

MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Evaluarea elevilor

Cod PO-18

Ediția I, Revizia III

Data intrării în vigoare: 02.09.2024

Exemplar nr. 1

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSAUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Evaluarea elevilor	Page 2 of 15	
	Cod: PO-18		

1. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	
1.	Cuprins	2
2.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	3
3.	Situația modificărilor procedurii – ediții, revizii	3
4.	Lista cu persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	3
5.	Scopul procedurii	4
6.	Domeniul de aplicare a procedurii	4
7.	Documente de referință (reglementării) aplicabile activității procedurale	4
8.	Definiții și abrevieri ale termenilor folosiți în procedură	5
9.	Descrierea procedurii	6
10.	Responsabilități	12
11.	Formulare	13

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSAUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Evaluarea elevilor	Page 3 of 15	
	Cod: PO-18		

2. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii:

Nr. crt.	Operațiunea	Numele și prenumele responsabilului	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborare	Dănilă Ioan Eugen	Responsabil CEAC	02.09.2024	
2.	Verificare	Leonte Victoria Angelica	Director adjunct	02.09.2024	
3.	Avizare	Ganea Nastasia-Vali	Director	02.09.2024	
4.	Aprobare	Ganea Nastasia-Vali	Director	02.09.2024	

3. Situația modificărilor procedurii – ediții, revizii

Situația modificărilor este consemnată în formularul „Evidența modificări – Analiză - Difuzare” întocmit conform procedurii „Elaborarea și codificarea procedurilor” având următorul format:

Nr. crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. paginii unde s-a făcut modificarea	Descrierea modificării	Semnătura conducător/ coord. comp.
1.	I	02.09.2024	III	02.09.2024	4-5		

4. Lista cu persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Evidența și gestionarea numărului de exemplare și a persoanelor care primesc procedura sunt realizate prin formularul „Evidența modificări – Analiză - Difuzare” întocmit conform procedurii „Elaborarea și codificarea procedurilor”.

Numărul minimal de persoane la care se difuzează ediția sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii se găsește în tabelul de mai jos.

Nr. crt.	Scopul difuzării	Expl. nr.	Compartiment/ serviciu	Nume și prenume	Funcția
1.	Evidență Documentare personal	1	CEAC	Dănilă Ioan Eugen	Coordonator CEAC

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Evaluarea elevilor	Page 4 of 15	
	Cod: PO-18		

5. Scopul procedurii

Procedura stabilește repere metodologice care să fie de ajutor cadrelor didactice în activitatea de evaluare a elevilor.

Procedura stabilește compartimentele/ serviciile și persoanele implicate, precum și etapele care trebuie parcurse în cadrul activității de evaluare a elevilor.

6. Domeniul de aplicare a procedurii

Procedura se aplică activității de evaluare a elevilor din cadrul Liceului Tehnologic „Florian Porcius” Rodna.

Procedura de evaluare a elevilor este o procedură distinctă și nu trebuie asemuită sau confundată cu alte proceduri operaționale.

Principalele activități de care depinde activitatea procedurată:

- definitivarea catedrelor/ comisiilor metodice.

Principalele activități care depind de activitatea procedurată:

- procesul de instruire-educație.

Compartimente furnizoare de date

- toate compartimentele.

Compartimentele beneficiare de rezultatele activității procedurate

- toate compartimentele.

7. Documente de referință

7.1. Legislație primară

- Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;

7.2. Legislația secundară

- HOTĂRÂRE nr. 994 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar

- Hotărârea Guvernului nr. 1.534/2008 privind aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar;

- Instrucțiunea nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSAUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Evaluarea elevilor	Page 5 of 15	
	Cod: PO-18		

- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

7.3. Alte documente

- Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Tehnologic „Florian Porcius” Rodna.

8. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

8.1 Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Control intern managerial	Structurile organizatorice, metodele, procedurile... și ansamblul formelor de control.... stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele entității publice și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării (art. 2, lit. D. OUG nr. 119/ 1999)
2.	Comisia de monitorizare (Comisia SCIM)	Comisia formată din angajați ai entității publice, șefi de compartimente, numită prin decizia directorului instituției. Obiectivele comisiei sunt monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării sistemului de control intern managerial.
3.	Procedură	Prezentarea formalizată, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
4.	Procedură operațională	Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente.
5.	Evaluare	Măsurarea și aprecierea cu ajutorul criteriilor, a atingerii obiectivelor sau a gradului de apropiere sau de proximitate a unui produs al elevului în raport cu o normă.
6.	Itemul pedagogic	Reprezintă cerința, întrebarea la care trebuie să răspundă elevul; este un element al unei probe de evaluare sau al unui test pedagogic, deci al instrumentului de evaluare. Se exprimă prin formularea unei întrebări care se integrează în structura unei probe de evaluare.

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSAUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Evaluarea elevilor	Page 6 of 15	
	Cod: PO-18		

8.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	CM	Comisie de monitorizare
3.	Coord. comp.	Coordonator compartiment
4.	ROF	Regulament de organizare și funcționare
5.	CA	Consiliul de administrație
6.	CP	Consiliu profesoral
7.	TIC	Tehnologia informației și calculatoarelor

9. Descrierea procedurii

9.1. Generalități

Se conturează tot mai mult un proces laborios, dar ferm și necesar de tranziție de la evaluarea tradițională la evaluarea modernă exemplificat prin următoarele tendințe:

1.Reconsiderarea obiectului evaluării:

- calitatea învățării să se aprecieze nu atât după ruta parcursă, cât după rezultatele efective;
- centrarea evaluării pe competențele educaționale/ profesionale.

2.Perfecționarea și inovarea metodologiei evaluării:

- inițierea și utilizarea unor noi metode sau tehnici „alternative și complementare”-portofoliul, proiectul etc.;
- valorificare resurselor oferite de TIC în evaluarea; computerizarea evaluării; dezvoltarea de softuri specializate.

3. Diversificarea agenților evaluatori:

- cadrul didactic este evaluatorul principal, dar nu unic; participarea elevilor la procesul de evaluare în două forme- evaluare colegială (peer evaluation) și auto-evaluarea;
- echilibrarea evaluării interne cu evaluarea externă.

4. Oportunitatea evaluării în orizontul de timp:

- integrarea într-un sistem articulat, echilibrat și dinamic a evaluării inițiale, formative și sumative.

Trebuie reținut un lucru esențial: orice inovație pedagogică, oricât de importantă ar fi, rămâne doar o valoare potențială atâta timp cât nu este integrată în concepția și repertoriul comportamentelor didactice ale educatorului.

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Evaluarea elevilor	Page 7 of 15	
	Cod: PO-18		

9.2. Documente utilizate

Documente întocmite pe parcursul procedurii:

- fișa de analiză a testului;
- lista indicatori calitativi în sprijinul practicilor evaluative ale cadrelor didactice.

9.3. Resurse necesare

9.3.1 Resurse materiale

- sală de lucru cu birou, scaune, calculator, imprimantă, fișet;
- hârtie copiator, caiete, dosare, pixuri, agrafe, perforator, capsator.

9.3.2. Resurse umane

- catedre/ comisii metodice;
- cadre didactice.

9.3.3. Resurse financiare

Va fi prevăzută în bugetul anual suma corespunzătoare pentru birotică. Celelalte resurse materiale necesare sunt asigurate din dotarea unității.

9.4 Modul de lucru

9.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Activitatea se desfășoară pe tot parcursul anului.

9.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Evaluarea are drept scop orientarea și optimizarea învățării.

Evaluările se realizează, la nivelul de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

Evaluarea se centrează pe competențe, oferă feed-back real elevilor și stă la baza planurilor individuale de învățare.

Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează în mod ritmic.

Fiecare semestru cuprinde și perioade de consolidare și de evaluare a competențelor dobândite de beneficiarii primari ai educației. În aceste perioade se urmărește:

- ameliorarea rezultatelor procesului de predare-învățare;
- fixarea și sistematizarea cunoștințelor;
- stimularea antepreșcolariilor/ preșcolariilor/ elevilor cu ritm lent de învățare sau cu alte dificultăți în dobândirea cunoștințelor, deprinderilor și în formarea și dezvoltarea atitudinilor;

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Evaluarea elevilor	Page 8 of 15	
	Cod: PO-18		

-stimularea pregătirii antepreșcolariilor/ preșcolariilor/ elevilor capabili de performanță înaltă.

Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:

-chestionări orale;

-lucrări scrise;

-experimente și activități practice;

-referate și proiecte;

-interviuri;

-portofolii;

-probe practice;

-alte instrumente stabilite de cadrele/ comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației Naționale/ inspectoratele școlare.

Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip și lucrările semestriale scrise (teze) se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a Curriculumului național.

Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

-aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului- la nivelurile antepreșcolar, preșcolar și clasa pregătitoare;

-calificative în clasele I-IV și în învățământul special care școlarizează elevi cu deficiențe grave, severe, profunde sau asociate;

-note de la 10-1 în învățământul secundar și în învățământul postliceal.

Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: „Calificativul/ data” sau „nota/ data”, cu excepția celor de la nivelurile antepreșcolar și preșcolar, care sunt trecute în caietul de observații și ale celor de la clasa pregătitoare, care se trec în raportul anual de evaluare.

Pentru nivelurile antepreșcolar și preșcolar, rezultatele evaluării se comunică și se discută cu părinții, tutorii sau susținătorii legali.

Calificativele/ notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

Numărul de calificative/ note acordate semestrial fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la lucrarea scrisă semestrial (teza), după caz, trebuie să fie cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs prevăzut în planul de învățământ.

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Evaluarea elevilor	Page 9 of 15	
	Cod: PO-18		

Fac excepție disciplinele cu o oră de curs pe săptămână, la care numărul minim de calificative/ note este de două.

În cazul curriculumului organizat modular, numărul de ore acordate semestrial trebuie să fie corelat cu numărul de ore alocate fiecărui modul în planul de învățământ, precum și cu structura modulului- pe componentele teorie/ laborator tehnologic/ instruire practică, de regulă, o notă la un număr de 25 de ore.

Numărul minim de note acordate elevului la un modul este de două.

Disciplinele, la care se susțin lucrări scrise semestriale (teze), precum și perioadele de desfășurare a acestora se stabilesc prin ordin al ministrului educației naționale.

Notele la lucrările scrise semestriale (teze) se analizează cu elevii într-o oră special destinată acestui scop și se trec în catalog. Lucrările scrise semestriale (tezele) se păstrează în școală până la sfârșitul anului școlar.

La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor, în condițiile prezentului regulament.

Elementele evaluării

Elementele apreciate drept componente sau variabile ale evaluării școlare sunt:

1. obiectul evaluării (ce vom evalua, tipuri de procese/ rezultate/ produse de evaluat);
- 2.criteriile de evaluării (în raport de ce se evaluează);
- 3.operațiile evaluării (ce pași trebuie făcuți);
- 4.strategiile (proiectarea și coordonarea acțiunilor);
5. tipurile/ formele de evaluare;
6. metode, tehnici, instrumente (cum vom evalua);
- 7.timpul evaluării (momentele oportune pentru evaluare: înainte, în timpul, sau după acțiunea educativă);
8. agenții evaluării (factori de conducere, cadrelor didactice, elevi, experți externi)

La finalul anului documentele sunt arhivate conform nomenclatorului arhivistic.

Tipuri de evaluare

Tipurile de evaluare, în funcție de modul de integrare în funcție de procesul de învățământ sunt:

- evaluare inițială, realizată la debutul unui program de instruire;
- evaluare formativă, realizată pe parcursul programului și integrată acestuia;
- evaluare sumativă, cumulativă, realizată la finalul programului.

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Evaluarea elevilor	Page 10 of 15	
	Cod: PO-18		

Evaluarea inițială este realizată la începutul unui program de instruire și vizează, în principal: identificarea condițiilor în care elevii pot să se pregătească și să integreze optimal în activitatea de învățare, în programul de instruire care urmează. Are funcții diagnostice și prognostice, de pregătire a noului program de instruire.

Evaluarea formativă este acel tip de evaluare care se realizează pe tot parcursul unui demers pedagogic.

Caracteristici:

- este o evaluare criterială, bază pe obiectivele învățării;
- acceptă „nereușitele” elevului, considerându-le momente în rezolvarea unei probleme;
- intervine în timpul fiecărei sarcini de învățare;
- informează elevul și profesorul asupra gradului de stăpânire a obiectivelor, ajutându-i pe aceștia să determine mai bine achizițiile necesare pentru a aborda sarcina următoare, într-un ansamblu secvențial;
- asigură o reglare a proceselor de formare a elevului;
- îndrumă elevul în surmontarea dificultăților de realizare
- este continuă, analitică, centrată mai mult pe cel ce învață decât pe produsul finit.

Evaluarea sumativă se prezintă în două variante mai importante: realizată la finalul unui capitol, a unității de învățare, sistem de lecții, teză semestrială și finală sau de bilanț, realizată la încheierea unui ciclu școlar, al unui nivel de studii etc.

Caracteristicile esențiale ale evaluării sumative:

- este determinată de contexte specifice;
- este construită de profesori și elevi, în funcție de criteriile convenite;
- acceptă negocierea în temeiul convingerii că evaluarea este în beneficiul învățării realizate de elev;
- este cumulativă, evidențiind rezultate ale învățării și nu procesele;
- este internă (teze), dar de cele mai multe ori este externă (ex. Capacitate, bacalaureat, diplomă etc.) ș.a.

Contestarea evaluării

Antepreșcolarii, preșcolarii și elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă.

Elevul sau, după caz părintele, tutorele sau suținătorul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de 5 zile de la comunicare.

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSAUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Evaluarea elevilor	Page 11 of 15	
	Cod: PO-18		

În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/ părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, directorului unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise.

Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

Pentru solicitarea cererii de reevaluare, directorul va desemna două cadre didactice de specialitate, din unitatea de învățământ, care nu predau la clasa respectivă și care vor reevalua lucrarea scrisă.

Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la alin. (4) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit prin consens de către cele două cadre didactice.

În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării, este mai mică cu un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin un punct, contestația este acceptată.

În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.

Calificativul sau notele obținute în urma contestației, rămân definitive.

În situația în care în unitatea de învățământ nu există alți învățători/ institutori/ profesori pentru învățământul primar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

La finalul anului documentele se arhivează conform nomenclatorului arhivistic.

9.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Catedrele/ comisiile metodice organizează schimburi de experiență pentru diseminarea bunelor practici.

Este realizat gradul de realizare a indicatorilor de performanță asociați acestei activități și sunt identificate punctele slabe care permit formularea de măsuri de îmbunătățire a procedurii.

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSAUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Evaluarea elevilor	Page 12 of 15	
	Cod: PO-18		

10 Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr.crt.	Compartimentul(postul) / Acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
1.	Monitorizare proces predare- învățare-evaluare	X	X	X		
2.	Respectare norme și specificații privind evaluarea				X	
3.	Organizare schimburi de experiență, lecții demonstrative			X		
4.	Arhivare					X

I Director

II Șef catedră/ responsabil comisie metodică

III CEAC

IV Cadre didactice

V Responsabil arhivă

11. Formulare, anexe

Nr. anexă	Denumirea formularului	Cod
1.	Fișa de analiză a textului	F01-PO-18
2.	Fisă înregistrare progres elev	F02-PO-18

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSAUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Evaluarea elevilor	Page 13 of 15	
	Cod: PO-18		

FISE DE ANALIZĂ A TESTULUI

1. Matricea OBIECTIVE/ ELEV

Obiective	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Totaluri pe elev la 10 obiective
Elevi											
A											
B											
C											
Totaluri pe obiective la N elevi											

Se completează cu 0 (obiectiv nerealizat) și 1 (obiectiv realizat).

Totalurile pe orizontală indică numărul de obiective realizate de fiecare elev iar totalurile pe coloane indică măsura în care fiecare obiectiv a fost realizat.

2. Matricea ITEMI/ ELEV

Intrebări	1	2	3	4	5	6	7	8	Total
Elevi									
A									
B									
C									
Total									

Pentru fiecare elev se marchează scorurile/ punctele obținute la fiecare întrebare în parte.

Totalurile pe rânduri însumează performanțele elevilor, delimitând starea de reușită, iar pe coloane rezultă gradul de însușire a fiecărui conținut esențial verificat prin întrebarea respectivă.

