

46/20.03.2018

**Școala Gimnazială Comuna Berceni**

Procedură Operațională  
**EVALUAREA ȘI URMĂRIREA  
PROGRESULUI ELEVILOR**

Ediția I, Revizia 0

Cod: PO-C23

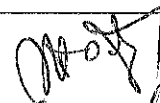
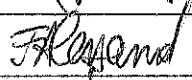
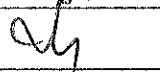
Exemplar controlat  
Nr. 1

Valabil din data: 04 / 05 / 2015

*Reproducerea, utilizarea sau difuzarea către o terță parte a acestui document, fără acordul scris al Școlii, nu este permisă!*

<b>Școala Gimnazială Comuna Berceni</b>	<b>Procedură Operațională Evaluarea și urmărirea progresului elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO-C23	Revizia 0 Nr.de ex. 4 <b>Pag. 1 / 13</b> Exemplar nr. 1

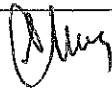

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale**

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	STRATU GEORGIANA	Membru CEAC	24.04.2015	
2.	Verificat	ALEXANDRESCU FLORINA	Coordonator CEAC	24.04.2015	
3.	Aprobat	VASILE DOINA	Director	30.04.2015	

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii**

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
1.	Ediția I	Elaborarea ediției inițiale	Conform CEAC	

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii**

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1.	Aplicare	1	-	Director/Diriginte	INVATATORI / PROFESORI	4.05.2015	
2.	Arhivare	2	Arhivă	Persoana cu atribuții de arhivă	PUTARU ELENA	4.05.2015	
3.	Coordonare, control	3	CEAC	Coordoantor CEAC	ALEXANDR ESCU FL.	4.05.2015	
4.	Aprobare	4	Conducere	Director	VASILE DOINA	30.04.2015	

<b>Școala Gimnazială Comuna Berceni</b>	Procedură Operațională <b>Evaluarea și urmărirea progresului elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO-C23	Revizia 0 Nr.de ex. 4 <b>Pag. 2 / 13</b> Exemplar nr. 1

#### 4. Scopul procedurii

- **Scopul general**

Procedura prevede modalitatea de evaluare și urmărire a progresului elevilor, în funcție de rezultatele obținute la fiecare disciplină de studiu, pe parcursul fiecărui an școlar.

- **Scopuri specifice**

- 4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate în activitatea de evaluare și urmărire a progresului școlar al elevilor din cadrul unității de învățământ;
- 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate, necesare evaluării periodice a elevilor de către personalul didactic din Școala Gimnazială Comuna Berceni ;

#### 5. Domeniul de aplicare

Procedura operațională se aplică tuturor elevilor din Școala Gimnazială Comuna Berceni . Fac obiectul acestei proceduri toate etapele ce vor fi parcurse pentru evaluarea și urmărirea progresului școlar al elevilor unității de învățământ. Prezenta procedură stabilește modul în care cadrele didactice evaluează cunoștințele elevilor. Beneficiarii prezentei proceduri sunt elevii, personalul didactic și conducerea instituției.

#### 6. Documente de referință

##### 6.1. Legislație primară

- Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității în educație;

##### 6.2. Legislație secundară

- Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- OMEN nr. 5115/2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărâre nr. 1534/2008 privind aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare

##### 6.3 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul Intern al instituției;

<b>Școala Gimnazială Comuna Berceni</b>	<b>Procedură Operațională Evaluarea și urmărirea progresului elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO-C23	Revizia 0 Nr.de ex. 4 <b>Pag. 3 / 13</b> Exemplar nr. 1

- Standardele ARACIP privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar;
- Notele interne ale entității.

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

### 7.1. Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților; <b>PO</b> (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unui singur compartiment;
2.	Evaluarea cunoștințelor	Determinarea cantitativă și calitativă a cunoștințelor dobândite de elevi la materiile de studiu
3.	Progres școlar	Evoluție ascendentă a rezultatelor/calificativelor obținute de elevi
4.	Educația	Este ansamblul proceselor de punere în aplicare a programelor și activităților de învățare și formare de competențe academice sau profesionale. Educația include atât activitățile de învățare în context formal, cât și în context nonformal sau informal.
5.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Semnifică activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite
6.	Asigurarea calității educației	Este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației

<b>Școala Gimnazială Comuna Berceni</b>	<b>Procedură Operațională Evaluarea și urmărirea progresului elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO-C23	Revizia 0 Nr.de ex. 4 <i>Pag. 4 / 13</i> Exemplar nr. 1

## 7.2. Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	ARACIP	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Generalități

Urmărirea progresului școlar al elevilor unității de învățământ se realizează prin activitățile de evaluare periodică a cunoștințelor acestora de către cadrele didactice, pentru fiecare disciplină de studiu. Consiliul clasei are rolul de a evalua progresele școlare ale elevilor, acesta fiind constituit din totalitatea personalului didactic de predare și de instruire practică ce predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și, din liderul elevilor clasei respective.

Urmărirea progresului școlar al elevilor prin activitățile de evaluare a cunoștințelor acestora are ca scop determinarea stadiului de evoluție a pregătirii teoretice și practice pentru îndeplinirea cerințelor de promovabilitate, respectiv accesarea în învățământul superior.

De asemenea, progresul școlar al elevilor este și un indicator al gradului de performanță a unității de învățământ, atât la nivel de management cât și al calității cadrelor didactice și eficacității metodelor de învățare utilizate.

### 8.2 Modul de lucru

#### 8.2.1. Testele de evaluare: inițială, finală semestrială și anuală

##### 1. Test de evaluare inițială:

Se elaborează în cadrul catedrelor variante de subiecte pentru fiecare an de studiu și specializare, pe baza Programelor școlare în vigoare pentru anul școlar anterior, după care s-au întocmit planificările.

<b>Școala Gimnazială Comuna Berceni</b>	<b>Procedură Operațională Evaluarea și urmărirea progresului elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO-C23	Revizia 0 Nr.de ex. 4
		<b>Pag. 5 / 13</b>
		Exemplar nr. 1

## 2. Test de evaluare finală:

Se elaborează în cadrul catedrelor variante de subiecte pentru fiecare an de studiu și specializare, pe baza Programelor școlare în vigoare pentru anul școlar curent, după care s-au întocmit planificările.

Competențele și conținuturile ce vor face obiectul Testului de evaluare finală semestrială se stabilesc la nivel de catedră la începutul semestrului I.

Competențele și conținuturile ce vor face obiectul Testului de evaluare finală anuală, aplicat la sfârșitul semestrului II, se vor raporta la nivelul Programei/an de studiu în ansamblu, considerându-se că aceasta a fost parcursă în întregime.

Testul de evaluare finală pentru semestrul I se constituie ca un indicator al performanțelor pentru semestrul I și ca punct de plecare pentru elaborarea strategiilor didactice pentru semestrul II.

Ambele tipuri de teste vor fi trecute în Planificarea semestrială.

## Elaborare și administrare:

1. Testul inițial se aplică în primele două săptămâni ale fiecărui an școlar. Testul de evaluare finală semestrială se aplică în ultima săptămână a semestrului I. Testul de evaluare finală anuală se aplică în penultima săptămână de curs din anul școlar.

2. Nu se vor anunța elevii că subiectele sunt unice pentru fiecare an de studiu și specializare.

3. Subiectele se vor prezenta elevilor ca fișe de lucru, multiplicat la nivelul catedrelor și se vor colecta la sfârșitul orei de către profesor. Nu se lasă elevilor nici un exemplar ca model.

4. Fișa de lucru nu trebuie să depășească limita a 2 pagini A4 (1 foaie), se tehnoredactează și se dă elevului la începutul orei, fără ca acesta să fie obligat să copieze subiecte de pe tablă sau să scrie subiecte după dictare.

5. Timpul efectiv de lucru acordat elevului nu trebuie să fie sub 45 minute.

6. Subiectele incluse se vor raporta exclusiv la Programele în vigoare și nu la conținuturile unui anumit manual, pentru o evaluare eficientă a competențelor elevilor la nivel instituțional. La nivelul catedrei, prin contribuția și participarea efectivă a tuturor membrilor catedrei, se vor stabili tipurile de subiecte și ponderea acestora în calculul notei finale, precum și baremul de corectare. Se recomandă formarea de echipe pentru elaborarea subiectelor pe an de studiu și specializare pentru implicarea fiecărui cadru didactic, diminuarea timpului de lucru /profesor, stimularea colaborării în cadrul catedrelor și creșterea gradului de obiectivitate a testului.

7. Subiectele se vor elabora astfel încât elevul să aibă timp suficient de lucru, iar gradul de dificultate va fi astfel gândit încât să permită o evaluare obiectivă a tuturor elevilor.

8. Se acordă 1 punct din oficiu.

9. Subiectele fiind aceleași pentru toți elevii clasei, în timpul testului nu se va permite colaborarea între elevi și se va urmări atent desfășurarea testului în condiții de disciplină.

10. Comunicarea subiectelor, discutarea sau rezolvarea lor cu elevii înainte de aplicarea oficială constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

<b>Școala Gimnazială Comuna Berceni</b>	<b>Procedură Operațională Evaluarea și urmărirea progresului elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO-C23	Revizia 0 Nr.de ex. 4 <b>Pag. 6 / 13</b> Exemplar nr. 1

11. Corectarea testului inițial/final semestrial se face de către profesorul clasei. Corectarea testului final anual se va face la nivelul catedrei, după procedura de corectare de la exemenle naționale: sigilarea lucrărilor, colectarea și numerotarea lor, repartizarea către grupele de corectori, aplicarea baremelor, comunicarea rezultatelor.

12. Notele obținute la testul inițial nu se trec în catalog. Ele sunt doar un indicator pentru nivelul de performanță al elevului în vederea stabilirii strategiilor de urmat în activitatea de predare-învățare din anul școlar curent. Notele obținute la testele finale semestriale și anuale se vor trece în catalog ca notă și nu vor înlocui tezele la obiectele la care elevii susțin teze semestriale.

13. Elevii vor fi informați cu privire la scopul acestor teste, li se va comunica nota obținută și vor primi feed-back din partea profesorului și a colegilor.

14. La primirea notei, elevului i se va da și fișa de lucru, pe care acesta o va păstra în Portofoliul personal pentru disciplina respectivă.

15. Se recomandă consultarea tuturor profesorilor fiecărei clase pentru a se evita supraîncărcarea elevilor.

16. Este obligatorie adoptarea unei atitudini încurajatoare, motivante din partea profesorilor. Se interzice orice amenințare/pedeapsă pentru rezultatele nesatisfăcătoare obținute de elevi, individual sau la nivelul clasei.

17. La clasele cu predare a limbilor străine, profil intensiv, rezultatele acestor teste vor constitui criteriul de formare a grupelor valorice (ex. Pentru o clasă cu 28 de elevi: primii 14, în ordinea descrescătoare a notelor obținute la testul inițial, vor forma Grupa 1, ceilalți Grupa 2). Se renunță la formarea grupelor pe baza ordinii alfabete. Scopul formării grupelor valorice este creșterea performanțelor fiecărui elev, în funcție de nivelul de competențe și a ritmului de lucru. Profesorul are obligația de a adapta strategiile didactice la nevoile individuale ale elevilor din fiecare grupă, astfel încât toți elevii să demonstreze o creștere a performanțelor la evaluarea finală. Plasarea elevilor în grupă se va motiva în fața elevilor pe baza acestor principii și se va evita folosirea denumirii grupeii ca „Bună” vs. „Slabă”. Criteriul unic este nevoia de stiluri de lucru diferite pentru fiecare elev, care va fi motivat să își îmbunătățească performanțele. Pe baza testului de evaluare finală se va face regruparea elevilor, la începutul semestrului/anului școlar următor, conform acelorși criterii.

18. Rezultatele testelor se trec de către profesor în Fișa de urmărire a progresului elevilor și se centralizează la nivelul catedrei de către șeful de catedră.

Șefii de catedre au obligația ca:

- în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea testului sa prezinte o copie a Fișei de urmărire a progresului completată, Comisiei de evaluare și asigurare a calității, în format clasic și electronic, pentru prelucrarea datelor în vederea autoevaluării interne;

- să interpreteze rezultatele și să propună, în colaborare cu membrii catedrei, măsuri de ameliorare, atât a administrării testelor cât și a performanțelor.

Profesorii au obligația ca, în termen de 10 zile lucrătoare de la data aplicării testului, să prezinte șefului de catedră o copie, în format clasic și electronic, a Fișei de urmărire a progresului completată, în vederea centralizării, interpretării rezultatelor și adoptării de măsuri ameliorative.

<b>Școala Gimnazială Comuna Berceni</b>	<b>Procedură Operațională Evaluarea și urmărirea progresului elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO-C23	Revizia 0 Nr.de ex. 4 <b>Pag. 7 / 13</b> Exemplar nr. 1

### 8.2.2. Aplicarea instrumentelor de evaluare formativă, sumativă și alternativă

La nivelul catedrelor, se vor elabora fișe de evaluare unice, aplicate de comun acord de către toți membrii catedrei, care să permită o evaluare formativă, sumativă a fiecărui elev. Se vor introduce și modalități de evaluare alternativă (portofolii, autoevaluarea elevilor, evaluare făcută de către elevi etc.).

Testele prevăzute la pct.8.2.1 vor face parte din Fișa de evaluare, conform prevederilor prezentei proceduri. Termen de realizare a Fișei de evaluare: prima săptămână de curs din anul școlar curent. Profesorii au obligația de a folosi în mod curent aceste fișe în activitatea didactică, ceea ce va permite optimizarea evaluării și autoevaluării performanțelor elevilor și a strategiilor didactice propuse de fiecare profesor. Fișa de evaluare/clasă va face parte din Mapa de lucru a fiecărui profesor. Fișa de evaluare pe disciplină va face parte din Mapa de lucru a șefului de catedră.

Fiecare profesor poate să folosească și alte modalități de evaluare în afara celor menționate în fișa comună la nivelul catedrei, dar se recomandă selectarea acelor tipuri de modalități de evaluare agreeate și considerate eficiente de către toți membrii catedrei, conform obiectivelor activității de predare-învățare.

Șefii de catedre au obligația monitorizării utilizării acestor fișe, inclusiv prin verificarea acestora în cadrul orelor de asistență. Un exemplar al Fișei de evaluare va fi predat de către șeful de catedră responsabilului de procedură, care îl va înainta Comisiei de evaluare și asigurare a calității cel mai târziu la sfârșitul celei de a doua săptămâni de curs din anul școlar curent, după colectarea tuturor fișelor.

#### Evaluarea sumativă

- Are loc la finalul unei perioade determinate de studio (ex. la sfârșitul semestrului/anului școlar);
- Evaluează elevul pe baza unui standard extern de corectitudine (câte răspunsuri sunt corecte);
- Este o metodă de evaluare aplicată de majoritatea testelor tradiționale standardizate.

#### Evaluarea formativă

- Se desfășoară pe tot parcursul activității de predare-învățare;
- Evaluează elevul pe baza abilităților și competențelor dezvoltate, folosind criterii la identificarea cărora participă însuși elevii;
- Ajută elevul să identifice metode de a-și îmbunătăți stilul de învățare și performanțele;
- Este o metodă aplicată în evaluarea alternativă.

#### Evaluarea alternativă

Se referă la acele activități care demonstrează cum pot folosi elevii competențele dobândite, punând accentul pe punctele tari și pe progresul elevilor. Instrumentele de evaluare alternativă sunt



<b>Școala Gimnazială Comuna Berceni</b>	<b>Procedură Operațională Evaluarea și urmărirea progresului elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO-C23	Revizia 0 Nr.de ex. 4
		<b>Pag. 8 / 13</b>
		Exemplar nr. 1

elaborate, structurate și măsurate diferit față de cele tradiționale, pentru că se bazează pe criteriile de performanță demonstrată în acțiune. Aceste metode sunt eficiente în activitățile centrate pe elev, pornind de la premiza că elevul își poate evalua propria activitate de învățare și poate să învețe din însuși procesul de evaluare.

Evaluarea alternativă permite reflecția atât asupra conținuturilor, cât și a competențelor (ce îl ajută pe elev să învețe și ce îl ajută să învețe mai bine). Acest tip de evaluare permite profesorului corelarea eficientă a evaluării cu strategiile de predare -învățare.

Caracteristici:

- Se bazează pe sarcini de lucru autentice care permit elevilor aplicarea în practică a competențelor dobândite;
- Sarcinile de lucru se construiesc pe baza ariilor de interes ale elevilor;
- Accentul nu cade pe răspunsuri de tip "corect/greșit";
- Elevii contribuie la stabilirea criteriilor de evaluare;
- Elevii au posibilitatea de a se autoevalua și de a-și evalua colegii.

### **8.2.3. Elaborarea de planuri de acțiune pentru elevii cu cerințe educaționale speciale**

Aplicarea eficientă a măsurilor menționate la pct. 8.2.1 și 8.2.2 va permite identificarea nevoilor speciale ale elevilor, fie ca elevi cu ritm de lucru lent, fie ca elevi cu potențial pentru performanțe de „exelență”, ceea ce impune diferențierea abordării strategiilor didactice de către profesori și creșterea răspunderii acestora în vederea ameliorării performanțelor și valorificării potențialului fiecărui elev. Pentru fiecare dintre aceste categorii se vor elabora, la nivelul catedrelor, Planuri de acțiune, incluzând:

- a. identificarea elevilor cu ritm lent de lucru/capabili de performanțe deosebite;
- b. identificarea obiectivelor specifice ale planurilor de acțiune;
- c. propuneri de activități specifice;
- d. stabilirea responsabilităților fiecărui profesor;
- e. stabilirea termenelor de realizare;
- f. stabilirea indicatorilor care indică gradul de realizare a obiectivelor;
- g. măsurile propuse în urma analizei pentru ameliorare.

Un exemplar al Planului de acțiune se va păstra la Dosarul catedrei, altul se va înainta (în format clasic și electronic), odată cu Raportul semestrial/anual, responsabilului de procedură în vederea:

- a. prezentării sintetice a acestuia în Consiliul profesoral și includerii în Raportul de autoevaluare instituțională de către Comisia de evaluare și asigurare a calității;
- b. prelucrării datelor pentru propunerea de măsuri ameliorative la nivel instituțional.

<b>Școala Gimnazială Comuna Berceni</b>	Procedură Operațională <b>Evaluarea și urmărirea progresului elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO-C23	Revizia 0 Nr.de ex. 4 <b>Pag. 9 / 13</b> Exemplar nr. 1

#### **8.2.4. Precizări privind testele finale**

##### Testele finale semestrul I

##### I. Pentru disciplinele la care se susțin teze:

1. Nu se susțin teste finale semestriale la disciplinele la care se dă teză, respectiv normă la educație fizică.
2. Notele obținute la teză/media normelor sportive se trec în Fișa de urmărire a progresului elevilor.
3. Dacă nu toți elevii clasei susțin teza la aceeași disciplină, în funcție de profil și specializare, elevii vor da teste finale la disciplinele la care nu au dat teză. Pentru administrarea testelor, profesorii care predau aceste discipline vor stabili orele alocate testelor finale (din cele aferente disciplinelor la care nu s-a susținut teza) și numărul de variante de subiecte necesare, astfel încât să existe câte o variantă pentru fiecare zi de administrare a testului. Această modalitate reduce posibilitatea aflării subiectelor de către elevi de la cei care au susținut deja testul în ziua/zilele anterioare.

##### II. Pentru disciplinele la care nu se susțin teze:

Se va elabora câte o variantă pentru fiecare zi de curs în care sunt programate ore la disciplinele respective, în funcție de specializare și numărul de ore. Această modalitate reduce posibilitatea aflării subiectelor de către elevi de la cei care au susținut deja testul în ziua/zilele anterioare.

De exemplu, 3 clase au același profil și specializare, deci același număr de ore la o disciplină și vor da același tip de test. Dacă toate cele 3 clase au în orar disciplina respectivă în aceeași zi, este necesară doar o singură variantă. Dacă nu, câte o variantă pentru fiecare zi în care se va susține testul de către una sau mai multe clase, conform numărului de ore/specializare.

Subiectele pentru testele inițiale/finale se vor elabora individual, de către profesor, în funcție de programa școlară în vigoare. Dacă se consideră necesar, subiectele se pot elabora în echipă sau la nivelul întregii catedre. Modul de administrare al testelor rămâne neschimbat, cu excepția aspectelor ce derivă firesc din elaborarea individuală a subiectelor.

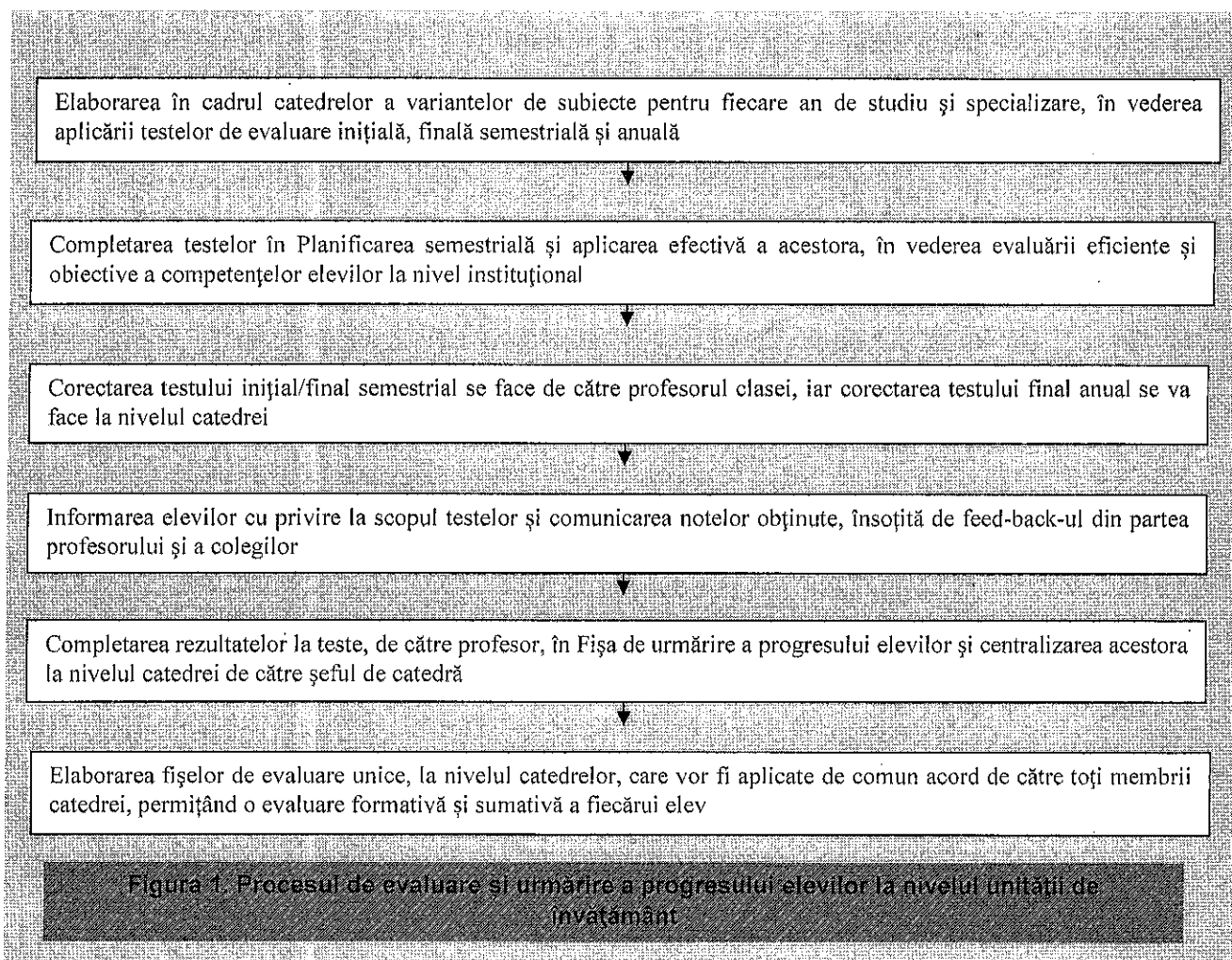
La elaborarea subiectelor în cadrul catedrei se va ține cont de cele discutate la începutul anului școlar cu privire la conținuturile și competențele vizate la test și se vor elabora, acolo unde este cazul, mai multe variante cu același grad de dificultate și același număr de subiecte.

Se recomandă păstrarea unei atmosfere de lucru firești, fără presiuni și elaborarea subiectelor ca o reflectare a caracterului formativ-aplicativ al activității de predare-învățare (fără supraîncărcarea elevilor și a profesorului prin încercarea de a cuprinde toate conținuturile parcurse/competențele

<b>Școala Gimnazială Comuna Berceni</b>	<b>Procedură Operațională Evaluarea și urmărirea progresului elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO-C23	Revizia 0 Nr.de ex. 4
		<b>Pag. 10 / 13</b>
		Exemplar nr. 1

dezvoltate în timpul întregului semestru). Teoretic, dacă elevul a fost prezent la ore și a lucrat pe tot parcursul semestrului, ar trebui să obțină o notă bună fără o pregătire specială pentru test.

### 8.3 Etapele activității procedurate



<b>Școala Gimnazială Comuna Berceni</b>	<b>Procedură Operațională Evaluarea și urmărirea progresului elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO-C23	Revizia 0 Nr.de ex. 4
		<b>Pag. 11 / 13</b>
		Exemplar nr. 1

## 8.4 Resurse necesare

### 8.4.1 Resurse materiale

- mobilier pentru stocarea dosarelor;
- PC cu acces la internet;
- linie telefonică;
- aparat fax;
- copiator;
- imprimantă;
- rechizite specifice.

### 8.4.2 Resurse umane

- Personal secretariat;
- Director;
- Profesori (Comisii de evaluare).

### 8.4.3 Resurse financiare

Conform bugetului din Școala Gimnazială Comuna Berceni pentru anul în curs.

## 9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
1.	Realizarea activităților necesare evaluării elevilor de la nivelul instituției	E.				
2.	Verificarea corectitudinii operațiunilor din procesul de evaluare		V.			

<b>Școala Gimnazială Comuna Berceni</b>	<b>Procedură Operațională Evaluarea și urmărirea progresului elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO-C23	Revizia 0 Nr.de ex. 4
		<b>Pag. 12 / 13</b>
		Exemplar nr. 1

<b>3.</b>	Analiza și aprobarea documentelor necesare bunei desfășurări a procesului de evaluare			<b>A.</b>		
<b>4.</b>	Aplicarea regulilor de evaluare a cunoștințelor elevilor de către persoanele/structurile îndreptățite				<b>Ap.</b>	
<b>5.</b>	Arhivarea documentelor rezultate din activitatea de evaluare a cunoștințelor elevilor					<b>Ah.</b>

**I** – Cadre didactice/Secretar;

**II** - Directorul unității de învățământ/Consiliul de administrație;

**III** – Directorul instituției;

**IV** – Personal didactic/Director;

**V** – Persoana cu atribuții de arhivă.

#### 10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexei/ formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						loc	periodă	
	Copertă	-----	-----			Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic	
F/PO- 26/01	Fișă cu înregistrarea progresului elevilor	CEAC	Director			Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic	
F/PO- 26/02	Fișă evidență evaluare alternativă	Cadrul didactic	Director			Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic	

<b>Școala Gimnazială Comuna Berceni</b>	<b>Procedură Operațională Evaluarea și urmărirea progresului elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO-C23	Revizia 0 Nr.de ex. 4
		<b>Pag. 13 / 13</b>
		Exemplar nr. 1

## 11.Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
0	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	<b>1/13</b>
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	<b>1/13</b>
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul editiei procedurii operaționale	<b>1/13</b>
4.	Scopul procedurii operaționale	<b>2/13</b>
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	<b>2/13</b>
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	<b>2/13</b>
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	<b>3/13</b>
8.	Descrierea procedurii operaționale	<b>4/13</b>
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	<b>11/13</b>
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	<b>12/13</b>
11.	Cuprins	<b>13/13</b>

Școala Gimnazială Comuna Berceni	Procedură Operațională <b>Evaluarea și urmărirea progresului elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității .	Cod: F/PO-C23/01	Revizia 0 Nr.de ex. 4
		<b>Pag. 1 / 1</b>
		Exemplar nr. 1

Fișă cu înregistrarea progresului elevilor la disciplina .....

Clasa ..... Prof. .... Sem I /II / an școlar .....

Nr. crt.	Elev	Rezultate la evaluarea predictivă din septembrie ( nota)	Rezultate la evaluarea sumativă la sfârșitul		Observații/ Măsuri
			sem I (nota)	an școlar (nota)	

Nr. de elevi care au înregistrat progres....., nr. de elevi care au înregistrat regres..... (situația statistică s-a întocmit pe baza documentelor școlare, prin raportare la rezultatele obținute la testul inițial)

Data întocmirii.....

Semnătura cadrului didactic,

Data predării .....

