



**Liceul de Arte „Margareta Sterian”**  
Buzău Str. Bucegi, nr. 6,  
Tel. 0238/720012, Fax 0238/722418  
E-mail: liceuldearteabuzau@yahoo.com

## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

### PRIVIND URMĂRIREA PROGRESULUI ELEVILOR LA DISCIPLINELE LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ ȘI MATEMATICA

**Data intrării în vigoare : 20.10. 2016**

Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii generale.

<b>Elaborat</b>	Responsabil C.E.A.C.:prof.Iordache Florica	Semnătura:
<b>Verificat</b>	Dir.adjunct:prof.Dulea Oana	Semnătura:
<b>Aprobat</b>	Director:prof.Sîngeorzan Mioara	Semnătura:

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1			

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

	Scopul difuzării	Ex.nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	verificare		Personal didactic	Director	Sîngeorzan Mioara		
3.2	aplicare	1	Personal didactic	Șef catedră	Dumitrescu Lucica		
3.3	aplicare	1	Personal didactic	Șef catedră	Mihalcea Cristina		
3.4	aplicare	1	Personal didactic	Șef catedră	Pipeaua Aura		
3.5	evidență	1	Coordonator	Profesor	Iordache		

			CEAC		Florica		
3.5	arhivare	1	Membbru CEAC	Profesor	Pandele Liliana		

### **SCOPUL PROCEDURII:**

Urmărirea progresului elevilor claselor I-VII disciplinele Limba și literatură română și Matematică în cadrul Liceului de Arte „Margareta Sterian” Buzău, în vederea optimizării rezultatelor la Evaluarea Națională.

### **DOMENIUL DE APLICARE:**

Procedura se adresează:

- Directorilor unității de învățământ;
- Cadrelor didactice (învățătorilor claselor I-IV și profesorilor de limba română și matematică);

### **RESPONSABILITĂȚI:**

- responsabil de procedură răspunde de:
  - coordonarea și monitorizarea activităților prevăzute de această procedură;
  - realizarea raportărilor parțiale și finale către Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității;
  - elaborarea de propuneri de ameliorare a prezentei proceduri, pe baza observației directe și a feed-back-ului primit de la profesori/elevi;
  - prezentarea, în colaborare cu șefii de catedre, a raportului întocmit în urma aplicării, evaluării testelor și centralizării rezultatelor, în cadrul Consiliului profesoral;
- șefii de catedre și membrii catedrelor răspund de:
  - aplicarea la termenele stabilite a prevederilor acestei proceduri;
  - elaborarea de propuneri de ameliorare a prezentei proceduri, pe baza observației directe și a feed-back-ului primit de la profesori/elevi;
  - elaborarea planurilor remediale pentru elevii care au obținut rezultate slabe și urmărirea progresului acestora pe o perioadă determinată;

### **DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ PROCEDURII OPERAȚIONALE:**

1. Legea Educației Naționale Nr.1/2011
2. Nota MECTS 1691/12.09.2011
3. Foaia de parcurs pentru anul școlar 2011-2012
4. Regulamentul intern

## **DESCRIEREA PROCEDURII (MOD DE LUCRU)**

### **DIRECTORII**

- Organizează activitățile specifice evaluării elevilor;
- Programează aplicarea testelor sumative spre sfârșitul fiecărui semestru;
- Realizează o bază de date electronică cu toate testele aplicate în unitatea școlară;
- Realizează o bază de date electronică cu rezultatele testelor pe ani de studiu;
- Realizează o baza de date electronică cu observațiile trimise de responsabilii de catedre/comisii metodice;
- Transmite consiliului profesoral al unității de învățământ rezultatele statistice ale testării și raportul realizat de catedre/comisii metodice cu problemele identificate și modul de acțiune în timpul anului școlar/ pentru anul școlar următor. Consiliul profesoral analizează situația statistică a testelor și stabilește un plan de acțiune care conduce la ameliorarea rezultatelor școlare. Documentul se transmite spre informare Consiliului de Administrație al școlii.

### **CADRELE DIDACTICE, DIRIGINTII, RESPONSABILII COMISIILOR METODICE**

- Elaborează în cadrul catedrelor/comisiilor metodice variante de subiecte pentru fiecare an de studiu, pe baza Programei școlare în vigoare pentru anul școlar curent, după care s-au întocmit planificările.
- Competențele și conținuturile testului de evaluare se vor raporta la nivelul Programei școlare parcurse până la data aplicării testului.
- Catedrele/comisiile elaborează grupuri de lucru pentru validarea/optimizarea conținutului testelor de evaluare.
- Testele validate sunt transmise în format electronic conducerii unității de învățământ.
- În proiectarea testelor se va avea în vedere:
  - stabilirea structurii testelor în funcție de conținutul învățării și nivelul de studiu;
  - proiectarea matricei de specificație;
  - stabilirea cunoștințelor, capacităților, aptitudinilor și competențelor de evaluat;
  - construirea itemilor;
  - elaborarea baremului de notare;
- Conținuturile testului de evaluare se stabilesc prin tragere la sorți a unei variante dintre cele propuse de fiecare membru al catedrei/comisiei metodice, în ziua aplicării testului la clasa respectivă, cu o oră înainte de aplicare.
- Subiectele se vor prezenta elevilor ca fișe de lucru, multiplicat și se vor colecta la sfârșitul orei de către profesorii asistenți.
- Fișa de lucru nu trebuie să depășească limita de 2 pagini A4, 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.

- Timpul efectiv de lucru alocat elevului va fi de 50 de minute.
- Itemii incluși 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.
  - Elaborarea subiectelor se va face astfel încât elevul să aibă timp suficient de lucru, iar gradul de dificultate să fie astfel gândit încât să permită o evaluare obiectivă a tuturor elevilor.
    - Se acordă 1 punct din oficiu.
    - Supravegherea elevilor în timpul desfășurării testului va fi realizată de doi profesori asistenți (profesorul clasei și un profesor de altă specialitate desemnat de conducerea școlii).
    - 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.
    - Corectarea testului se va face la nivelul catedrei/comisiei metodice de o comisie formată din profesorul clasei, un cadru didactic de aceeași specialitate din cadrul comisiei/catedrei și de un profesor de matematică/limba română desemnat de conducerea școlii.
      - Rezultatele testelor se comunică elevilor și se trec în fișa de urmărire a progresului elevilor.
      - La nivelul catedrelor/comisiilor metodice se analizează rezultatele testelor, se întocmesc rapoarte cu problemele tipice și se stabilește modul de acțiune pentru anul școlar în curs sau viitor. Raportul este transmis diriginților și conducerii unității de învățământ.
      - Diriginții/învățătorii transmit părinților individual rezultatele testelor și problemele tipice pentru fiecare elev.
      - Aplicarea eficientă a testelor permite identificarea nevoilor speciale ale elevilor, fie ca elevi cu ritm de lucru lent, fie ca elevi cu potențial pentru performanță, 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 din aceste categorii se vor elabora, la nivelul catedrelor, Planuri de acțiune incluzând măsuri specifice, activități, termene și indicatori de realizare.
        - Rezultatele testelor la disciplinele limba și literatura română și matematică vor fi prezentate în Consiliul Profesorat și vor fi incluse în Raportul de autoevaluare instituțională, împreună cu măsurile ameliorative la nivel instituțional.

## ANEXE-model

### PROCES VERBAL

1. Încheiat astăzi, ....., în urma evaluării inițiale la începutul anului școlar.

**Am constatat următoarele rezultate ale testelor inițiale pe clase:**

<b>Clasa</b>	<b>Test initial</b> <b>Media/ clasă</b>

**Cauzele identificate:**

- 1.
- 2.
- 3.

**Măsuri propuse:**

- 1.
- 2.
- 3.

### Plan de îmbunătățire

<b>Nr. crt.</b>	<b>Activitate propusă</b>	<b>Termen</b>	<b>Grup țintă</b>	<b>Responsabil</b>
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Pregătire suplimentară cu elevii cu probleme speciale.</li><li>○ Recapitularea și fixarea unor cunoștințe din anii școlari anteriori</li></ul> Fișe de lucru pe grupe	Sem I	Clasa	Prof.
2.	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Pregătire suplimentară cu elevii cu probleme speciale.</li><li>○ Recapitularea și fixarea unor cunoștințe din anii școlari anteriori</li></ul> Fișe de lucru pe grupe .....		Clasa	Prof.
3.	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Pregătire suplimentară cu elevii cu probleme speciale.</li><li>○ Recapitularea și fixarea unor cunoștințe din anii școlari anteriori</li></ul>		Clasa	Prof.

	Fișe de lucru pe grupe .....			
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pregătire suplimentară cu elevii cu probleme speciale.</li> <li>○ Recapitularea și fixarea unor cunoștințe din anii școlari anteriori</li> </ul> Fișe de lucru pe grupe .....		Clasa	Prof.