



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO 1.13	Data elaborării:
PROCEDURA PRIVIND EVALUAREA INIȚIALĂ ȘI MONITORIZAREA PROGRESULUI ȘCOLAR		3.10.2011

Elaborat	Profesor: Serban Anisoara	Semnătura:
Verificat	Director Adj.: profesor Dumitru Elena	Semnătura:
Aprobat	Director: prof. Geanta Maria	Semnătura:
Arhivat	Profesor: Serban Anisoara	Semnătura :

Număr de înregistrare:	
Procedură discutată în Consiliul profesoral din data:	
Procedură validată în Consiliul de administrație din data:	

PROCEDURA EVALUAREA ȘI MONITORIZAREA PROGRESULUI ȘCOLAR

Exemplar numărul 1
Data intrării în vigoare: 3.10.2011

Revizuire	Data	Persoana responsabilă	Semnătura
1	22.09.2012	prof. Dumitru Elena	
2	14.10.2013	prof. Dumitru Elena	
3	22.09.2015	Prof. Serban Anisoara	
4			

Cuprins:

1. Scopul procedurii;
2. Aria de cuprindere;
3. Responsabilități;
4. Conținutul procedurii;
5. Monitorizarea procedurii;
6. Analiza procedurii;

1.Scopul procedurii

Scopul evaluării este acela de a optimiza învățarea. Toate evaluările se realizează pe baza standardelor naționale de evaluare pentru fiecare disciplină, domeniu de studiu, respectiv modul de pregătire. Evaluarea se centrează pe competențe, oferă feed – back real elevilor și stă la baza planurilor individuale de învățare. Evaluarea inițială este un reper pentru adaptarea procesului de învățare la particularitățile beneficiarului direct.

Scopul procedurii este de a defini modul de realizare a evaluării inițiale și de urmărire pe parcurs a progresului școlar realizat de elevii Liceului Tehnologic „Mihai Eminescu” .

2. Aria de cuprindere:

Procedura se aplică

- personalului didactic;
- beneficiarilor direcți și indirecti;

3. Responsabilități

- Managerii instituției;
- CEAC;
- Responsabili comisii metodice;
- Cadre didactice;
- Profesori diriginți;

4. Conținutul procedurii

4.1. Cadrele didactice:

- Proiectează planificarea orelor de recapitulare a cunoștințelor (înșușite anul anterior, dacă disciplina are continuitate);
- Realizează recapitularea în prima săptămână a semestrului I - îi ;
- Realizează predarea noțiunilor introductive, pentru disciplinele care nu au fost studiate de elevi anterior ;
- Aplică testul de evaluare inițială, în săptămâna a II-a;
- Pentru disciplinele care nu au continuitate se va realiza evaluarea atitudinală;
- Realizează, până în la sfârșitul săptămânii a IV-a din sem. I-îi, sistematizarea informațiilor pe fiecare clasă de elevi (Anexa 1- Rezultate testare inițială sau finală, Anexa 2- Rezultate pe grupe de medii);
- Stabilește acțiunile individuale necesare pentru remedierea deficiențelor, asigurarea progresului școlar, stimularea performanței;
- Pune la dispoziția dirigintelui clasei rezultatele obținute de elevi (Anexa 1);
- Realizează acțiunile de predare – învățare – evaluare planificate ;
- În ultimile săptămâni ale semestrului al doilea realizează recapitularea finală (conform planificării) și aplică testările finale (după aceeași procedură);
- Completează, la sfârșitul fiecărui semestru, fișa pentru analiza performanțelor școlare – fișa de progres școlar (Anexa 3)

Rezultatele individuale ale testărilor se pot trece în catalog.

Testarea inițială este obligatorie la disciplinele evaluate prin examen de bacalaureat (Limba și literatura română, matematică). La celelalte discipline aplicarea testării inițiale se stabilește la nivelul comisiilor metodice.

4.2. Comisiile metodice:

- Dezbate abordarea metodologică a testărilor inițiale și finale;
- Stabilește conținutul și realizează testele inițiale și finale pentru fiecare disciplină, an de studiu respectiv domeniu de calificare (discipline din aria curriculară tehnologică);
- La disciplinele evaluate prin examen de bacalaureat testarea inițială se va realiza aplicând testele stabilite la nivelul județului (transmise de la ISJ);
- Analizează, până la sfârșitul săptămânii a V- a , rezultatele globale ale claselor (Anexa 4);
- Identifică problemele tipice și modul de acțiune didactică ce va fi aplicat în timpul anului școlar;
- Monitorizează parcurgerea ritmică a programelor (Anexa 5);
- Planifică recapitulările finale, la începutul semestrului al II-lea (Anexa 6), urmărindu-se stabilirea perioadei de recapitulare finală, temele și strategia didactică pentru fiecare lecție;
- Folosește analiza comparativă a testărilor inițiale și finale pentru a stabili nivelul de atingere a indicatorilor vizați în fișa postului cadrelor didactice;

4.3. Profesorii diriginți:

- Comunică elevilor și părinților/reprezentantului legal, în întâlniri individuale, rezultatul obținut în urma evaluării;
- Stabilește, în funcție de rezultatele obținute și de planul de măsuri propus de profesor, împreună cu familia elevului, măsurile necesare de susținere ale acestuia în vederea remedierii deficiențelor, asigurării progresului școlar sau stimulării performanței școlare;

4.4. Consiliul profesoral:

- Analizează rezultatele testelor;
- Stabilește planul de acțiune care conduce la ameliorarea rezultatelor școlare;
- Transmite, spre informare, documentul Consiliului de administrație;

4.5. Managementul unității:

- Monitorizează aplicarea planurilor de măsuri stabilite în urma testărilor inițiale;
- Monitorizează realizarea indicatorilor, vizați de fișa postului, privind rezultatele școlare ale elevilor;
- Prezintă public rezultatele globale (diagnoză) ale testărilor și măsurile propuse pentru îmbunătățirea situației școlare a elevilor.

5. Monitorizarea procedurii

Monitorizarea procedurii se realizează de către CEAC.

6. Analiza procedurii

Ritmicitatea analizei procedurii este de un an școlar.

Anexa 1.

REZULTATELE LA TESTAREA*

Clasa

Disciplina:

Profesor :

Nr. Crt.	Numele și prenumele elevului	Nota	Observații
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			

Data,

Profesor,

*- inițială/finală

Anexa 2

REZULTATELE EVALUĂRII SUMATIVE – TESTUL

Disciplina:

Profesor :

Clasa	Total elevi	Grupă de note										Media clasei
		1- 1,99	2- 2,99	3- 3,99	4- 4,99	5- 5,99	6- 6,99	7- 7,99	8- 8,99	9- 9,99	10	
		Nr. elevi										

Constatări :

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

Măsuri :

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

Data,

Profesor,

Anexa 3.

FIȘA PENTRU ANALIZA PERFORMANȚELOR ȘCOLARE

Clasa

Disciplina:

Profesor:

An școlar:

Nr. Crt.	Numele și prenumele elevului	Nota la testul inițial – sept.	Medie semestrul I	Medie semestrul II
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

Situație statistică:

Elevi care înregistrează progres școlar:

.....

.....

Elevi care înregistrează rămânări în urmă:

.....

Elevi cu performanțe deosebite :

Anexa 4

SISTEMATIZAREA REZULTATELE EVALUĂRII SUMATIVE
TESTUL

Comisia metodică:

Nr. Crt.	Clasa	Total elevi	Grupă de note											Media clasei
			1-1,99	2-2,99	3-3,99	4-4,99	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-9,99	10		
			Nr. elevi											
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														
31														
32														
33														
34														
35														
36														
37														

Responsabil Comisie metodică,
Data,

Membrii Comisiei,

Anexa 5.

FIȘA PENTRU MONITORIZAREA PARCURGERII RITMICE A PROGRAMELOR ȘCOLARE

Specialitatea :

Semestrul :

Anul școlar :

Nume și prenume cadru didactic :

Nr. Crt.	Ațiuni de control	Data	Constatări/Observații
1.	Verificarea portofoliului personal		
2.	Analiza în cadrul ședinței de catedră		
3.	Verificarea înscrisurilor din condica de prezență		
4.	Verificarea caietelor elevilor		
5.	Asistențe la ore		

Măsuri care se impun:

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

Semnătura cadrului didactic.....

Semnătura responsabilului comisiei metodice

Anexa 6.

PLANIFICAREA RECAPITULĂRILOR FINALE

An școlar

Comisia metodică

Nr. Crt.	Săptămâna	Tema de recapitulare	Detalii privind evaluarea (forme alternative de evaluare)
1			
2			
3			

Responsabil Comisie metodică,

Membrii Comisiei,

Anexa 8

MONITORIZAREA RITMICITĂȚII NOTĂRII ȘI EVALUĂRII

Responsabil comisie:

Data:

Nr. Crt.	Clasa Diriginte	Număr elevi	Disciplina / Profesor	Număr elevi notați	Număr elevi fără notă	Număr elevi care înregistrează progres	Număr elevi care înregistrează regres	Observații
1.								
2.								
3.								
4.								

Semnatura,