Şcoala Gimnzială ”Sf. Nicolae” Tg.-Jiu	COMISIA DE EVALUARE SI ASIGURAREA CALITATII	Ediția I Revizia _ Exemplar I
COD PO. 1.2.4_02	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND URMARIREA PROGRESULUI ELEVILOR	
Data:1.11.2013	ELABORAT: prof. Șurcă Adriana	
	VERIFICAT: director adjunct, prof. Durbăcea Rodica	
	APROBAT: director, prof. Cojocaru Petre	

Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale

	Ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediţiei sau revizia ediţiei
	1.	2.	3.	4.
2.1	Ediţia I			

Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale

Ex.	Scopul difuzării	Destinatar document	Calitatea	Data difuzării	Semnătura de primire
1.	monitorizare	Durbăcea Rodica	director adjunct	15. 10.2013	
2.	aplicare	Malacu Nicoleta	responsabil comisie cl. P-II	15. 10.2013	
3.	aplicare	Boșca Lorelay	responsabil comisie III-IV	15. 10.2013	
4.	aplicare	Udrescu Hermina	responsabil comisie Limbă și comunicare	15. 10.2013	
5.	aplicare	Ionescu Fimița	responsabil comisie Matematică și științe	15. 10.2013	
6.	aplicare	Geică Steluța	responsabil comisie Om și societate, arte și sport	15. 10.2013	
7.	aplicare	Militaru Daniela	responsabil comisie ”Școală-familie”	15. 10.2013	
8.	aplicare	Giorgi Victoria	responsabilul comisiei diriginților	15. 10.2013	

SCOP: Urmărirea progresului elevilor la fiecare disciplină de studiu în cadrul Școlii Gimnaziale ”Sf. Nicolae” Tg.-Jiu

OBIECT: elevii din clasele pregătitoare - a VIII-a

RESPONSABILITĂŢI:

Responsabil de procedură: prof. Giorgi Victoria - răspunde de:

- coordonarea şi monitorizarea activităţilor prevăzute de această procedură
- realizarea raportărilor parţiale şi finale către Comisia de evaluare şi asigurare a calităţii (Anexa 3)
- elaborarea de propuneri de ameliorare a prezentei proceduri, pe baza observaţiei directe şi a feed-back-ului primit de la profesori/elevi
- prezentarea, în colaborare cu şefii de catedre, a Raportului semestrial/ anual în cadrul Consiliului profesoral

- Şefii de catedre şi membrii catedrelor răspund de:
  - aplicarea la termenele stabilite a prevederilor acestor proceduri
  - elaborarea de propuneri de ameliorare a prezentei proceduri, pe baza observaţiei directe şi a feed-back-ului primit de la profesori/elevi

CONŢINUTUL PROCEDURII

I. Teste de evaluare: iniţială, finală semestrială şi anuală

II. Aplicarea instrumentelor de evaluare formativă, sumativă şi alternativă

III. Elaborarea de planuri de acţiune pentru elevii cu cerinţe educaţionale speciale

1. Test de evaluare iniţială:

Se elaborează în cadrul catedrelor variante de subiecte pentru fiecare an de studiu şi specializare, pe baza programelor şcolare în vigoare pentru anul şcolar anterior, după care s-au întocmit planificările. Pentru elevii claselor a V- a se vor elabora subiectele pe baza standardelor de evaluare aferente disciplinei, pentru clasa a IV-a .

2. Test de evaluare finală:

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

Competenţele şi conţinuturile ce vor face obiectul **Testului de evaluare finală semestrială** se stabilesc la nivel de catedră la începutul semestrului. Competenţele şi conţinuturile ce vor face obiectul **Testului de evaluare finală anuală**, aplicat la sfărşitul semestrului II, se vor raporta la nivelul Programei/ an de studiu în ansamblu, considerându-se că aceasta a fost parcursă în întregime.

Notă: Testul de evaluare finală pentru semestrul I se constituie ca un indicator al performanţelor pentru semestrul I şi ca punct de plecare pentru elaborarea strategiilor didactice pentru semestrul II.

Ambele tipuri de teste vor fi trecute în planificarea semestrială.

Elaborare şi administrare:

1. Testul iniţial se aplică în primele două săptămâni ale fiecărui an şcolar.
Testul de evaluare finală semestrială se aplică în penultimele două săptămâni ale semestrului .

Testul de evaluare finală anuală se aplică în penultima săptămână de curs din anul şcolar.

2. Nu se vor anunţa elevii că subiectele sunt unice pentru fiecare an de studiu.

3. Subiectele se vor prezenta elevilor ca fişe de lucru, multiplicate la nivelul catedrelor şi se vor colecta la sfârşitul orei de către profesor. Nu se lasă elevilor nici un exemplar ca model.

4. Fişa de lucru se tehnoredactează şi se dă elevului la începutul orei, fară ca acesta să fie obligat să copieze subiecte de pe tablă sau să scrie subiecte după dictare.

5. Itemii incluşi se vor raporta exclusiv la Programele în vigoare şi nu la conţinuturile unui anumit manual, pentru o evaluare eficientă a competenţelor elevilor la nivel instituţional. La nivelul catedrei, prin contribuţia şi participarea efectivă a tuturor membrilor catedrei, se vor stabili tipurile de itemi şi ponderea acestora în calculul notei finale, precum şi baremul de corectare.

Se recomandă formarea de echipe pentru elaborarea subiectelor pe an de studiu, pentru implicarea fiecărui cadru didactic, diminuarea timpului de lucru/ profesor, stimularea colaborării în cadrul catedrelor şi creşterea 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 aceleaşi pentru toţi elevii clasei, în timpul testului nu se va permite colaborarea între elevi şi se va urmări atent desfăşurarea testului în condiţii de disciplină.

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

11.Corectarea testului iniţial/ final semestrial se face de către profesorul clasei.

12.Notele obţinute la testul iniţial nu se trec în catalog. Ele sunt doar un indicator pentru nivelul de performanţă al elevului în vederea stabilirii strategiilor de urmat în activitatea de predare-învăţare din anul şcolar curent.

Notele obţinute la testele finale semestriale şi anuale se vor trece în catalog ca notă..

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

14.La primirea notei, elevului i se va da şi fişa de lucru, iar apoi dirigintele o va păstra în Portofoliul personal al elevului 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 ameninţare/ pedeapsă pentru rezultatele nesatisfăcătoare obţinute de elevi, individual sau la nivelul clasei.

17. Profesorul are obligaţia de a adapta strategiile didactice la nevoile individuale ale elevilor din fiecare grupă, astfel încât toţi elevii să demonstreze o creştere a performanţelor la evaluarea finală. Plasarea elevilor în grupă se va motiva în faţa elevilor pe baza acestor principii şi se va evita folosirea denumirii grupei ca „Bună" vs. „Slabă". Criteriul unic este nevoia de stiluri de lucru diferite pentru fiecare elev, care va fi motivat să îşi îmbunătăţească performanţele.

18. Rezultatele testelor se trec de către profesor în Fişa de urmărire a progresului elevilor

(Anexa 1a şi 1b) şi se centralizează la nivelul catedrei de către şeful de catedră(Anexa 2).
Şefii de catedre au obligaţia ca:

- în termen de 7 zile lucrătoare de la aplicarea testului sa prezinte o copie a Anexei 2, completetă, Comisiei de evaluare şi asigurare a calităţii, în format clasic şi electronic, pentru prelucrarea datelor în vederea autoevaluării interne.

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

Profesorii au obligaţia ca, în termen de 10 zile lucrătoare de la data aplicării testului, să prezinte şefului de catedră o copie, în format clasic şi electronic, a Anexei 1(a şi b), completată, în vederea centralizării, interpretării rezultatelor şi adoptării de măsuri ameliorative.

II. Aplicarea instrumentelor de evaluare formativă, sumativă şi alternativă

La nivelul catedrelor, se vor elabora fişe de evaluare adaptate fiecărui colectiv de elevi, de comun acord de către toţi membrii catedrei, care să permită o evaluare formativă a fiecărui elev.

Se vor introduce şi modalităţi de evaluare alternativă(portofolii, autoevaluarea elevilor, evaluare făcută de către elevi etc.).

Testele prevăzute la pct.I vor face parte din fişa de progres şcolar, conform prevederilor prezentei proceduri.

Profesorii au obligaţia de a folosi în mod curent aceste fişe în activitatea didactică, ceea ce va permite optimizarea evaluării şi autoevaluării performanţelor elevilor şi a strategiilor didactice propuse de fiecare profesor.

Fişa de progres şcolar/ clasă va face parte din Mapa de lucru a fiecărui profesor.
Fişa de evaluare pe disciplină va face parte din Mapa de lucru a şefului de catedră.

Şefii de catedre au obligaţia monitorizării utilizării acestor fişe, inclusiv prin verificarea acestora în cadrul

orelor de asistenţă desfăşurate conform Procedurii 5.1.

Un exemplar al Fişei de progres va fi predat de către şeful de catedră responsabilului de procedură, care va înainta C.E.A.C o situaţie statistică după colectarea tuturor fişelor.

III. Elaborarea de planuri de acţiune pentru elevii cu cerinţe educaţionale speciale

Aplicarea eficientă a măsurilor menţionate la pct. I şi II va permite identificarea nevoilor speciale ale elevilor, fie ca elevi cu ritm de lucru lent, fie ca elevi cu potenţial pentru performanţe de „excelenţă", ceea ce impune diferenţierea abordării strategiilor didactice de către profesori şi creşterea răspunderii acestora în vederea ameliorării performanţelor şi valorificării potenţialului fiecărui elev.

Pentru fiecare din aceste categorii se vor elabora, la nivelul catedrelor, Planuri de acţiune, incluzând:

a. identificarea elevilor cu ritm lent de lucru/ capabili de performanţe deosebite
b. identificarea obiectivelor specifice ale planurilor de acţiune
c. propuneri de activităţi specifice
d. stabilirea responsabilităţilor 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 acţiune se va păstra la Dosarul catedrei, altul se va înainta(în format clasic şi elctronic), odată cu Raportul semestrial/ anual, responsabilului de procedură în vederea:

i. prezentării sintetice a acestuia în Consiliul profesoral şi includerii în Raportul de autoevaluare instituţională de către Comisia de evalure şi asigurare a calităţii.

ii. prelucrării datelor pentru propunerea de măsuri ameliorative la nivel instituţional.

PRECIZĂRI PRIVIND TESTELE FINALE SEMESTRIALE :

I. Pentru disciplinele la care **se susţin** teze:

1. **NU** se sustin teste finale semestriale la disciplinele la care se dă teză, respectiv normă la educaţie fizică.
2. Notele obţinute la teză/ media normelor sportive se trec în Fişa de urmărire a progresului elevilor.

3. Pentru administrarea tezelor, profesorii care predau aceste discipline vor stabili **orele alocate** şi **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 susţinut deja testul în ziua/ zilele anterioare.

II. Pentru disciplinele la care **nu** se susţin teze:
Se va elabora câte o variantă pentru fiecare zi de curs în care sunt programate ore la disciplinele respective, în funcţie de specializare şi numărul de ore. Această modalitate reduce posibilitatea aflării subiectelor de către elevi de la cei care au susţinut deja testul în ziua/ zilele anterioare.

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

La elaborarea subiectelor în cadrul catedrei se va ţine cont de cele discutate la începutul anului şcolar cu privire la conţinuturile şi competenţele vizate la test şi se vor elabora, acolo unde este cazul, mai multe variante cu acelaşi grad de dificultate şi acelaşi număr de itemi.

Se recomandă păstrarea unei atmosfere de lucru firești, fără presiuni şi elaborarea subiectelor ca o reflectare

a caracterului formativ –aplicativ al activităţii de predare-învăţare (fără supraîncărcarea elevilor şi a profesorului prin încercarea de a cuprinde toate conţinuturile parcurse/ competenţele dezvoltate în timpul întregului semestru). Teoretic, dacă elevul a fost prezent la ore şi a lucrat pe tot parcursul semestrului, ar trebui să obţină o notă bună fără o pregătire specială pentru test.

Şcoala Gimnazială "Sf. Nicolae" Tg.-Jiu
Comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii

Fişă cu înregistrarea progresului elevilor la disciplina ……..….
Clasa ..... Prof……
Anul şcolar…….

Nr. crt	Elev	Rezultate la evaluarea predictivă din sptembrie (nota)	Tendința evoluției la evaluările formative și alternativă (notă aproximată)	Rezultate la evaluarea sumativă de la sfârșitul semestrului I (nota)	Rezultate la evaluarea sumativă anuală (nota)	Observații / măsuri

Nr. de elevi care au înregistrat progres……., nr. de elevi care au înregistrat regres……

Clasa		Rezultate la evaluarea predictivă din septembrie					Rezultate la evaluarea sumativă de la sfârșitul anului școlar					
	Sub 5	**5-5.99**	**6-6.99**	**7-7.99**	**8-8.99**	**9-10**	**Sub 5**	**5-5.99**	**6-6.99**	**7-7.99**	**8-8.99**	**9-10**

Semnătura cadrului didactic,

Data predării către diriginte,

Semnătura dirigintelui,