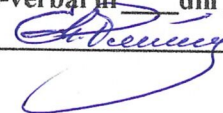
 <p>Centrul de Excelență în Educație Artistică „Ștefan Neaga”</p>	<p align="center">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p>	<p>Cod: PO - 02</p>
		<p>Ed.I</p>
<p>Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității</p>	<p>Contestarea rezultatelor evaluărilor scrise</p>	

"Aprobat"
Hotărârea Consiliului de administrație
proces-verbal nr. _____ din _____
Director  Gh. Perju



1. **Scopul procedurii:** descrie modalitatea de contestare a rezultatelor evaluării elevilor.
 - se stabilesc etapele pe care trebuie să le urmeze elevii, dacă doresc să depună contestație referitoare la nota obținută în urma evaluării scrise la disciplinele prevăzute în Planul de învățământ.
2. **Domeniul de aplicare:** contestarea rezultatelor evaluărilor scrise de către elevii următoarelor programe de formare profesională:
 - Interpretare instrumentală;
 - Muzicologie;
 - Dirijare corală;
 - Canto;
 - Dans.
3. **Documente de referință:**
 - Codul educației nr.152 din 17.07.2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.319-324, art.634);
 - Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (OME, nr.234 din 25 martie 2016);
 - Ghid de implementare a Sistemului de Credite de Studii în învățământul mediu de specialitate din Republica Moldova (OME nr.811 din 14 iulie 2014);
 - Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (OME, nr. 550 din 10 iunie 2015);
 - Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (OME nr.1158 din 04.12.2015);
 - Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (OME nr.1205 din 16 decembrie 2015);
 - Metodologia de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă (HG nr.616 din 18.05.2016);
 - Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Excelență în Educație Artistică, hotărârea CP, proces-verbal nr.3 din 05.12.2017
 - Regulamentul privind evaluarea, notarea rezultatelor școlare și promovarea elevilor în CEEA, hotărârea CA, proces-verbal nr.05 din 18.02.2015.
4. **Termeni:**
 - *contestație* – procedeu prin care un elev cere anularea sau reevaluarea rezultatului evaluării/tezei/examenului scris.

- 5.1. Elevul are dreptul să conteste nota obținută la probele scrise, dacă o consideră incorectă.
 - 5.2. După finalizarea evaluărilor/tezelor/examenelor scrise, cadrul didactic corectează lucrările și consemnează notele în catalogul grupei și/sau în borderou în conformitate cu Regulamentul privind evaluarea, notarea rezultatelor școlare și promovarea elevilor în CEEA „Ștefan Neaga”.
 - 5.3. Elevul poate solicita oral profesorului, în prezența lui, să justifice rezultatul evaluării - timp de 24 ore de la anunțarea notei sau calificativului. În cazul în care elevul consideră nota incorectă, acesta are dreptul să conteste nota la evaluările/tezele/examenele scrise.
 - 5.4. Elevul depune cererea pentru contestație la șeful de secție. În cerere vor fi indicate obiecțiile referitoare la rezultatul evaluării – itemii concreți care urmează să fie reevaluați. (*Anexa 1*)
 - 5.5. Șeful de secție primește contestația și o înregistrează.
 - 5.6. Cererea prin care se contestă nota obținută la evaluare/teză/examenul scris este însoțită de un borderou în care se precizează numele elevului/elevilor și disciplina/disciplinele pentru care este depusă contestația se înaintează comisiei de contestare.
 - 5.7. Lucrarea se înaintează comisiei de contestare, singura în măsură să acorde o nouă notă lucrării.
 - 5.8. Rezolvarea contestației se face prin instituirea unei comisii de contestație, numită prin decizia directorului adjunct pentru instruire.
 - 5.9. Comisia de contestație se compune din: șeful de catedră și 2 profesori evaluatori, inclusiv profesorul, care a predat disciplina respectivă..
 - 5.10. Comisia de contestare are următoarele atribuții:
 - a) primește lucrarea scrisă, spre a fi reevaluată, de la profesor;
 - b) reevaluează lucrarea scrisă, respectând baremul de evaluare și de notare;
 - c) înregistrează pe lucrare și în borderou nota acordată;
 - d) predă lucrarea scrisă reevaluată profesorului.
 - 5.11. În rezultatul reevaluării probei scrise nota nu este micșorată. Nota acordată de comisia de contestare, nu mai poate fi modificată și reprezintă nota definitivă obținută de elev la proba scrisă respectivă.
 - 5.12. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.
6. **Responsabilități: directorul, directorii adjuncții, șefii de secție, șefii de catedră, cadrele didactice, CEIAC.**
7. **Anexe.**

Nr. cererii _____ din _____

Domnule Director,

Subsemnata(ul) _____

programul de formare profesională _____

grupa _____, solicit reevaluarea lucrării/itemilor (evaluare/teză/examen) susținut la

la disciplina _____,

în data _____.

Data

Semnătura

Domnului/Doamnei Șef de secție _____

denumirea secției

numele, prenumele

BORDEROU DE NOTARE (contestație)

Secția _____

Programul de formare profesională _____

Disciplina _____

Data probei scrise _____

Numele, prenumele profesorului examinator _____

Numele, prenumele elevului	Grupa	Nota acordată până la contestare (cu cifre și litere)		Nota definitivă (cu cifre și litere)		Semnătura		
		punctaj	nota	punctaj	nota	Ev.1	Ev.2	Ev.3

Data reevaluării
