

<b>SCOALA GIMNAZIALA "GEORGE EMIL PALADE" Ploiești</b>  <b>Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>		<b>Cod: PO.05</b>	
	<b>EVALUAREA ELEVILOR</b>		<b>Ediția: 1</b>	<b>Revizia: 2</b>
				<b>Aprobat de CA Data:</b>

## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ELEVILOR

**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	Semnătura
	1	2	3	4	5
<b>1.1.</b>	Elaborat	Gheorghe Diana	Coordonator CEAC	11.09.2020	
<b>1.2.</b>	Verificat	Burlan Aurelia	Director adj.	12.09.2020	
<b>1.3</b>	Aprobat	Tudor Mihaela	Director	12.09.2020	

<b>SCOALA GIMNAZIALA "GEORGE EMIL PALADE" Ploiești</b>  <b>Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>		<b>Cod: PO.05</b>	
	<b>EVALUAREA ELEVILOR</b>		<b>Ediția: 1</b>	<b>Revizia: 2</b>
			<b>Aprobat de CA Data:</b>	

## 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. Crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume, prenume și semnătură		
				Elaborat	Verificat	Aprobat
2.1.	Ediția 1	Procedura completă	Elaborare Ediția 1	12.01.2016 Petrache Liliana	14.01.2016 Burlan Aurelia	Tudor Mihaela
2.2.	Revizia 1	Pct 06 – pg 2		08. 09 2016 Petrache Liliana	08. 09. 2016 Burlan Aurelia	Tudor Mihaela
2.3.	Revizia 2	Pct 8	Evaluarea online	11.09.2020 Gheorghe Diana	12.09.2020 Burlan Aurelia	Tudor Mihaela
2.4.	Revizia 3					

<b>SCOALA GIMNAZIALA "GEORGE EMIL PALADE" Ploiești</b>  <b>Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>		<b>Cod: PO.05</b>
	<b>EVALUAREA ELEVILOR</b>		<b>Ediția: 1</b> <b>Revizia: 2</b>
	<b>Aprobat de CA</b> <b>Data:</b>		

### 3. SCOP

- 3.1. 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).
- 3.2. 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.

### 4. DOMENIU

- 4.1. Această procedură se aplică de către toate cadrele didactice Scolii Gimnaziale "G. E. Palade" Ploiești

### 5. DEFINIȚII SI PRESCURTĂRI

#### 5.1. Definiții

#### 5.2. Prescurtări

MEC – Ministerul Educației și Cercetării

MEN – Ministerul Educației Naționale

ROFUIP – Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar

ROI- Regulamentul de Ordine Interioară

### 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 6.1. Foaia de parcurs pentru anul școlar în curs
- 6.2. ROI
- 6.3. Metodologie privind continuarea studiilor după finalizarea învățământului gimnazial
- 6.4. Metodologia de organizare și desfășurare a simulării și examenului de Evaluare națională
- 6.5. Modele de subiecte, pentru testarea inițială a elevilor, afișate pe site-ul M.E.C./MEN
- 6.6. Modele de subiecte pentru evaluările naționale
- 6.7. Statutul elevului – OM 4742/2016
- 6.8. ROFUIP 5447/2020

### 7. RESPONSABILITĂȚI

- 7.1. Directorii unității de învățământ
- 7.2. Cadrele didactice

<b>SCOALA GIMNAZIALA "GEORGE EMIL PALADE" Ploiești</b>  <b>Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>		<b>Cod: PO.05</b>
	<b>EVALUAREA ELEVILOR</b>		<b>Ediția: 1</b> <b>Revizia: 2</b>
	<b>Aprobat de CA</b> <b>Data:</b>		

## 8. PROCEDURA

**Instrumente de evaluare: evaluări orale, teste/lucrări scrise, experimente și activități practice, referate, proiecte.**

**- Evaluările pot fi efectuate atât prin prezenta fizică a elevilor cât și online în funcție de modalitatea de desfășurare a activității elevilor.**

8.1. Fiecare catedră va elabora un set de teste pentru testarea inițială a elevilor la începutul lunii septembrie.

8.2. În primele săptămâni de școală (din anul școlar respectiv) se vor planifica și aplica aceste teste fizic/online.

8.3. Rezultatele acestor teste vor fi înregistrate (în documentele școlare de la nivelul catedrelor), vor fi analizate în cadrul întâlnirilor la nivel de catedră.

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

8.5. 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.

8.6. Pe tot parcursul semestrelor se va verifica modul în care se face notarea de către Comisia de control a documentelor școlare, fiind atenționați profesorii care nu realizează o notare ritmică.

8.7. Planificarea la începutul fiecărui semestru a tezelor.

8.8. 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 specific.

8.9. Elaborarea, la nivelul catedrelor, 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 criteriile prestabilite, aprobate de director sau elaborate de MEC/ISJ Proahova.

8.10. Întocmirea graficelor de pregătire suplimentară pentru examenul de evaluare națională

8.11. Întocmirea în cadrul catedrelor a unor teste ce vor fi aplicate pentru testarea finală a elevilor, scopul acestora fiind evidențierea progresului/regresului elevilor pe parcursul anului școlar.

8.12. Aplicarea testelor în cadrul testării finale, realizarea și aplicarea unui plan de măsuri pentru remedierea deficiențelor.

8.13. Înregistrarea rezultatelor elevilor la examenele naționale

## 9. INREGISTRĂRI

9.1. Registrul în care sunt notate ședințele, consultațiile și lectoratele cu părinții.

9.2. Rapoartele de activitate semestriale și anuale

<b>SCOALA GIMNAZIALA "GEORGE EMIL PALADE" Ploiești</b>  <b>Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>		<b>Cod: PO.05</b>
	<b>EVALUAREA ELEVILOR</b>		<b>Ediția: 1</b> <b>Revizia: 2</b>
			<b>Aprobat de CA</b> <b>Data:</b>

9.3. Rapoarte și statistice la nivelul catedrelor