1*. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Novischi Angelica	responsabil CEAC	02.06.2021	
2.	Verificat	Avram Carmen	Director	03.06.2021	
3.	Aprobat	Mirițescu Ancuța	Director	04.06.2021	

2*. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate (sistem/operațională)

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	Elaborarea ediției inițiale	Conform standardelor de evaluare periodică ARACIP	14.09.2020
2.2.	Revizia 1	Completare /modificare legislatie		1.11.2021
2.3.				
2.4.				

3*. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediţieiprocedurii documentate (sistem/operațională)

Nr. crt	Scopul difuzării	Exemplar	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	•personalul didactic, profsorii diriginti				
3.2	Informare	1	•elevi, •părinţi, •parteneri educaţionali, •comunitatea locală				
3.3	Evidență	1	•Consiliu de administrație •Secretar CCIM				
3.4	Arhivare	1	•Secretariat				

1.Scopul procedurii:

Prin prezenta procedură se stabileşte modul de aplicare a Metodologiei de acordare a feedbackului privind activitatea de invațare, predare şi evaluare în învățământul preuniversitar OM3864/31.05.2021, respectiv a Fişei de feed-back

2. Domeniul de aplicare:

Procedura se aplică de către profesorii diriginți în cadrul Liceului Tehnologic Energetic „Elie Radu”, Municipiul Ploieşti

3. Documente de referință:

- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar –OMEC nr.5447/2020
- Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, art. 83 (1), cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul comun al MEC şi MS nr. 4220/08.05.2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire şi combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unităţile/instituţiile de învăţământ;
- Prevederile art. 10 alin. (2) lit. b, art. 17 alin. (2) şi art. 25 alin. (2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Regulamentul de Ordine Interioară al unităţii de învăţământ;
- OM 5558/5.11.2021 privind completarea OM 5338/2.015/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2
- Legea Educației Naționale nr. 1/05.01.2011, cu modificările și completările ulterioare
art. 3 lit. p), t) şi u)
-OUG 75/2005 privind asigurarea calității educatiei aprobata prin
Legea 87 /2006, cu modificarile şi completarile ulterioare;
OMENCS nr. 4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului elevului(art. 7 lit a));
OMECTS nr. 6143/2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuala a activitații personalului didactic şi didactic auxliar, cu modificarile şi completarile ulterioare;(pct 5.5 din Anexa 3)
Standarde de referință şi a indicatori de performanta pentru evaluarea şi asigurarea calitații în învățământul preuniversitar, referitor la "Dezvoltarea profesionala a personalului"(lit. C, pct. 2.2 din HG nr. 1534/2008)
Metodologiei de acordare a feedbackului privind activitatea de invațare, predare şi evaluare în învățământul preuniversitar OM3864/31.05.2021

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- Procedură – prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
- Procedură operațională (PO) - procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică;
- Compartiment - domeniu de activitate într-o instituție.

4.2. Abrevieri

OMEN - Ordinul ministrului Educației Naționale
OMENCS - Ordinul ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice
OMEC- Ordinul ministrului Educației și Cercetării
ROFUIP - Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
R.I. – Regulament intern
L.T.E. „Elie Radu” – Liceul Tehnologic Energetic „Elie Radu”, Municipiul Ploiești
R.O.F. – Regulament de organizare și funcționare
Feedbackul - colectarea de informații despre reacțiile elevilor la procesul de predare — învățare — evaluare și despre relația elev-profesor.

5. Descrierea procedurii

Conducerea unității de învățământ, în colaborare cu echipa CEAC pune în aplicare Metodologia de acordare a feedbackului privind activitatea de invaţare, predare şi evaluare în învăţământul preuniversitar OM3864/31.05.2021,
La şfârşitul fiecărui semestru profesorul diriginte primeşte Fişa de feed-back în format online pe adresa de email.
Profesorul diriginte notifică directorul şi elevii clasei cu privire la ziua în care va aplica fişa de feed-back
Profesorul diriginte distribuie Fişa de feed-back în format online elevilor, pe grupurile de whats’up şi în classroom la dirigentie
Elevii completeaza formularele de feedback, fie in format online, folosind dispozitivele proprii sau echipamente puse la dispozitie de catre unitatea de invatamant
Rezultatele colectate online ajung direct la profesorul vizat, în format agregat, în condiţii de garantare a confidenţialităţii și anonimatului.
Cadrul didactic analizeaza rezultatele agregate din procesarea automata a raspunsurilor.
La începutul semestrului, cadrul didactic discuta cu elevii de la fiecare clasa, rezultatele analizei, in vederea înţelegerii, corectării și îmbunătăţirii aspectelor problematice semnalate de elevi si a promovarii aspectelor pozitive identificate
In vederea identificarii unor modalitati de imbunatatire a calitatii procesului educational si a relatiilor dintre partile implicate, la nivel de unitate de invatamant, directorul unitatii poate analiza rezultatele procesului de analiza a feedbackului, în limita prevederilor Regulamentului de Organizare si Functionare a unitatii. Este interzisa solicitarea selectiva, adresata doar anumitor cadre didactic, a acestor rezultate.

6. Responsabilități şi răspunderi în derularea activității

Conducerea unității de învățământ

Conducerea unității de învățământ, în colaborare cu echipa CEAC pune la dispoziția profesorilor diriginți Fişa de feed- back pe email

Personalul didactic profesorii diriginți

- aplică Fişa de feed- back elevilor clasei , indruma elevii sa participe la chestionar

Elevii

- Primesc Fişa de feed- back , o completează pentru fiecare profesor în parte
- Trimit Fişa de feed- back , completată pentru fiecare profesor , online

Personalul didactic

- Fiecare profesor analizează rezultatele primite in contul personal pe platforma, la fiecare clasă în parte.

7. Formular evidență modificări

Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1	Ediția I	1.10.2014	0	-	5	Elaborarea ediției inițiale	
2							
3							
4							
5							
6							

8. Formular analiză procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător	Înlocuitor de drept sau delegat	Avizfavorabil		Aviznefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătură	Data
1	IT	Dumitrescu Daniela						
2								
3								

9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. Ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnatura	Data retragerii	Data intrarii în vigoare a procedurii	Semnatura
	Consiliul profesoral - profesorii diriginti						
	Secretriat						
	IT						

10. Anexe/ forumlare

Fisă feed-back
Sunteți invitați oferiți feedback cu privire la activitatea la clasă. E recomandat ca feedback-ul să fie obiectiv, limbajul decent, iar opiniile exprimate să fie justificate. **Această fișă este anonimă** și poate fi completată electronic sau în format tipărit”.
„Cadrul didactic căruia îi acorzi feedback predă disciplina: …….”

Numele cadrului didactic care predă disciplina selectată: ……..”

Apoi urmează o listă cu 16 afirmații, pe care elevii trebuie să le noteze, să le încadreze pe o scală de la 1 la 5, unde 1 înseamnă în foarte mică măsură, iar 5 înseamnă în foarte mare măsură.

„În ce măsură ești de acord cu următoarele afirmații despre activitate la clasă?”

1. Profesorul explică clar materia
2. Profesorul îmi explică modul în care să învăț mai eficient
3. Sarcinile de lucru la clasă sunt interesante
4. Profesorul încurajează participarea tuturor elevilor în cadrul orelor
5. Profesorul încurajează cooperarea între elevi
6. Mă simt motivați să particip la această disciplină
7. Profesorul folosește tehnologia digitală
8. Profesorul explică modul în care este evaluat și criteriile de evaluare
9. Profesorul încurajează competitivitatea între elevi
10. Elevii sunt încurajați să-și exprime ideile și opiniile
11. Atmosfera este plăcută în cadrul orelor
12. Mă simt în siguranță și confortabil la această oră
13. Profesorul ia în considerare și respectă statutul elevului
14. Ritmul de parcurgerea materiei este potrivit pentru mine
15. Profesorul este interesat de starea mea de bine
16. Fac efort mare acasă pentru rezultate bune la această disciplină

Formularul include și două câmpuri pentru răspunsuri deschise, locuri în care elevii se pot exprima liber și pot scrie ce nu merge.

Primul este despre cum ar vrea ei să fie la această disciplină atmosfera sau profesorul: „Mi-aș dori ca la această disciplină să…”, după care al doilea câmp este un mesaj transmis profesorului: „Dacă ar fi să spui profesorului un gând după acest semestru, care ar fi acesta?”

La final elevul trece procentajul de ore la care a fost prezent în semestrul în care acordă feedback.

„În acest semestru, am fost prezent:

- la 25% dintre ore
- 50% din ore
- 75% din ore
- peste 90% din ore”

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaţionale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaţionale	Pagina
1*	**Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale**	1/7
2*	**Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate (sistem/operațională)**	1/7
3*	**Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediţieiprocedurii documentate (sistem/operațională)**	1/7
1.	**Scopul procedurii:**	2/7
2.	**Domeniul de aplicare:**	2/7
3.	**Documente de referință:**	2/7
4.	**Definiții și abrevieri**	3/7
5.	**Descrierea procedurii**	3/7
6.	**Responsabilități şi răspunderi în derularea activității**	4/7
7.	**Formular evidență modificări**	5/7
8.	**Formular analiză procedură**	5/7
9.	**Lista de difuzare a procedurii**	5/7
10.	**Anexe**	6/7

11	**Cuprins**	7/7