

CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN MEDICINĂ ȘI FARMACIE „RAISA PACALO”

DISCUTAT

L a ședința Consiliului profesoral
Proces verbal nr. 5
din „ 14 ” decembrie 2016



prin Ordinul nr. 112 - AC
din „ 26 ” decembrie 2016
Director Alexa Ala Manolache

**REGULAMENTUL
PRIVIND ORGANIZAREA EVALUĂRII REZULTATELOR ȘCOLARE
ÎN CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN MEDICINĂ ȘI FARMACIE
„RAISA PACALO”**

CHIȘINĂU, 2016

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04 decembrie 2015 (MO al RM, 2016, nr. 13-19), Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 234 din 25 martie 2016 și Statutul Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”, aprobat prin Ordinul Ministerului Sănătății nr. 623 din 02.08.2016.
2. Evaluarea este o componentă fundamentală a procesului didactic care are ca scop identificarea și aprecierea nivelului de cunoștințe și formare a competențelor la elevi, gradului de realizare a obiectivelor educaționale proiectate, stabilirea nivelului de performanțe atinse de elevi la etapa evaluată.
3. Evaluarea reprezintă totalitatea activităților prin care se colectează, organizează, interpretează datele obținute, prin comparare și raportare la standardele prestabilite de curriculum, cu respectarea principiilor și aplicarea unor instrumente valide și adecvate de măsurare, în vederea emiterii unei judecăți de valoare pe care se bazează o anumită decizie în plan educațional. Considerăm că evaluarea, prin definiție, înseamnă a acorda valoare unui anumit rezultat. Ea este menită să dezvolte, nu să judece.
4. Evaluarea rezultatelor învățării, ca activitate în sine, cuprinde trei etape principale:
 - a) măsurarea rezultatelor prin procedee specifice, utilizând instrumente adecvate scopului urmărit (probe scrise/orale/practice, proiecte, portofolii, etc.);
 - b) aprecierea acestor rezultate pe baza unor criterii unitare (barem de corectare, notare);
 - c) formularea concluziilor desprinse în urma interpretării rezultatelor obținute în vederea adoptării deciziei educaționale adecvate.
5. În procesul de evaluare se va ține cont de aspectele psihologice de vârstă. În corespundere cu recomandările pedagogiei actuale se vor organiza activități de evaluare inițială, formativă, sumativă/finală.
6. Frecvența, formele și modalitățile de evaluare sumativă vor depinde de prevederile Planurilor de învățământ aprobate de Ministerul Sănătății și Ministerul Educației, Curricula la unitățile de curs, examenele și tezele fiind stabilite semestrial.

7. În calitate de repere în evaluare vor servi standardele profesionale aprobate conform calificărilor, precum și competențele specifice de la unitatea de curs.

8. Evaluarea curentă/formativă la unitatea de curs va releva gradul de realizare a obiectivelor din cadrul lecțiilor și a ciclurilor de lecții.

9. Evaluarea finalităților de studiu și competențelor obținute de către elevi se realizează atât prin evaluări curente (notă curentă, test, studiu de caz, portofoliu, eseu, raport, referat etc.) pe tot parcursul studiilor în cadrul orelor teoretice, orelor practice, seminarelor, lucrărilor de laborator, precum și prin evaluări finale/sumative (examene, teze semestriale, care se susțin în sesiunile stabilite în conformitate cu calendarul anului de studii).

10. Finalitățile de studii și competențele pentru fiecare unitate de curs sau activitate din planul de învățământ se stabilesc în curricula ale cursurilor respective și se aduc la cunoștința elevilor la începutul studierii acestora.

11. Atât evaluarea curentă, cât și cea finală/sumativă poate fi asistată de calculator. Elevii vor susține examenele în sesiunile stabilite în graficul/calendarul anului de studii.

12. Orarul sesiunii se stabilește pe formațiuni de studii, se aprobă prin ordinul directorului și se aduce la cunoștință elevilor cu cel puțin o lună înainte de începerea sesiunii de examene.

13. Toate unitățile de curs prevăzute în planurile de învățământ se vor evalua semestrial prin teze sau examene în scris, oral sau asistate de calculator.

14. În funcție de unitatea de curs pe parcursul semestrului se pot organiza verificări tematice/teze directoriale.

II. EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII ȘI COMPETENȚELOR

15. Activitatea de învățare, inclusiv activitatea individuală, precum și finalitățile de studiu și competențele dobândite de către elev sunt verificate și apreciate pe parcursul semestrelor prin evaluări curente precum și în timpul sesiunilor de examinare, prin evaluări finale, în conformitate cu Planurile de învățământ.

16. Evaluarea finalităților de studii se realizează atât prin evaluarea curentă (nota curentă, test, portofoliu, raport, referat etc.) pe tot parcursul studiilor în cadrul orelor teoretice, orelor practice, seminarelor, lucrărilor de laborator, ore de studiu individual, cât și prin evaluarea finală/ (examen, teză

semestrială, care se susțin în sesiunile stabilite în conformitate cu calendarul anului de studii). Formele concrete de evaluare sânt stabilite de catedrele didactice la începutul anului de studii, cele curente se stabilesc în curriculumul unității de curs.

17. Numărul de note/calificative curente pe perioada unui semestru acordate fiecărui elev trebuie să fie, cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs de contact direct, dar nu mai mic de 3.

18. Evaluările asistate de calculator se vor organiza cu condiția că numărul calculatoarelor utilizate la examen este echivalent cu numărul elevilor evaluați.

19. Evaluarea finalităților studiilor, realizate în cadrul stagiilor de practică, obligatorii pentru elevi, conform Planului de învățământ, se face de către cadrul didactic-conducător al stagiului de practică și îndrumătorul de practică la locul desfășurării acesteia.

III. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA SESIUNILOR DE EXAMINARE

20. Toate unitățile de curs prevăzute în Planul de învățământ pentru un semestru se vor evalua prin teze semestriale sau examen scris, oral sau asistat de calculator.

21. Orarul sesiunii se stabilește pe formațiuni de studii și se aduce la cunoștință elevilor cu cel puțin o lună înainte de începerea sesiunii de examene.

22. Sânt admiși la teze semestriale și examene doar elevii care au realizat integral cerințele pentru unitatea de curs respectivă, media semestrială curentă nu este mai mică decât "5". Obținerea unei note insuficiente la un examen sau absența de la un examen nu este temei pentru a interzice elevului să susțină următoarele examene, cu excepția cazurilor când nu au fost promovate cursuri/module stabilite prin Planul de învățământ drept precondiții pentru unitățile de curs evaluate.

23. Nu sânt admiși la examen/teze elevii apreciați cu note sub "5" sau calificativul "respins" la mai mult de 4 discipline/unități de curs. Elevii apreciați cu note sub "5" sau calificativul "respins" la mai mult de 4 discipline/unități de curs se exmatriculează.

24. Examenul în formă orală se susține în fața unei comisii constituite din cel puțin două cadre didactice: cadrul didactic care a predat cursul respectiv și un cadru didactic de la catedra de profil.
25. Cadrul didactic examinator are obligația de a comunica elevilor rezultatele de la examenele scrise, în termene de 3-4 zile lucrătoare.
26. Instituțiile vor implica în evaluare specialiști independenți de la catedra respectivă. Înlocuirea unuia din examinatori se face la propunerea șefului de catedră și/sau la sesizarea elevilor și se aprobă prin ordinul directorului.
27. Elevul poate susține examen într-o zi doar la o singură unitate de curs, iar intervalul între examenele succesive trebuie să fie de 2 - 5 zile.
28. Elevii încadrați în activități sportive de performanță, festivaluri, concursuri/olimpiade internaționale, programe de mobilitate, concediu de maternitate, pot beneficia de sesiune specială de examinare.
29. Elevii pot contesta nota acordată de profesor în decurs de 24 de ore din momentul anunțării rezultatelor. La susținerea repetată a examenului, elevul se constituie o Comisie de examinare din trei persoane, în componența căreia este inclus și cadrul didactic, care a predat cursul respectiv.
30. Un examen repetat poate fi susținut cel mult de 3 ori. Neprezentarea fără motiv la examen se consideră prima încercare. În cazul în care elevul nu obține note de promovare și credite după cea de-a treia prezentare este exmatriculat.
31. Creditele acordate și notele de la examen se înscriu în borderoul pentru examen și carnetul de note al elevului.
32. Elevii care nu obțin creditele necesare promovării în anul de studii următor (conform contractului anual de studii) și sânt reînmatriculați în același an trebuie să realizeze cerințele Planului de învățământ al promoției respective.
33. Elevul care obține integral credite la toate unitățile de curs obligatorii, opționale și la libera alegere, prevăzute în contractul de studii pentru fiecare semestru, poate candida pentru obținerea unei burse de studii.

34. Elevii care au realizat integral Planul de învățământ sânt admiși la susținerea examenului de calificare prin ordinul directorului, în baza deciziei Consiliului profesoral.

IV. SCALA DE EVALUARE

35. Evaluarea rezultatelor învățării se face cu note de la „10” la „1”. Notele de la „5” pînă la „10”, obținute în rezultatul evaluării unității de curs/modulului, permit obținerea creditelor alocate acestora, conform Planului de învățământ.

36. Stagiile de practică finalizează cu susținerea Raportului de practică. Creditele de studii transferabile se acordă pentru nota de promovare de 5,00 și mai mult.

37. Creditele de studii acordate și notele finale la unitățile de curs, exprimate în număr cu două zecimale, prin trunchiere, se înscriu în carnetul de note al elevului, în suplimentul la diplomă, eliberat la finalizarea studiilor, precum și în extrasul din foaia matricolă, în caz de mobilitate academică/transfer/exmatriculare.

38. O unitate de curs are o singură notă finală. Evaluarea curentă va constitui circa 60 la sută din nota finală și 40 la sută din nota de la examen/teză semestrială.

39. În baza rezultatelor evaluărilor semestriale vor fi realizate rating-uri academice ale elevilor care își fac studiile într-un domeniu de formare profesională/specialitate. Ratingul elevului se ia în considerare la acordarea bursei de studiu, la scutirea de plata taxei pentru studii etc., în conformitate cu reglementările în vigoare.

40. Nota 10 se acordă pentru demonstrarea profundă și remarcabilă a competențelor teoretice și practice, dezvoltate de unitatea de curs/modul, creativitate și aptitudini în aplicarea competențelor dobândite, lucrul independent considerabil și cunoaștere versată a literaturii din domeniul respectiv. Elevul a însușit 95 – 100% din materialul inclus în curriculum-ul unității de curs/modulului.

41. Nota 9 se acordă pentru demonstrarea foarte bună a competențelor teoretice și practice, dezvoltate de unitatea de curs/modul, abilități foarte bune în aplicarea competențelor dobândite cu câteva erori

nesemnificative/neesențiale. Elevul a însușit 88 - 94% din materialul inclus în curriculum-ul unității de curs/modulului.

42. Nota 8 se acordă pentru demonstrarea bună a competențelor teoretice și practice dezvoltate de unitatea de curs/modul, abilități bune în aplicarea finalităților de studiu cu o anumită lipsă de încredere și imprecizie ce țin de profunzimea și detaliile cursului/modulului, dar pe care elevul poate să le corecteze prin răspunsuri la întrebări suplimentare. Elevul a însușit 78 - 87% din materialul inclus în curriculum-ul unității de curs/modulului.

43. Notele 6 și 7 se acordă pentru demonstrarea competențelor de bază, dezvoltate de unitatea de curs/modul și abilitatea de aplicare a acestora în situații tipice. Răspunsul elevului este lipsit de încredere și se constată lacune considerabile în cunoașterea unității de curs/modulului. Elevul a însușit 48 - 62% și respectiv 63 - 77% din material.

44. Nota 5 se acordă pentru demonstrarea competențelor minime din domeniul unității de curs/modulului, punerea în aplicare a cărora întâmpină numeroase dificultăți. Elevul a însușit 33 - 47% din material.

45. Notele 3 și 4 se acordă în momentul în care elevul nu demonstrează competențele minime, iar pentru a promova unitatea de curs se cere lucru suplimentar. Elevul a însușit 10 - 20% și respectiv 21 - 32% din material.

46. Notele 1 și 2 se acordă elevului care a copiat sau a demonstrat o cunoaștere minimă a materiei de 0 - 9%. Pentru a promova unitatea de curs mai trebuie de lucrat încă foarte mult.

47. Notele acordate elevilor vor fi înscrise în sistemul instituțional informațional.

48. În carnetele de note se înscriu numai notele de promovare (nota minimă de promovare este 5). Notele se înscriu atât cu cifre arabe (număr cu două zecimale) cât și cu litere.

49. Notele și creditele de la unitățile de curs contractate în avans vor fi trecute în registre speciale, în baza cererii scrise a elevului.

50. La solicitare, elevilor, în paralel cu sistemul național de notare, li se aplică adițional sistemul de notare în conformitate cu scala de notare ECVET.

Corelația între scala de notare din Republica Moldova și scala de notare ECVET (Tabelul 1).

Tabelul 1. Corelația între scala de notare din Republica Moldova și scala de notare ECVET

Scala ECVET	Scala R. Moldova	Calificativul	Corelarea dintre notă și credite
A	9,01-10,00	<i>Promovat (pass)</i>	<i>Se alocă numărul total de credite</i>
B	8,01-9,00		
C	7,01-8,00		
D	6,01-7,00		
E	5,00-6,00		
FX	4,01-4,99	<i>(Fail) Eșec - ceva mai mult lucru necesar pentru a promova</i>	<i>Nu se alocă credite</i>
F	1,0-3,00		

V. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR DE ABSOLVIRE

51. În Centrul de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” (CEMF „Raisa Pacalo”) studiile se încheie cu probele de absolvire la unitățile de curs stabilite în Planurile de învățământ pentru fiecare specialitate și calificare conform termenilor stabiliți.

52. Pentru promovarea probelor de absolvire se constituie Comisii de evaluare și de atribuire a calificării.

53. Președinții Comisiilor de evaluare și de atribuire a calificării la probele de absolvire sunt numiți prin ordinul Ministerului Sănătății al Republicii Moldova.

54. În funcție de președinți ai Comisiilor de evaluare și de atribuire a calificării pot fi numite cadre didactice de specialitate de la USMF „Nicolae Testemițanu” deținători de grade științific-didactice și specialiști din domeniul practic cu categorii în domeniu, cu experiență de cel puțin 3 ani.

55. La probele de absolvire se admit elevii care au realizat integral Planul de învățământ și Programele/Curricula pe unități de curs.

56. Admiterea elevilor la probele de absolvire se ia prin decizia Consiliului profesoral și se aprobă prin ordinul directorului CEMF „Raisa Pacalo”.

57. Între probele de absolvire se fac pauze de 3-4 zile.

58. Probele de absolvire în CEMF „Raisa Pacalo” se susțin în conformitate cu Planurile de învățământ pe specialități și calificări și conform Graficului procesului educațional aprobat de director.

59. Subiectele pentru probele de absolvire se elaborează de cadrele didactice de la catedrele de specialitate în conformitate cu programele/curricula de studii în vigoare și se aprobă de directorul adjunct pentru activitate educațională, didactică și metodică cu o lună de zile înainte de data desfășurării primei probe.

60. Subiectele pentru probele de absolvire se păstrează la directorul adjunct pentru activitate educațională, didactică și metodică până la sfârșitul probelor de absolvire.

61. Numărul seturilor de subiecte pentru probele de absolvire nu va fi mai mic decât numărul de grupe programate pentru susținerea probei respective.

62. Nu se admite utilizarea repetată a subiectelor pentru probele de absolvire.

63. În perioada de pregătire către probele de absolvire la dispoziția elevilor se pun cabinetele, laboratoarele, biblioteca cu sala de lectură.

64. Probele de absolvire se organizează și desfășoară în săli, cabinete, laboratoare bine amenajate, dotate cu materiale didactice necesare pentru realizarea sarcinilor practice.

65. Nomenclatorul materialelor didactice cu caracter informativ, care urmează să fie utilizate de elevi pentru pregătirea răspunsului, se alcătuiesc de profesorii evaluatori și se aprobă de șefii catedrelor și directorul adjunct pentru activitate educațională, didactică și metodică.

66. Directorul CEMF „Raisa Pacalo” aprobă orarul probelor de absolvire cu cel puțin o lună de zile de la prima probă de evaluare.

67. Pentru desfășurarea probelor de absolvire se acordă:

- 25 minute pentru fiecare elev supus evaluării orale;
- 3 (trei ore astronomice pentru evaluarea în scris);
- 25 minute pentru verificarea lucrării scrise.

68. Comisia de evaluare și de atribuire a calificării acordă elevilor care au promovat probele de absolvire calificarea respectivă, în conformitate cu Planul de învățământ, aprobat de Ministerul Sănătății și Ministerul Educației al Republicii Moldova și cu Nomenclatorul Calificărilor în vigoare.

69. În temeiul hotărârii Comisiei de evaluare și de atribuire a calificării directorul CEMF „Raisa Pacalo” emite ordinul de acordare a calificării respective și de eliberare a diplomei de absolvire

70. Concomitent cu diploma de studii absolventul primește suplimentul la diplomă aprobat prin ordinul Ministerului Educației și Tineretului nr.562 din 13.06.2006 „Cu privire la aprobarea modelului suplimentului la diploma de studii medii de specialitate” și programa analitică la solicitare.

- a)** Dacă elevul a obținut la două examene de absolvire nota sub „5”, acestuia nu i se permite să susțină următorul examen.
- b)** Nu se permite susținerea repetată a examenelor de absolvire în aceeași sesiune.
- c)** Elevii care nu au promovat cel puțin un examen de absolvire nu au dreptul să repete anul de studii și sunt exmatriculați. Acestora li se eliberează un certificat, care confirmă că persoana respectivă a realizat programa de studii la specialitatea/calificarea respectivă, dar nu a susținut examenul de absolvire.
- d)** Elevii care nu au susținut unul sau mai multe examene de absolvire se prezintă la susținerea repetată a acestora o singură dată în decursul următorilor trei ani. La susținerea repetată a probelor de examen se va ține cont de planul de învățământ și programa realizată de candidat.
- e)** Candidații respinși la examenele de absolvire și de calificare, care doresc să susțină examenele de absolvire, depun cereri pe numele directorului CEMF „Raisa Pacalo” nu mai târziu de o lună de zile înainte de examenul de absolvire. Admiterea la examenul de absolvire se face prin ordinul directorului.
- f)** Persoanele care au promovat repetat examenele de absolvire li se eliberează diploma după ce acesta restituie certificatul de studii primit în anul (anii) precedenți. Certificatul menționat se păstrează în dosarul personal al absolventului.

71. Comisia de evaluare și de atribuire a calificării se constituie pe specialități și calificări.

- a)** Comisia de evaluare și de atribuire a calificării este constituită din președinte, vicepreședinte, secretar și 2-3 examinatori, membri ai comisiei.
- b)** Componența Comisiei de evaluare și de atribuire a calificării se aprobă prin ordinul directorului CEMF „Raisa Pacalo” .
- c)** Vicepreședinții comisiei de evaluare și de atribuire pot fi: directorul, directorii adjuncți, șefii de secții.
- d)** Examinatorii sunt numiți cadrele didactice, care au predat disciplinele respective sau înrudite în grupa respectivă.

e) Secretarul este numit un profesor, membru al Comisiei de evaluare și de atribuire a calificării.

f) Comisiei de evaluare și de atribuire a calificării are următoarele atribuții și competențe:

- evaluează nivelul competențelor formate la elevii absolvenți;
- apreciază în ședință închisă competențelor elevilor cu note;
- decide acordarea calificării și eliberarea actelor de studii.

72. Nota obținută la evaluarea orală se comunică elevului în aceeași zi, iar în caz de evaluare în scris, a doua zi.

73. La deciderea notei în cazul când voturile membrilor Comisiei se împart egal, votul președintelui se consideră dublu.

74. Vicepreședintele Comisiei de evaluare și de atribuire a calificării prezintă comisiei:

- a) ordinul directorului privind admiterea elevilor la probele de absolvire;
- b) tabelul generalizator al reușitei elevilor pe perioada de studii, completat și avizat de șeful secției, aprobat de directorul adjunct didactic;
- c) seturile subiectelor pentru probele de absolvire, baremele de evaluare;
- d) nomenclatorul materialelor didactice și a utilajului tehnic permis pentru evaluare.

75. În sala de evaluare se vor afla concomitent 4-5 candidați, care pregătesc răspunsurile. Pentru pregătirea răspunsului elevii primesc hârtie șampilată, care se restituie Comisiei după evaluare.

76. Hotărârile Comisiei de evaluare și de atribuire a calificării cu privire la evaluarea competențelor elevilor, la acordarea calificării și a deciziei de eliberare a diplomei se consemnează în Procese verbale, semnate de toți membrii Comisiei.

77. Procesele verbale ale comisiei de evaluare și de atribuire a calificării se păstrează în CEMF „Raisa Pacalo” la directorul adjunct didactic timp de un an, apoi se transmite în arhivă.

78. Președintele Comisiei de evaluare și de atribuire a calificării:

- a) verifică materialele pregătite pentru probele de absolvire;
- b) verifică corectitudinea calculării notei medii generale pe ani de studii și a notei obținute la probele de absolvire;
- c) prezidează ședințele Comisiei de evaluare și de atribuire a calificării și dirijează procesul de organizare și desfășurare a probelor de absolvire;
- d) rezolvă în colaborare cu administrația CEMF „Raisa Pacalo” problemele candidaților la absolvire, apărute în perioada sesiunii de evaluare;

- e) semnează Procesele verbale ale ședințelor comisiei de evaluare și de calificare, verifică corectitudinea completării actelor de studii, semnează diplomele de absolvire;
 - f) prezintă în 2 exemplare raportul analitic în termen de 10 zile de la finalizarea probelor, avizat de director, despre organizarea, desfășurarea și bilanțul examenelor de absolvire.
- 79.** Raportul de dare de seamă va cuprinde aprecieri privind nivelul de pregătire teoretică și practică a elevilor la disciplinele evaluate, la rezultatele obținute, precum și propuneri pentru perfecționarea procesului instructiv.
- 80.** Directorul CEMF „Raisa Pacalo” va informa Consiliul profesoral despre rezultatele organizării și desfășurării probelor de absolvire și problemele ce urmează a fi soluționate.
- 81.** CEMF „Raisa Pacalo” va suporta cheltuielile vizând activitatea președintelui Comisiei de evaluare și de calificare.
- 82.** În conformitate cu Ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 1204 din 16.12.2015 „Cu privire la aprobarea suplimentelor actelor de studii în învățământul profesional tehnic”, media generală de studii se va calcula în felul următor: se constituie din media generală pe anii de studii, media stagiilor de practică și media notelor la probele de evaluare și calificare. Toate notele medii se vor calcula cu sutimi fără rotungere.
- 83.** În caz de excepție când președintele Comisiei de evaluare și de atribuire a calificării este absent de la examene pe parcursul a 2-3 ore, atribuțiile sunt preluate de vicepreședinte.
- 84.** Una și aceeași candidatură poate fi numită în calitate de președinte al Comisiei de evaluare și de atribuire a calificării în CEMF „Raisa Pacalo” cel mult doi ani consecutiv cu intervale de doi ani.
- 85.** Ministerul Educației și Ministerul Sănătății al Republicii Moldova vor monitoriza organizarea și desfășurarea probelor de absolvire.

VI. DOCUMENTAREA ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE

- 86.** Rezultatele evaluării cunoștințelor la lecțiile teoretice se apreciază cu note în cadrul orelor de evaluare sau lecțiilor mixte și se înscriu în registrul grupei după sistemul de notare de 10 puncte.
- 87.** Rezultatele evaluării cunoștințelor și competențelor la lecțiile practice și lucrările de laborator se înscriu în registrul subgrupeii.
- 88.** Notele semestriale și cele anuale, notele de la examenele de promovare și cele de absolvire se înscriu în Carnetul de note al elevului.

- 89.** Notele de la examenele de promovare se înscriu și în Tabelul de examinare.
- 90.** Toate notele se înregistrează în Fișa personală a elevului.
- 91.** Evidența reușitei școlare pe semestre și ani de studii se duce și în Baza de date electronice a secțiilor de învățământ.
- 92.** Toate notele obținute de elev pe parcursul studiilor la discipline se înscriu în Tabelul generalizator al reușitei pe ani de studii.
- 93.** Cadrele didactice, diriginții și șefii de secții sunt responsabili de completarea corectă a documentelor de evaluare în care nu se admit corecții.
- 94.** Cu titlu de excepție corecțiile se vizează prin semnătură care se confirmă prin parafa seția studii.
- 95.** Pentru probele de absolvire se completează borderoul complex de către șeful secției corespunzătoare, semnat de șeful de secție și de directorul adjunct pentru activitate educațională.