestor discipline.
- **Evaluările inițiale și finale, precum și cele de la finele unităților de învățare** vor fi proiectate după următoarea structură: matricea de specificații, descriptorii de performanță, conținutul testului, baremul de evaluare.



- ✓ **Matricea de specificații** oferă învățătorului posibilitatea de a elabora teste de evaluare relevante, care să asigure un echilibru între clasele comportamentale vizate (cunoaștere, înțelegere, aplicare, analiză, sinteză și evaluare).

Recompensarea elevilor

Ordin privind aprobarea Statutului Elevului -Nr. 5707 din 1 august 2024

Art. 13. — (1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea lor educațională școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense: a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din unitatea de învățământ sau în fața consiliului profesoral; b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților/reprezentanților legali, cu menționarea rezultatelor deosebite pentru care elevul este evidențiat; c) burse de merit și de excelență olimpică I și II, după caz, sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici, de sponsori, de parteneri sau de autorități publice locale sau județene/ale municipiului București, conform prevederilor în vigoare; d) premii, diplome, medalii; e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;

(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda

- a) pentru rezultate deosebite la învățătură sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
- b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru activități extrașcolare, implicare în activități de voluntariat sau de educație nonformală etc., care merită să fie apreciate.

(5) Elevii din învățământul primar, gimnazial, liceal, profesional pot obține premii dacă:

- a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00, respectiv calificativul Foarte bine — în cazul elevilor din ciclul primar; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni conform reglementărilor interne ale unității de învățământ;
- b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
- c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean/al municipiului București, național sau internațional;
- d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică.

(6) Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

(7) Unitatea de învățământ preuniversitar poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.



TEMELE PENTRU ACASĂ

1. Rolul temelor pentru acasă

- consolidare
- remediere
- recuperare
- performanță
- dezvoltare



2. Cadrul legislativ

- **OME nr. 5893/2016 privind temele pentru acasă în învățământul preuniversitar:**

Art. 1), alin. 2)	✓ Prin temele pentru acasă se urmărește „obținerea unor performanțe imediate în învățare, obținerea unor efecte pe termen lung în învățare, obținerea unor efecte în planul dezvoltării personale a elevilor și consolidare relației familie-școală”.
Art. 2	✓ Tema pentru acasă se stabilește diferențiat, în funcție de nivelul de pregătire al elevilor. Astfel, acestea pot fi: teme obligatorii pentru toți elevii (nivel mediu de dificultate), tema suplimentară, individuală și diferențiată, fără caracter permanent (activități de recuperare/dezvoltare), tema în scopul realizării unor lucrări ample, de sinteză.
Art. 3, alin 1)	✓ La clasa pregătitoare nu se vor da teme pentru acasă.
Art. 3, alin. 2)	✓ Timpul alocat rezolvării temelor pentru acasă va fi de maximum o oră.
Art. 5	✓ De regulă, în perioada vacanțelor școlare nu se vor da teme pentru acasă.
Art. 6, alin. 1)	✓ Temele pentru acasă trebuie evaluate frontal, prin discutarea în clasă, a părților la care elevul a întâmpinat dificultăți sau printr-o testare.
✓ Art. 6, alin 2)	✓ Notarea temelor pentru acasă nu este obligatorie.

3. Caracteristicile temelor pentru acasă

- Temele pentru acasă la clasele I – IV să fie diferențiate, relevante și să nu aibă un volum mare.
- Tema se compune dintr-o parte comună, de nivel mediu, pentru toți elevii, la care se adaugă o parte diferențiată, care va avea rol de recuperare pentru unii elevi sau dezvoltare pentru alții.

4. Verificarea temelor pentru acasă

- Temele pe care elevii le efectuează acasă vor fi verificate și corectate (cantitativ și calitativ) de către cadrul didactic și discutate cu elevii, altfel încât să aibă finalitate. Constatările făcute vor constitui punct de pornire pentru activitățile ulterioare.
- Pentru temele corectate se vor face aprecieri, recomandări care să aibă caracter constructiv pentru elevi.



5. Sugestii pentru eficientizarea învățării prin efectuarea temelor pentru acasă

- Temele să nu aibă rol punitiv!
- Să fie relevante pentru copii, în concordanță cu activitățile de învățare derulate în cadrul lecțiilor!
- Să necesite implicarea independentă (autonomia învățării, dezvoltarea competenței-cheie de a învăța să înveți) a copilului, fără să fie necesar sprijinul unei alte persoane în rezolvarea sarcinilor de lucru!
- Să fie atractive, fără sarcini repetitive!
- Să aibă legătură cu viața copiilor!
- Rezolvarea temelor să intre în rutina zilnică!
- Să se respecte curba de efort!
- Dozarea temelor pentru acasă să țină seama de comunicarea cu profesorii din consiliul clasei!

ACTIVITĂȚILE EDUCATIVE EXTRAȘCOLARE



1. Cadrul legislativ

(1) OME 5726 /2024

Art. 97	<ul style="list-style-type: none">• Art 97 (1) Educația extrașcolară cuprinde ansamblul activităților educaționale organizate în afara programului școlar, în incinta unităților de învățământ sau în afara acestora, care contribuie la dezvoltarea și exersarea competențelor formate prin intermediul curriculumului național, și care se concentrează pe dezvoltarea fizică, cognitivă, emoțională și socială a beneficiarilor primari, în vederea integrării și participării lor active în societate.• (2) Oferta activităților de educație extrașcolară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar este elaborată în urma unei consultări a beneficiarilor primari și părinților/reprezentanților legali, în raport cu nevoile și perspectivele acestora în vederea participării lor la inițierea și implementarea activităților de educație extrașcolară.• (3) Participarea beneficiarilor primari la activități educaționale extrașcolare realizate de organizații publice sau private din afara sistemului național de învățământ se realizează în baza unui acord/protocol de parteneriat cu unitățile de învățământ preuniversitar sau cu unitățile de educație extrașcolară..
---------	---



Art. 98	<p>(1) Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ se desfășoară în afara orelor de curs.</p> <p>(2) Activitățile educaționale extrașcolare sunt realizate în cadrul unităților de învățământ preuniversitar, al unităților de educație extrașcolară, în baze sportive, turistice și centre de agrement, în tabere școlare, muzee și galerii de artă, centre comunitare, case de cultură, centre de tineret, grădini botanice, parcuri naționale, biblioteci și în alte spații educaționale care îndeplinesc condițiile de siguranță a beneficiarilor primari.</p>
Art. 99	<p>(1) Activitățile educaționale extrașcolare desfășurate în unitățile de învățământ pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, științifice, recreative, turistice, ecologice, sportive, jurnalistice, de robotică, de voluntariat, de educație rutieră, financiară, juridică, antreprenorială, pentru sănătate și alte categorii specifice.</p> <p>(2) Activitățile educaționale extrașcolare se pot desfășura sub formă de proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli de vară, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.</p> <p>(3) Activitatea educațională extrașcolară poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/clase de beneficiari primari, de către educator/educatoare/învățător/institutor/profesor pentru învățământul preșcolar sau primar/profesor diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.</p> <p>(4) Activitățile educaționale extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al unității de învățământ, împreună cu consiliul beneficiarilor primari, în conformitate cu opțiunile beneficiarilor primari, ale consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și ale asociațiilor părinților/reprezentanților legali, acolo unde acestea există, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.</p> <p>(5) Organizarea activităților educaționale extrașcolare de către unitățile de învățământ preuniversitar/comitetele de părinți/asociațiile de părinți în parteneriat cu autorități publice locale, organizații neguvernamentale și alți parteneri educaționali, sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației.</p> <p>(6) Activitățile educaționale extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta unității de învățământ se derulează conform prevederilor prezentului regulament și,</p>



după caz, cu acordul de principiu al părintelui/ reprezentantului legal al beneficiarului primar, exprimat în scris, la începutul anului școlar.

(7) Calendarul activităților educaționale extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(8) Rezultatele învățării dobândite de preșcolari/elevi prin participarea la activități educaționale extrașcolare se înscriu în portofoliul educațional al elevului și sunt recunoscute prin adeverințe, diplome sau certificate acordate de unitățile de educație extrașcolară, unitățile de învățământ preuniversitar sau partenerii acestora.

(9) Cadrele didactice din unitățile de învățământ preuniversitar valorifică rezultatele învățării dobândite de preșcolari/elevi în urma participării acestora la activități educaționale extrașcolare și îi motivează pentru implicarea în activități extrașcolare, sprijinind accesul la aceste activități fără impunerea obligativității și fără nicio discriminare.

(10) Evaluarea activității educaționale extrașcolare derulate la nivelul unității de învățământ este parte a evaluării instituționale a respectivei unități de învățământ.

• **Legea nr.198, Capitolul III Secțiunea 7 - Educația extrașcolară, Art. 29 alin. 1-13**

Articole	Legea învățământului preuniversitar
Art. 29.	<p>(1) Beneficiarii primari ai sistemului de învățământ preuniversitar au dreptul de a participa la activități extrașcolare organizate de Ministerul Educației, de unitățile de educație extrașcolară, de unitățile de învățământ preuniversitar și de alți parteneri ai acestora.</p> <p>(2) Educația extrașcolară cuprinde ansamblul activităților educaționale organizate în afara programului școlar, în incinta unităților de învățământ sau în afara acestora, care au rol complementar activităților educaționale formale și se concentrează pe dezvoltarea în ansamblu a personalității preșcolarilor/elevilor, contribuind la dezvoltarea lor fizică, cognitivă, emoțională și socială, pentru atingerea potențialului individual și participarea activă în societate. Educația extrașcolară contribuie atât la dezvoltarea competențelor din curriculumul național, cât și la dezvoltarea unor competențe complementare acestora.</p> <p>(3) Participarea preșcolarilor/elevilor la activitățile educaționale extrașcolare organizate de unitățile de educație extrașcolară și unitățile de învățământ, susținute financiar prin fonduri publice, este gratuită.</p> <p>(4) Oferta furnizorilor de educație extrașcolară este dezvoltată în funcție de resursele existente - umane, materiale, financiare - și în consultare cu unități de învățământ, reprezentanți ai elevilor, ai părinților și ai unor organizații relevante.</p> <p>(5) Unitățile de educație extrașcolară, unitățile de învățământ preuniversitar și partenerii acestora asigură condițiile de acces și participare la activitățile</p>



educaționale extrașcolare pentru toți preșcolarii/elevii, cu prioritate pentru cei în risc de excluziune școlară.

(6) Activitățile educaționale extrașcolare desfășurate în unitățile de învățământ pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, științifice, recreative, turistice, ecologice, sportive, jurnalistice, de robotică, de voluntariat, de educație rutieră, financiară, juridică, antreprenorială, pentru sănătate și alte categorii specifice.

(7) Activitățile educaționale extrașcolare sunt realizate în cadrul unităților de învățământ preuniversitar, al unităților de educație extrașcolară, în baze sportive, turistice și centre de agrement, în tabere școlare, muzee și galerii de artă, centre comunitare, case de cultură, centre de tineret, grădini botanice, parcuri naționale, biblioteci și în alte spații care îndeplinesc condițiile de siguranță ale preșcolarii/elevilor.

(8) Participarea preșcolarii/elevilor la activități educaționale extrașcolare realizate de organizații publice sau private din afara sistemului național de învățământ se realizează în baza unui acord/protocol de parteneriat cu unitățile de învățământ preuniversitar sau cu unitățile de educație extrașcolară.

(9) Rezultatele învățării dobândite de preșcolarii/elevii prin participarea la activități educaționale extrașcolare sunt recunoscute prin adeverințe, diplome sau certificate acordate de unitățile de educație extrașcolară, unitățile de învățământ preuniversitar sau partenerii acestora. Acestea se înscriu și în portofoliul educațional al elevului.

(10) Cadrele didactice din unitățile de învățământ preuniversitar motivează preșcolarii/elevii pentru implicarea în activități extrașcolare, sprijină accesul la aceste activități fără impunerea obligativității și fără nicio discriminare și valorifică rezultatele învățării dobândite de preșcolarii/elevii în urma participării la aceste activități.

(11) Contribuția cadrelor didactice din unitățile de învățământ preuniversitar la derularea activităților de educație extrașcolară este recunoscută prin luarea în considerare în cadrul evaluărilor periodice și pentru acordarea gradațiilor de merit și a altor distincții stabilite la nivelul unității, conform metodologiilor specifice.

(12) Oferta de activități de educație extrașcolară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar este elaborată în urma unei consultări a elevilor, în raport cu nevoile și perspectivele acestora. Elevii sunt încurajați, sub îndrumarea cadrelor didactice, să participe la dezvoltarea și implementarea activităților de educație extrașcolară.

(13) Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de educație extrașcolară se stabilește prin ordin al ministrului educației.



ACTIVITĂȚI DE SUPT EDUCAȚIONAL, DE CONSILIERE SI ORIENTARE A ELEVILOR LA CLASELE PRIMARE

1. Cadru legislativ

- Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr.5726 /6.08.2024 (Art.66.)
- Adresa Direcția Generală Echitate și Performanță în învățământul preuniversitar, nr. 31431/13.09.2024

2. Teme de abordat în cadrul programului „Școala Altfel”

Activitățile desfășurate vor fi în concordanță cu specificul vârstei și cu nevoile reale ale elevilor și vor aborda teme precum:

- prevenirea și reducerea faptelor de violență verbală, fizică, psihologică-bullying, emoțională, sexuală, socială, culturală, ciberbetică în rândul copiilor și tinerilor;
- educație rutieră;
- educație financiară;
- educație pentru sănătate;
- protecția mediului și dezvoltare durabilă;
- implicare în comunitate;
- toleranță și nondiscriminare;
- siguranța online;
- reducerea obiceiurilor nesănătoase și prevenirea dependențelor de substanțe și de tehnologie.

3. Tipuri de activități

Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare sunt esențiale pentru dezvoltarea personală a elevilor. Acelea pot fi desfășurate sub diverse forme:

- întâlniri individuale cu elevii pentru a le cunoaște mai bine interesele, preocupările și nevoile.
- consiliere de grup - organizarea unor grupuri de discuții cu elevii pe diverse teme de interes pentru elevi
- activități de informare și orientare - prezentări și discuții despre diferite opțiuni educaționale
- activități de formare/dezvoltare a competențelor socio-emoționale:
- mentorat și tutoriat - constituirea unei echipe de mentori, la nivelul școlii/comunității care să ofere sprijin suplimentar copiilor și modele pozitive, conform nevoilor reale ale acestora
- evenimente culturale, acțiuni în comunitate - Implicarea elevii în organizarea/participarea la evenimente culturale, excursii sau activități de voluntariat pentru facilitarea unor experiențe noi de învățare și pentru formarea competențelor de relaționare



4. Sugestii pentru eficientizarea activităților de suport educațional, consiliere și orientare

- Să ascultăm cu atenție și să oferim sprijin copiilor pentru rezolvarea de probleme!
- Să-i ajutăm să stabilească obiective personale și să implementăm cu ei un plan de acțiune pentru a-și atinge scopurile!
- Să desfășurăm jocuri și activități interactive pentru a-i face să învețe cu plăcere!
- Să propunem activități care să îi implice în luarea deciziilor!
- Să îi ajutăm să înțeleagă și să gestioneze emoțiile lor!
- Să încurajăm dezvoltarea empatiei și să le formăm competențe de comunicare și de relaționare cu ceilalți!
- Să organizăm, periodic, sesiuni de tutoriat!
- Să organizăm cluburi de lectură sau de cercetare!
- Să creăm o bază de resurse (cărți, broșuri, resurse digitale) pentru a oferi elevilor informații suplimentare și suport!
- Să îi ajutăm pe elevi să acceseze surse diverse de informare!
- Să urmărim evoluția fiecărui elev și să furnizăm feedback regulat părinților cu privire la progresul înregistrat!



COMUNICAREA CU PĂRINȚII

1. Cadrul legislativ

Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul Nr. 5726 /6.08.2024 (Art. 67).

2. Documente - Clasa pregătitoare

- contractul educațional
- graficul întâlnirilor individuale/cu toți părinții;
- procese-verbale încheiate la întâlnirile cu toți părinții, numele și prenumele părinților participanți și semnăturile acestora;
- procesul-verbal încheiat la întâlnirea cu părinții cu prilejul alegerii cursului optional, dacă este cazul;
- fișa întâlnirii individuale cu părinții - Anexa 1

3. Sugestii - clasa pregătitoare

- Modelul de contract educațional, anexa la Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul Nr. 5726 /6.08.2024, se va încheia la începutul fiecărui ciclu de învățământ;



- Activitățile referitoare la comunicarea cu părinții se desfășoară conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul Nr. 5726 /6.08.2024 (Art. 67);
- Profesorul pentru învățământ primar/învățătorul/institutorul (conform atribuțiilor de diriginte) organizează și coordonează întâlniri la care sunt convocați toți părinții sau reprezentanții legali la începutul și la sfârșitul anului școlar și ori de câte ori este cazul.
- Întâlnirile individuale se fac în conformitate cu o programare stabilită în prealabil; la această întâlnire, la solicitarea părintelui/ reprezentantului legal sau a profesorului pentru învățământ primar/învățătorului/ institutorului, poate participa și elevul.
- Planificarea orelor dedicate întâlnirilor cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu se comunică elevilor și părinților sau reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul unității de învățământ.

4. Documente – Clasele I-IV

- graficul întâlnirilor individuale/cu toți părinții;
- procese-verbale încheiate la întâlnirile cu toți părinții, numele și prenumele părinților participanți și semnăturile acestora;
- procesul-verbal încheiat la întâlnirea cu părinții cu prilejul alegerii cursului optional, dacă este cazul;
- fișa întâlnirii individuale cu părinții - *Anexa 1*

5. Sugestii - clasa pregătitoare

- Activitățile referitoare la comunicarea cu părinții se desfășoară conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul Nr. 5726 /6.08.2024 (Art. 67).
- Profesorul pentru învățământ primar/învățătorul/institutorul (conform atribuțiilor de diriginte) organizează și coordonează întâlniri la care sunt convocați toți părinții sau reprezentanții legali la începutul și la sfârșitul anului școlar și ori de câte ori este cazul.
- Întâlnirile individuale se fac în conformitate cu o programare stabilită în prealabil; la această întâlnire, la solicitarea părintelui/ reprezentantului legal sau a profesorului pentru învățământ primar/învățătorului/ institutorului, poate participa și elevul.
- Planificarea orelor dedicate întâlnirilor cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu se comunică elevilor și părinților sau reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul unității



Anexa 1

Nr _____ din _____

FIȘA ÎNTÂLNIRII INDIVIDUALE CU PĂRINȚII

Școala.....

Clasa.....

Data.....

Intervalul orar.....

Profesor învăț. primar / Instructeur / Învățător

Numele și prenumele părintelui

Numele și prenumele elevului

ASPECTE DISCUTATE

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Semnătură Profesor învăț. primar / Instructeur / Învățător,

.....

Semnătură părinte,



- **Ordin privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar Nr. 5726/2.08.2024,**
- **Ordin al ministrului educației privind aprobarea Statutului Elevului nr. 5707/1.08.2024**
- **Legea învățământului preuniversitar, nr.198/2023**
- **Ordin privind aprobarea componenței Comisiei de coordonare a activității de repartizare a preșcolarilor/elevilor la unitățile de învățământ în care pot desfășura activități educaționale, precum și în instituțiile în care vor beneficia de asistență psihopedagogică și consiliere, a procedurii de organizare și funcționare a acestora precum și pentru aprobarea Procedurii de înscriere ca audienți la cursurile unităților de învățământ a minorilor aflați în situații deosebite care provin din zona conflictului armat din Ucraina și intrați pe teritoriul României, nr 5679/29.07.2024**
- **Ordin pentru aprobarea Calendarului operațiunilor de organizare a rețelei școlare pentru anul școlar 2025-2026, nr. 6613/11.09.2024**
- **Ordin pentru aprobarea Calendarului de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar, în anul școlar 2024-2025, nr.6614/11.09.2024**
- **Ordinul ministrului educației 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, nr. 6583/09.09.2024**
- **Ordin privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a evaluărilor naționale de la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a în anul școlar 2024-2025, nr.6595/04.09.2024**
- **Ordin nr. 4.096 din 22 iunie 2022 privind aprobarea programei școlare pentru disciplina opțională „Start în aventura cunoașterii Universului”, curriculum la decizia școlii — învățământ primar**
- **Programul național „Școala altfel” și Programul „Săptămâna verde” se desfășoară în intervale de câte 5 zile consecutive lucrătoare, a căror planificare se află la decizia unității de învățământ**
- **Ordin pentru aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a concursurilor/testărilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat, nr. 6170/22.08.2024**



- Ordin privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior București, 31 august 2023. Nr. 6.072.
- ANEXA Nr. 1 Calendarul de punere în aplicare a dispozițiilor Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023
- Ordin pentru aprobarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, nr. 5720/20.10.2009
- Metodologia de organizare a programului „ Săptămâna verde” anexa la Ordinul M.E. nr.3629/02.02.2023

Calendarul anului școlar 2024-2025

Modulul 1

9 septembrie - 25 octombrie 2024

Modulul 2

4 noiembrie - 20 decembrie 2024

Modulul 3

8 ianuarie - 21 februarie 2025

Modulul 4

3 martie - 17 aprilie 2025

Modulul 5

28 aprilie - 20 iunie 2025

Vacanța școlară din luna februarie: 22 februarie- 2 martie 2025



Recomandări pentru perioada și modul desfășurării activităților de dezvoltare profesională

- **22 noiembrie 2024, ora 14:00, față în față sau conform condițiilor sanitare de la data stabilită.**
- **16 sau 17 aprilie 2025, ora 14:00, față în față sau conform condițiilor sanitare de la data stabilită.**

Teme propuse:

- ✓ Rezolvarea situațiilor conflictuale: modalități de intervenție și soluționare
- ✓ Practici educaționale de succes-prezentarea lucrărilor de cercetare pentru obținerea gradului didactic I
- ✓ Studiarea noilor reglementări legislative în educație
- ✓ Educația interculturală
- ✓ Particularități geografice în educația ecologică
- ✓ Rolul componentei familiei, al atmosferei emoționale și al educației parentale
- ✓ Starea de bine în școală- exemple de bune practici.
- ✓ Mentoratul didactic- Rolul mentorului în sprijinirea profesorilor debutanți
- ✓ Proiectarea și desfășurarea unor activități comune prof. învă. primar-profesor gimnaziu
- ✓ Orientări și tendințe actuale în educarea copiilor cu ADHD /AUTISM;
- ✓ Educația STE(A)M, educație pentru viitor
- ✓ Aspecte ale evaluării internaționale de tip PISA. Semnificații pentru învățământul românesc
- ✓ Prevenirea violenței în școală prin activități sportive sau artistice
- ✓ Despre pericolul temelor în exces a meditațiilor și activităților extrașcolare la vârsta școlară mică.



Manuale școlare valabile 2024- 2025

Catalogul manualelor școlare valabile în învățământul preuniversitar clasele I-VIII, an școlar 2024-2025 poate fi accesat la adresa:

<https://rocnee.eu/manualeauxiliare/>

Lista manualelor aprobate prin ordin de ministru:

<https://rocnee.eu/manualeauxiliare/catalog-manuale.html>

Accesul la manualele digitale aprobate de ME se face la adresa:

<https://www.manuale.edu.ro/>

ATENȚIE la numărul de ore efectuate de către profesorul pentru învățământul primar și la opționale!

Opționalele vor fi avizate și de către inspectorul școlar și vor respecta structura recomandată în cadrul proiectului CRED.

- **Ordinul MEN nr.3678 din 8 aprilie 2015 privind aprobarea Metodologiei de întocmire , completare și valorificare a raportului de evaluare la finalul clasei pregătitoare.**

În conformitate cu Art. 3 din această metodologie, *clasele de început de ciclu de învățământ se exclud din programul de parcurgere a 2 ani de studii într-un an școlar.*

Pentru înscrierea elevului în programul de parcurgere a doi ani de studii într-un an școlar este necesar ca toți indicatorii din raportul său de evaluare a dezvoltării fizice, socio-emoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor de învățare la finalul clasei pregătitoare să fie bifați la rubrica „realizat”. În acest mod, se stabilește o echivalare între condiția prevăzută de metodologie de a fi obținut calificativul „foarte bine” și realizarea tuturor standardelor și indicatorilor din raportul de evaluare care reprezintă modalitatea de evaluare specifică actualei clase pregătitoare, în conformitate cu reglementările legale.



CUM PUTEM REDUCE EȘECUL ȘCOLAR/ABANDONUL ȘCOLAR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR?

- Este important să pornim la drum cu o cunoaștere cât mai relevantă a copilului în CP, dar și pe măsură ce primim în colectiv un elev nou.
- Se observă o diluare a conceptului de competență, în sensul în care deși ni-l asumăm la nivel de discurs, nu reușim și la nivel practic de fiecare dată. Se consideră că doar PROGRAMUL s-a schimbat, având o structurare pe competențe, practica rămânând, de foarte multe ori, neadaptată acestei abordări.
- Se observă o tendință a remodelării clasei pregătitoare după profilul clasei I, coborând competențele specifice de la o clasă la alta; prin această abordare, este afectată chiar esența clasei pregătitoare.
- Valorificarea experienței concrete a elevului (experiențe personale), precum și integrarea strategiilor didactice adecvate unor contexte de învățare variate.
- Contextualizarea învățării prin referirea la realitatea înconjurătoare sporește profunzimea înțelegerii conceptelor și a procedurilor utilizate.

Atenție!

- Pornim de la experiențele personale ale elevului și ne întoarcem către elementele concrete din realitate pentru ca apoi să poată rezolva situații specifice în contexte particulare diverse.
- Competențele trebuie să fie utile și durabile!



ȚINTE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025

- ❖ Studierea și aplicarea Legii Învățământului preuniversitar nr.198/4 iulie 2023 și a regulamentelor /metodologiilor/ordinelor prevăzute în Anexa 1 la Ordinul Nr. 6.072/31.08.2023
- ❖ Cunoașterea, respectarea și aplicarea O.M.E. Nr. 5726/6.08.2024
- ❖ Cunoașterea prevederilor O.M.E.Mr. 5707/1.08.2024
- ❖ Prevenirea și reducerea absenteismului, abandonului și a părăsirii timpurii a sistemului de educație, asigurarea tranziției între nivelurile de învățământ;
- ❖ Obținerea unor rezultate bune în cadrul EN de la clasele II-IV
- ❖ Implicarea cadrelor didactice în proiecte județene, naționale și Erasmus
- ❖ Implicarea cadrelor didactice în derularea proiectului „ Pași spre Excelență”
- ❖ Continuarea desfășurării schimbului de experiență între școli din rural-urban
- ❖ Mentorarea cadrelor didactice debutante
- ❖ Realizarea unui învățământ modern, performant, stabil, echitabil, eficient, flexibil, sustenabil, incluziv și european
- ❖ Monitorizarea formării competențelor de bază la elevul din ciclul primar indiferent de forma de organizare a lecției;
- ❖ Formarea continuă a cadrelor didactice de la învățământul primar pentru desfășurarea unor lecții moderne, corecte d.p.d.v. didactic, de calitate și adaptate nevoilor școlarelor
- ❖ Realizarea și valorificarea Resurselor Educaționale Deschise
- ❖ Realizarea Bibliotecii Virtuale
- ❖ Evitarea fenomenului de bullying, dar și a manifestărilor de violență în rândul elevilor
- ❖ Abordarea diferențiată în timpul activităților din școală
- ❖ Evaluarea aplicării curriculumului național în învățământul primar;
- ❖ Colaborarea cu familia și cu echipa pedagogică din școală;
- ❖ Publicarea unui nou număr al revistei metodice pentru învățământ primar „El, învățătorul....,,
- ❖ Realizarea unei conferințe naționale/regionale în colaborare cu cadrele didactice de la învățământul preșcolar



- *Se recomandă participarea la concursurile incluse în Calendarul M.E. și I.S.J. Brașov pentru anul școlar 2024-2025.*
- *Părinții vor decide participarea la concursuri fără condiționarea sau impunerea unor sume de bani din partea cadrului didactic.*
- *Concursurile se vor alege în colaborare cu părinții elevilor în funcție de specificul clasei, potențialul și talentul elevilor. Participarea va respecta cerințele de păstrare a regulilor de igienă sau a altor reguli sanitare.*
- *Se recomandă participarea la max. 2 concursuri/ an școlar.*



Pentru minte și suflet.....

- ***RENINCO, UNICEF, Educația integrată a copiilor cu handicap, București, 1998***
- ***Ecaterina Vrăjmaș, Introducerea în educația cerințelor speciale, Editura Cedis, București, 2004***
- ***Traian Vrăjmaș, Învățământul integrat și/ sau incluziv, Editura Aramis, București, 2001***
- ***Elisabeta Voiculescu, Pedagogie preșcolară, Editura Aramis, București, 2003***
- ***Alois Gherguț, Psihopedagogia persoanelor cu cerințe speciale-strategii diferențiate și incluzive în educație, editura Polirom, București, 2006***
- ***Cosmovici A., Jacob, Luminița, (2005), Psihologie școlară, Editura Polirom, Iași***
- ***Iluț P., (2004), Valori, atitudini și comportamente sociale, Editura Polirom, Iași***

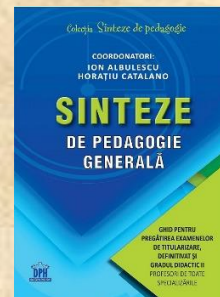
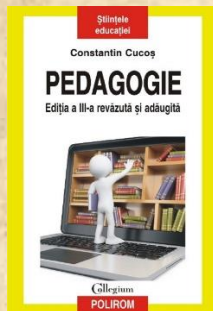


INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

➤ *Ion Albulescu, Hoarțiu Catalano, Sinteze de pedagogia învățământului primar, Editura DPH, 2019*



*Inspector școlar pentru învățământul primar
Prof. Mihaela Zugravu*