

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția 1
		Revizia 0
Comisia de Evaluare Internă și Asigurarea Calității	<b>EVALUARE ELEVILOR</b>	COD: PO - 01



**APROBAT**  
 Notarea Consiliului de Administrație  
 Proces-verbal nr.3 din 13.11.2017  
 Iurie Jemna  
 Directorul Colegiului

**1. Scopul procedurii:** asigurarea monitorizării activității de evaluare a rezultatelor învățării; descrierea modului de realizare a evaluării elevilor (tipuri de evaluare, alcătuirea testelor, planificarea evaluărilor, comunicarea rezultatelor evaluării către elevi și părinți, înregistrarea rezultatelor, realizarea unui feed-back pozitiv de la elevi și părinți).

**2. Domeniul de aplicare:** procedura se aplica tuturor cadrelor didactice care realizează evaluarea elevilor, la activități curriculare, extracurriculare și extrașcolare.

Se aplică pe perioada întregului an de învățământ.

**3. Documente de referință:**

- a) Codul Educației al Republicii Moldova (nr. 152 din 17 iulie 2014);
- b) Ghidul managementului calității în învățământul profesional tehnic (OME, nr. 1228 din 22 decembrie 2015);
- c) Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, OME nr.234 din 25 martie 2016;
- d) Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Politehnic din mun. Bălți;
- e) Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (OME nr.1086 din 29.12.2016);
- f) Regulament privind evaluarea, notarea rezultatelor școlare și promovarea elevilor în Colegiul Politehnic.

**4. Descrierea (instrucțiunile de lucru pentru aplicarea procedurii):**

1) Activitățile de evaluare (inițiale, curente, sumative) se planifică de către fiecare catedra, la începutul anului școlar/semestru, și sunt reflectate în proiectarea calendaristică.

**Evaluarea inițială:**

2) Testarea inițială a elevilor, cu rol de orientare și optimizare a învățării, se realizează în grupe academice ale an. I (clasa a X-a), la discipline liceale/de cultura generală, în luna septembrie a anului școlar.

3) Rezultatele obținute la testul inițial devin de reper pentru adaptarea procesului de predare-învățare-evaluare la nivelul de pregătire al elevilor, constatat prin testare.

4) Rezultatele la testul inițial vor fi analizate de fiecare cadru didactic în grupe. Fiecare profesor va procesa rezultatele pentru toate grupele în care preda disciplina școlară evaluată. Toate datele sunt centralizate de șefii de catedră.

Aceștea vor întocmi un raport statistic pe catedra și pe discipline școlare. Propunerile de remediere, împreună cu raportul statistic și concluziile, vor fi depuse la coordonatorul CEIAC. Datele se vor păstra în portofoliul catedrei.

5) Coordonatorul CEIAC va întocmi un raport privind rezultatele la testul inițial și va fi prezentat Consiliului de Administrație, împreună cu măsurile de remediere.

### **Evaluarea curentă (formativă):**

6) Pe parcursul semestrelor I și II va crește ponderea evaluării formative (curente) utilizată cu scopul determinării progresului școlar al fiecărui elev.

7) Evaluarea finalităților de studii, la discipline fundamentale și de specialitate, se realizează atât prin evaluarea curentă (nota curentă, test, portofoliu, raport, prezentare-comunicare Power Point, studiu de caz, etc) pe tot parcursul studiilor în cadrul orelor teoretice, orelor practice, seminarilor, lucrărilor de laborator, ore de studiu individual, cât și prin evaluarea finală (examen).

8) Numărul de evaluări curentă/formativă obligatorii pe perioada unui semestru, la fiecare disciplină/unitate de curs/modul, este egal cu numărul de ore/săptămână:

- a) la disciplina care se studiază 1 ora/săptămână - se realizează, 1 evaluare;
- b) la disciplina care se studiază 2-3 ore/săptămână - se realizează, 2 evaluări;
- c) la disciplina care se studiază 4 și mai multe ore/săptămână - se realizează, 8;
- d) la discipline de cultură generală conform curriculumului la disciplină.

9) Rezultatele evaluării formative, vor fi analizate permanent de profesor, pentru a putea descrie „punctele tari” și „punctele slabe” în realizarea conținutului curricular, pentru fiecare grupă academică și pentru fiecare elev.

10) La sfârșitul unităților de învățare, la sfârșitul semestrelor se vor aplica elevilor evaluări sumative. Toate unitățile de curs prevăzute în planul de învățământ pentru un semestru se vor evalua prin examen scris, oral sau asistat de calculator. Tezele se admit pentru discipline liceale și sunt stabilite prin OMECC.

11) Evaluările asistate de calculator se vor organiza cu condiția că numărul calculatoarelor utilizate la examen este echivalent cu numărul elevilor evaluați.

12) Rezultatele obținute de elevi la testele sumative, la discipline liceale/de cultura generală, vor fi analizate și comparate cu rezultatele la testele de evaluare inițială. Pe aceasta bază se va determina progresul școlar al elevului.

Pentru elevii anilor I, II, III și IV, pentru a determina progresul școlar la discipline de specialitate,

se vor compara note semestriale. Evaluarea rezultatelor învățării se face cu note de la „10” la „1”. Note de la „5” până la „10”, obținute în rezultatul evaluării unității de curs/modulului, permit obținerea creditelor alocate acestora (conform *Planului de învățământ*).

13) Evaluarea finalităților studiilor, realizate în cadrul stagiilor de practică de specialitate este obligatorie, și se face de către cadru didactic - conducător al stagiului de practică și conducător de practică de la locul desfășurării acesteia.

Stagiile de practică se finalizează cu susținerea Raportului de practică. Credite de studii transferabile se acordă pentru nota de promovare de 5.00 și mai mult.

Evaluarea stagiilor de practică realizate în cadrul instituției se realizează în baza curriculum-ului stagiului de practică.

14) Rezultatele școlare obținute de elevi va fi adus la cunoștința părinților și elevilor, prin următoarele modalități:

- analize a situației la învățatură în cadrul orelor de dirigenție;
- în cadrul ședințelor de părinți, prin prezentarea rezultatelor;
- corespondență cu părinții (telefonică/format electronic, etc);
- discuții individuale cu părinți, elevii;
- ș.a. modalități.

**5. Responsabilități:** directorul, directorul adjunct pentru instruire, șefii de secție, șefii de catedră, dirigenții.