



MINISTERUL EDUCAȚIEI SI CERCETARII STIINTIFICE

COLEGIUL DE ARTĂ "CARMEN SYLVA"

Ploiești, str. Bobâlna nr.44 ; tel/fax: 0244-525786 ; e-mail: licartph@yahoo.com

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ELEVILOR

COD: P.O.A 041 - AME

Ediția ÎNTÂI

Revizia 1

Entitatea publică	Procedura operațională	Ediția ÎNTÂI Nr. de ex. 3 EXEMPLARE	Pagina din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE	Cod: P.O.A 041- AME PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ELEVILOR	Revizia Nr. de ex.	

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	State Gabriela	profesor	16.9.2015	
1.2	Verificat	Irimescu Laura	profesor	21.9.2015	
1.3	Aprobat	Radulescu Rodica	Director	21.9.2015	

- 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:**

	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	X	X	21.9.2015
2.2	Revizia 1			

2.3	Revizia 2			
2.4	Editia II			

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	aplicare	1	Personal didactic	Director adjunct	Florescu Anca	21.9.2015	
3.2.	aplicare	2	Conducere	Director Ed.	Gina Popescu	21.9.2015	
3.3.	Evidență/arhivare	4	Secretariat	Secretar șef	Pascu Viorica	21.9.2015	

4. SCOP

4.1. Procedura descrie modul în care se realizează evaluarea elevilor (tipuri de evaluare, alcătuirea testărilor, planificarea evaluărilor, comunicarea rezultatelor evaluărilor către elevi și părinți, înregistrarea rezultatelor, realizarea unui feed-back pozitiv de la/ către beneficiarii relevanți).

4.2. Obiectivele evaluării

- a) Utilizarea unor procese eficiente de evaluare și monitorizare pentru a sprijini progresul elevilor.
- b) Realizarea unor evaluări adecvate, riguroase, corecte, exacte și efectuate în mod regulat.
- c) Realizarea unei evaluări formative, sumative și a unei certificări în conformitate cu standardele naționale și cu legislația în vigoare.

5. DOMENIU

5.1. Această procedură se aplică de către toate cadrele didactice din Colegiul de Artă "Carmen Sylva" Ploiești

6. DEFINIȚII SI PRESCURTĂRI

6.1. Definiții

6.2. Prescurtări MECS- Ministerul Educației si Cercetării Științifice
ROI- Regulamentul de Ordine Interioară

7. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

7.1. ROFUIP

7.2. Metodologie privind continuarea studiilor după finalizarea învățământului obligatoriu

7.3. Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat și a examenului de certificare a competențelor profesionale;

7.4. Modele de subiecte, pentru testarea inițială a elevilor, afișate pe site-ul M.E.C.T.S.

7.5. Modele de subiecte pentru evaluările naționale

8. RESPONSABILITĂȚI

8.1. Directorii unității de învățământ

8.2. Cadrele didactice Liceul de Artă "Carmen Sylva" Ploiești

8.3. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

9. PROCEDURA

9.1. Fiecare comisie metodică va elabora un set de teste pentru testarea inițială a elevilor la începutul lunii septembrie.

9.2. În primele săptămâni de școală (din anul școlar respectiv) se vor planifica și aplica aceste teste.

9.3. Rezultatele acestor teste vor fi înregistrate (în documentele școlare de la nivelul catedrelor), vor fi analizate în cadrul comisiilor metodice.

9.4. Se vor elabora planuri de măsuri pentru îmbunătățirea rezultatelor elevilor.

9.5. Aducerea la cunoștința părinților, de către diriginți, a rezultatelor obținute de elevi la testarea inițială precum și a planului de măsuri pentru îmbunătățirea rezultatelor elevilor. Pentru aceasta se vor organiza ședințe cu părinții în maxim 2 săptămâni de la aplicarea testelor.

9.6. Pe tot parcursul semestrelor se va verifica modul în care se face notarea de către Comisia de pentru verificarea ritmicității notării și verificarea mediilor.

9.7. Planificarea la începutul fiecărui semestru a tezelor.

9.8. Se vor realiza asistențe la ore de către directorii unității școlare, de către șefii de catedră pentru a se vedea dacă proiectarea și realizarea evaluării formative este făcută în conformitate cu recomandările metodologice specifice.

9.9. Elaborarea, la nivelul comisiilor metodice, a unor instrumente de evaluare de calitate, adecvate obiectivelor evaluării. Instrumentele de evaluare trebuie să cuprindă solicitările specifice adresate elevilor de a genera și transmite informații în vederea aprecierii și emiterii unor judecăți de valoare referitoare la procesele de învățare și rezultatele învățării în raport cu criterii prestabilite

- 9.10. Întocmirea graficelor de pregătire suplimentară pentru examenul de bacalaureat și pentru examenul de certificare a competențelor profesionale.
- 9.11. Întocmirea în cadrul comisiilor metodice a unor teste ce vor fi aplicate pentru testarea finală a elevilor, scopul acestora fiind evidențierea progresului/regresului elevilor pe parcursul anului școlar.
- 9.12. Aplicarea testelor în cadrul testării finale, realizarea și aplicarea unui plan de măsuri pentru remedierea deficiențelor.
- 9.13. Înregistrarea rezultatelor elevilor la examenele naționale (examen de bacalaureat, examen la instituțiile de învățământ superior)

10. INREGISTRĂRI

- 10.1. Registrul în care sunt notate ședințele, consultațiile și lectoratele cu părinții.
- 10.2. Rapoartele de activitate semestriale și anuale
- 10.3. Rapoarte și statistice la nivelul comisiilor metodice
-