

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MARAMUREȘ DOMENIUL CURRICULUM	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA TESTĂRIILOR STANDARDIZATE LA NIVEL JUDEȚEAN	Ediția: II
		Număr de exemplare: 2
		Revizia: 1
		Nr. pagini : 12
		Nr. anexe: 2
		Exemplar nr.: 1

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA TESTĂRIILOR STANDARDIZATE LA NIVEL JUDEȚEAN

Se aplică începând cu data de 03 februarie 2025



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MARAMUREȘ DOMENIUL CURRICULUM	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA TESTĂRIILOR STANDARDIZATE LA NIVEL JUDEȚEAN	Ediția: II
		Număr de exemplare: 2
		Revizia: 1
		Nr. pagini : 12
		Nr. anexe : 2
		Exemplar nr.: 1

1. LISTA RESPONSABILITĂȚILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	
1.1	ELABORAT	Cucuiat Marius Ciprian	Inspector școlar	16.01.2025	
	ELABORAT	Cosma Simona	Inspector școlar	16.01.2025	
	ELABORAT	Țiudic Adelin	Inspector școlar	16.01.2025	
1.2	REVIZIA 1	Ulici Carmen	Inspector școlar	29.01.2025	
1.3	VERIFICAT /AVIZAT	Filip Dan Andrei Hitter Annamaria	Inspectori școlari generali adjuncți	29.01.2025	
1.4	APROBAT	Pop Mihai Cosmin	Inspector școlar general	29.01.2025	

2. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Scopul difuzării	Departament/ Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare / Evidență / Arhivare	ISJMM	Inspector școlar general	Pop Mihai Cosmin	28.01.2025	
3.2.	Aplicare	Curriculum	Inspector școlar general adjunct	Filip Dan Andrei	03.02.2025	
3.3	Aplicare	Curriculum	Inspectori școlari	Toți inspectorii din domeniul curriculum	03.02.2025	Difuzare electronică
3.4	Aplicare	Comisia de elaborare subiecte	Membrii desemnați		03.02.2025	Difuzare electronică
3.5	Aplicare	Comisia de organizare și desfășurare	Membrii desemnați		03.02.2025	Difuzare electronică

3. FORMULAR DE DISTRIBUIRE/DIFUZARE A PROCEDURII ÎN CADRUL ISJ MARAMUREȘ

Scopul difuzării	Departament/ Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
------------------	---------------------------	---------	---------------------	---------------	-----------

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MARAMUREȘ DOMENIUL CURRICULUM	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA TESTĂRIILOR STANDARDIZATE LA NIVEL JUDEȚEAN	Ediția: II
		Număr de exemplare: 2
		Revizia: 1
		Nr. pagini : 12
		Nr. anexe : 2
		Exemplar nr.: 1

Aplicare / Evidență / Arhivare	ISJMM	Inspector școlar general	Pop Mihai-Cosmin	03.02.2025
Aplicare / Evidență / Arhivare	Curriculum	Inspector școlar general adjunct	Filip Dan Andrei	03.02.2025
Aplicare / Evidență / Arhivare	Curriculum	Inspector școlar general adjunct	Hitter Annamaria	03.02.2025
Aplicare / Evidență / Arhivare	Management	Inspector școlar general adjunct	Muntean Ioan	03.02.2025
Aplicare	Curriculum	Inspector școlar	Chindriș Vasile	03.02.2025
Aplicare	Curriculum	Inspector școlar	Baboșan Andrei	03.02.2025
Aplicare	Curriculum	Inspector școlar	Cosma Simona Cornelia	03.02.2025
Aplicare	Curriculum	Inspector școlar	Cucuiat Ciprian	03.02.2025
Aplicare	Curriculum	Inspector școlar	Gavra Adrian	03.02.2025
Aplicare	Curriculum	Inspector școlar	Covaci Ana Maria	03.02.2025
Aplicare	Curriculum	Inspector școlar	Nechita Marius	03.02.2025
Aplicare	Curriculum	Inspector școlar	Petky Iuliu	03.02.2025
Aplicare	Curriculum	Inspector școlar	Sabău Adrian	03.02.2025
Aplicare	Curriculum	Inspector școlar	Ardelean Simona- Cornelia	03.02.2025
Aplicare	Curriculum	Inspector școlar	Bonaț Ioan-Gheorghe	03.02.2025
Aplicare	Curriculum	Inspector școlar	Hochia Ioana	03.02.2025
Aplicare	Curriculum	Inspector școlar	Țiudic Adelin	03.02.2025
Aplicare	Curriculum	Inspector școlar	Ulici Carmen	03.02.2025
Aplicare	Curriculum	Inspector școlar	Bledea Adrian	03.02.2025
Aplicare	Curriculum	Inspector școlar	Vank Mircea-Ioan	03.02.2025
Aplicare	DE	Informatician	Dancu-Cherecheș Liliana-Gretta	03.02.2025
Aplicare	DE	Informatician	Ianoș Camelia	03.02.2025
Arhivare	DE	Secretar	Todorca Ioana	03.02.2025

4. SCOPUL

Scopul acestei proceduri operaționale este acela de a stabili etapele care trebuie parcurse de către elevii participanți la testările standardizate organizate la nivel județean, responsabilitățile profesorilor de la clasă ai acestora și ale membrilor comisiei de organizare la nivelul unităților de învățământ din județul Maramureș și realizarea circuitului informațional/comunicare ierarhică eficientă.

Testele standardizate sunt concepute pentru a colecta date și a le analiza cantitativ. Acest lucru ajută școlile să evalueze rezultatele educaționale ale elevilor lor față de un eșantion larg utilizat în timpul procesului de standardizare.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MARAMUREȘ DOMENIUL CURRICULUM	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA TESTĂRIILOR STANDARDIZATE LA NIVEL JUDEȚEAN	Ediția: II
		Număr de exemplare: 2
		Revizia: 1
		Nr. pagini : 12
		Nr. anexe : 2
		Exemplar nr.: 1

Rezultatele la teste îi pot ghida pe profesori în abordarea unui anumit decalaj de cunoștințe sau de realizare a competențelor specifice în cazul unor elevi.

Conducerile unităților de învățământ pot folosi aceste rezultate ale testelor pentru a identifica nevoile de formare ale cadrelor didactice.

Organizarea unei testări standard la nivelul tuturor disciplinelor de trunchi comun, în toate școlile din județ, este o inițiativă a Inspectoratului Școlar Județean Maramureș și are rol de diagnoză. Este o evaluare unitară ce presupune un tratament egal pentru toți elevii, din punct de vedere al aplicării instrumentului de evaluare și al interpretării acestuia, indiferent de școala sau mediul de proveniență al elevilor. Programele școlare și competențele cuprinse în acestea stau la baza întregului proces de predare-învățare-evaluare, independent de unitatea de învățământ în care acesta se realizează.

Prin tratament egal se înțelege același test, respectiv același barem, aplicat tuturor elevilor din județ, în aceeași zi și la aceeași oră. Acestea sunt principalele elemente ale conceptului de evaluare standardizată. Nu se urmărește standardizarea întregului proces de evaluare, partea de diferențiere a predării, învățării și evaluării și a adaptării acestui proces la colectivele de elevi revine cadrului didactic.

Este nevoie ca, o dată pe an, să fie aplicate instrumente unice de evaluare pentru fiecare clasă și disciplină, pentru a crea un reper în ceea ce privește evaluarea.

Prin această testare standard se urmărește verificarea competențelor formate ca urmare a parcurgerii conținuturilor din primele două module ale acestui an școlar, iar inițiativa nu vizează verificarea rigidă a gradului de acumulare de conținuturi din partea elevilor.

Această evaluare nu urmărește o ierarhizare a elevilor și a unităților de învățământ, ci se dorește a fi o sondare a realității procesului educațional la nivelul întregului județ, pentru toate disciplinele din trunchiul comun, care să fie punct de plecare pentru analizele ce se vor face împreună cu colectivele de cadre didactice pentru fiecare disciplină în parte și pentru măsurile punctuale care pot fi adoptate în urma acestui demers. Prin consultare cu partenerii educaționali și beneficiarii primari ai educației, respectiv reprezentanții acestora, rezultatele pot fi consemnate în catalog.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Această procedură operațională se aplică tuturor elevilor participanți la testările standardizate organizate la nivel județean și directorilor unităților de învățământ și cadrelor didactice cuprinse în organizarea acestora. În anul școlar 2024-2025 **nu se vor aplica teste standardizate la clasele de final de ciclu (a VIII-a și a XII-a), la clasele de învățământ profesional și profesional dual, la clasele din învățământul special și nici la clasele cu frecvență redusă, seral și nici la clasele din programul "A doua șansă".**

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Documentele de referință care stau la baza întocmirii prezentei proceduri operaționale sunt:

- Legea Învățământului Preuniversitar 198/04.07.2023
- Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar 5.726/2024



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MARAMUREȘ DOMENIUL CURRICULUM	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA TESTĂRIILOR STANDARDIZATE LA NIVEL JUDEȚEAN	Ediția: II
		Număr de exemplare: 2
		Revizia: 1
		Nr. pagini : 12
		Nr. anexe : 2
		Exemplar nr.: 1

- Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi: Învățare, Predare, Evaluare (CECRL), Consiliul Europei, 2001
- Programele școlare pentru disciplinele la care se susțin testările (conform anexei 1) în vigoare la momentul intrării în vigoare a prezentei proceduri.
- Ordinele, instrucțiunile, normele, metodologiile și alte documente emise de Ministerul Educației și de Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație privitoare la evaluare.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții

Compartimentul/domeniul – subdiviziune organizatorică formată prin gruparea, pe baza unor criterii obiective, a unui număr rațional de posturi aflate sub o autoritate unică, în cadrul căreia se realizează, în mod permanent, un ansamblu relativ omogen de sarcini, necesitând cunoștințe specializate de un anumit tip și utilizarea unor metode și tehnici adecvate.

Comisie de elaborare a subiectelor și baremelor– alcătuită din cadre didactice, desemnate de către Inspectorul Școlar pentru Limbi Moderne , membrii ai Consiliul Consultativ al Inspectorului Școlar pentru disciplinele limbi moderne/profesori metodiști/responsabili de cerc pedagogic/profesori de specialitate cu experiență în elaborarea subiectelor și baremelor.

Testare standardizată – lucrare scrisă cu durată de 50 de minute la disciplinele din trunchiul comun. La limbi moderne vor susține testări elevii claselor a V-a, a VI-a și a VII-a (limba 1 și limba 2), și claselor a IX-a – a XI-a, (limba 1 și limba 2). La limba de predare 1 elevii vor fi repartizați, în funcție de numărul de ore de predare, la Secțiunea A (1-3 ore/săptămână) sau Secțiunea B (4 sau mai multe ore/ săptămână).

Procedură operațională – prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.

Ediție a unei proceduri - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată

Revizia în cadrul unei proceduri – acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a uneia sau mai multor componente ale unei proceduri operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.

7.2. Abrevieri

ISJ – Inspectoratul Școlar Județean

ISG – Inspector școlar general

ISGA – Inspector școlar general adjunct

MEC – Ministerul Educației și Cercetării

CNPEE - Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație



8. DESCRIEREA PROCEDURII ȘI A MODULUI DE LUCRU

8.1. Testarea standardizată se organizează în fiecare unitate de învățământ, în data/datele care vor fi anunțate ulterior, dată de preferință fixă pentru fiecare testare pe disciplină/clasă/tip de subiect la nivel județean. Programul testării va fi respectat întocmai conform precizărilor diseminate de inspectorul de specialitate, pe toate canalele oficiale de comunicare. Graficul organizării testării la nivel județean este anexă

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MARAMUREȘ DOMENIUL CURRICULUM	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA TESTĂRIILOR STANDARDIZATE LA NIVEL JUDEȚEAN	Ediția: II
		Număr de exemplare: 2
		Revizia: 1
		Nr. pagini : 12
		Nr. anexe : 2
		Exemplar nr.: 1

la prezenta procedură. Unitatea școlară este direct responsabilă de organizarea acestei testări, respectând prezenta Procedură.

Subiectele sunt unice la nivel județean și vor fi elaborate de un grup de lucru de profesori format din membrii ai Consiliul Consultativ al Inspectorului Școlar pentru disciplinele curriculare din trunchiul comun, profesori metodiști/responsabili de cerc pedagogic/profesori de specialitate cu experiență în elaborarea subiectelor și baremelor la examenele și concursurile naționale.

Testarea va consta dintr-o lucrare scrisă cu durata de 50 de minute, care va conține cu precădere itemi obiectivi/semi-obiectivi de evaluare. Itemii vor respecta prevederile programelor școlare în vigoare și se vor axa pe verificarea competențelor specifice pe care le au elevii. Lucrările elevilor se păstrează în unitatea de învățământ timp de un an.

8.2. Elevilor cu CES integrați în școlile de masă li se vor administra aceleași teste standardizate ca și colegilor lor, fără modificări ale conținutului sau structurii. Rezultatele obținute vor fi raportate la standardele de evaluare ale clasei din care fac parte, pentru a asigura o evaluare unitară și corectă, în conformitate cu obiectivele curriculare. Scopul acestei evaluări nu este ierarhizarea elevilor, ci identificarea nivelului real de cunoștințe și abilități ale fiecărui elev, asigurând o înțelegere clară a progresului și a nevoilor educaționale specifice, fără a crea o competiție între ei.

După identificarea nivelului real al elevului, profesorul poate decide realocarea punctajelor din cadrul baremului, în funcție de curricula adaptată parcursă de elev, asigurând astfel o evaluare echitabilă și relevantă pentru nevoile și progresul individual al acestuia.

8.3. La nivelul unității de învățământ se va înființa comisia de organizare și desfășurare coordonată de director/director adjunct și care poate cuprinde 1-3 secretari ai comisiei, administratori de test (cadre didactice care administrează testarea), evaluatori (cadre didactice care predau la clasa la care este administrată testarea). Persoana care administrează testul la clasă este cadrul didactic care are oră la clasa respectivă în momentul desfășurării testării, sau un alt cadru didactic desemnat de director. Un cadru didactic poate fi și administrator de test și evaluator în cadrul comisiei.

8.4. Subiectele vor fi trimise pe forumul directorilor în datele prevăzute conform planificării din anexa 1, în dimineața probei, în intervalul orar 8.00-8.30. Comisia de organizare de la nivelul unității de învățământ este responsabilă de multiplicarea, administrarea și predarea spre evaluare profesorului de la clasă a testelor. Ora de desfășurare se stabilește de către Inspectoratul Școlar Județean Maramureș de comun acord de către cu directorii unităților de învățământ, în cadrul ședințelor cu aceștia.

8.5. Discipline și clasele la care se organizează testarea sunt următoarele:

Clasa	Aria curriculară	Disciplina
III	Limba și comunicare	Limba și literatura română+Limba modernă
	Matematică și științe ale naturii	Matematică
	Limba și comunicare	Limba și literatura română

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MARAMUREȘ DOMENIUL CURRICULUM	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA TESTĂRIILOR STANDARDIZATE LA NIVEL JUDEȚEAN	Ediția: II
		Număr de exemplare: 2
		Revizia: 1
		Nr. pagini : 12
		Nr. anexe : 2
		Exemplar nr.: 1

V		Limba și literatura maternă	
		Limba modernă 1	
		Limba modernă 2	
	Matematică și științe ale naturii	Matematică	
		Biologie	
	Om și societate	Istorie	
		Educație socială	
		Geografie	
	Arte	Religie	} o singură probă
		Educație plastică Educație muzicală	
VI	Limbă și comunicare	Informatică și TIC	
		Educație tehnologică și aplicații practice	
	Om și societate	Limba modernă 1	
		Limba modernă 2	
		Istorie	
	Arte	Educație socială	
		Geografie	
		Religie	} o singură probă
		Educație plastică Educație muzicală	
VII	Limbă și comunicare	Informatică și TIC	
		Educație tehnologică și aplicații practice	
		Limba și literatura română	
		Limba și literatura maternă	
		Limba modernă 1	
	Matematică și științe ale naturii	Limba modernă 2	
		Matematică	
		Fizică Chimie Biologie	} o singură probă
	Om și societate	Istorie	
		Educație socială	
		Geografie	
	Arte	Religie	} o singură probă
		Educație plastică Educație muzicală	
	Tehnologii	Informatică și TIC	



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MARAMUREȘ DOMENIUL CURRICULUM	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA TESTĂRIILOR STANDARDIZATE LA NIVEL JUDEȚEAN	Ediția: II
		Număr de exemplare: 2
		Revizia: 1
		Nr. pagini : 12
		Nr. anexe : 2
		Exemplar nr.: 1

		Educație tehnologică și aplicații practice
IX	Limba și comunicare	Limba și literatura română
		Limba și literatura maternă
		Limba modernă 1
		Limba modernă 2
	Matematică și științe ale naturii	Matematică
		Fizică
		Chimie } o singură probă
		Biologie
	Om și societate	Geografie
		Istorie
		Logică și argumentare
		Religie
	Arte	Educație vizuală } o singură probă
		Educație muzicală
	Tehnologii	Informatică
		TIC
		Domenii de pregătire/Tehnologii
X	Limba și comunicare	Limba și literatura română
		Limba și literatura maternă
		Limba modernă 1
		Limba modernă 2
	Matematică și științe ale naturii	Matematică
		Fizică
		Chimie } o singură probă
		Biologie
	Om și societate	Geografie
		Istorie
		Psihologie
		Educație antreprenorială
	Arte	Religie
		Educație vizuală } o singură probă
		Educație muzicală
	Tehnologii	Informatică
		TIC
		Domenii de pregătire/Tehnologii
	Limba și comunicare	Limba și literatura română



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MARAMUREȘ DOMENIUL CURRICULUM	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA TESTĂRIILOR STANDARDIZATE LA NIVEL JUDEȚEAN	Ediția: II
		Număr de exemplare: 2
		Revizia: 1
		Nr. pagini : 12
		Nr. anexe : 2
		Exemplar nr.: 1

XI		Limba și literatura maternă
		Limba modernă 1
		Limba modernă 2
	Matematică și științe ale naturii	Matematică
		Fizică
		Chimie
		Biologie
	Om și societate	Geografie
		Istorie
		Economie
		Sociologie
	Tehnologii	Informatică
		TIC

8.6. Valorificarea rezultatelor

Evaluarea testelor, comunicarea rezultatelor și oferirea de feed-back elevilor intră în atribuția profesorului de la clasă. Notele obținute la testare pot fi consemnate în catalog cu acordul elevilor sau reprezentanților acestora, în cazul elevilor minori.

Centralizarea și analiza rezultatelor se vor face pentru fiecare clasă în parte și la nivelul unității de învățământ, urmărindu-se punctajele obținute și gradul de formare al competențelor verificate/de realizare al itemilor testați, conform modelelor de mai jos:

Punctaj	10 - 50	51 - 60	61 - 70	71 - 80	81 - 90	91 - 100	100
Nr. elevi							

Item	Competență verificată conform programei	Nivel atins/nr. elevi		
		În totalitate	Parțial	Deloc

Pentru disciplinele limbi moderne se va completa următorul tabel care va centraliza nivelul de realizare al itemilor testați:

Item	Nivel atins/nr. elevi		
	În totalitate	Parțial	Deloc

Pe măsura desfășurării testelor, se vor transmite unităților de învățământ draft-urile tabelor de centralizare și analiză în care se vor regăsi itemii cuprinși în teste și competențele verificate pentru fiecare disciplină în parte.

9. DOCUMENTE UTILIZATE

9.1. Subiecte individuale pentru elevi și eventual coli albe pentru rezolvarea subiectelor.

9.2. Baremele de evaluare



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MARAMUREȘ DOMENIUL CURRICULUM	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA TESTĂRIILOR STANDARDIZATE LA NIVEL JUDEȚEAN	Ediția: II
		Număr de exemplare: 2
		Revizia: 1
		Nr. pagini : 12
		Nr. anexe : 2
		Exemplar nr.: 1

9.3. Borderourile de evaluare

9.4. Tabelele cu elevii participanți și rezultatele lor

9.5. Tabelele de centralizare și analiză a rezultatelor.

10. RESURSA UMANĂ

În derularea activității de organizare a testărilor standardizate la nivel județean sunt implicați:

- Inspectorii școlari din domeniul curriculum;
- Membrii comisiei de organizare din unitatea școlară, profesorii evaluatori ai lucrărilor.
- Membrii Consiliului Consultativ pe disciplină, autorii de subiecte.

11. RESPONSABILITĂȚI

11.1. Inspectorul Școlar General

- Numește, prin decizie internă, Comisia Județeană de elaborare a subiectelor și baremelor pentru testele standardizate.

11.2. Membrii Comisiei de elaborare a subiectelor și baremelor:

- Elaborează subiectele în conformitate cu prevederile prezentei proceduri, pentru anul școlar 2024 - 2025.

11.3. Membrii Subcomisiei de organizare:

- Organizează testările standardizate în datele stabilite de ISJ Maramureș la nivel județean.

11.4. Membrii Subcomisiei de evaluare a lucrărilor:

- Evaluează lucrările elevilor participanți în conformitate cu baremele de evaluare și ținând cont de prevederile prezentei proceduri

11.6. Inspectorii școlari din domeniul curriculum:

- Coordonează activitatea comisiilor de organizare, realizare subiecte, evaluare și de valorificare a rezultatelor.

12. Formular de analiză a procedurii

Exprimarea punctului de vedere ca urmare a consultării domeniilor/compartimentelor implicate în aplicarea (implementarea) procedurii:

Denumire domeniu/compartiment implicat	Aviz favorabil Dată și semnătură conducător domeniu/compartiment	Aviz nefavorabil Precizarea explicită a observațiilor
DC, IȘGA Hitter Annamaria	29.01.2025 da	
DC, IȘGA Filip Dan Andrei	29.01.2025 da	
DM, IȘGA Muntean Ioan	29.01.2025 da	

13. CUPRINS

Numărul componentei în cadru PO	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției în	2

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MARAMUREȘ DOMENIUL CURRICULUM	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA TESTĂRIILOR STANDARDIZATE LA NIVEL JUDEȚEAN	Ediția: II
		Număr de exemplare: 2
		Revizia: 1
		Nr. pagini : 12
		Nr. anexe : 2
		Exemplar nr.: 1

	cadrul ediției procedurii operaționale	
2.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
3.	Formular de distribuire/difuzare a procedurii în cadrul ISJ Maramureș	3
4.	Scopul	3-4
5.	Domeniul de aplicare	4
6.	Documente de referință	4-5
7.	Definiții și abrevieri	5
8.	Descrierea procedurilor și a modului de lucru	5 - 9
9.	Documente utilizate	9-10
10.	Resursa umană	10
11.	Responsabilități	10
12.	Formular de analiză a procedurii	10
13.	Cuprins	10-11
	Anexe	11-12

Anexa 1

Grafic desfășurare testări standard la nivel județean

Perioadă	Discipline	Programare pe zile
27 – 31 ianuarie 2025	TIC Informatică	27 ianuarie – Informatică (IX, X, XI) 29 ianuarie – TIC (IX, X, XI), Informatică și TIC (V, VI, VII)
3 – 7 februarie 2025	Istorie Educație socială Educație antreprenorială	3 februarie – Istorie (V, VI, VII, IX, X, XI) 4 februarie – Educație socială (V, VI, VII) 5 februarie – Educație antreprenorială (X)
10 – 14 februarie 2025	Limbi moderne	11 februarie – Limba modernă 1 (V, VI, VII) 12 februarie – Limba modernă 2 (V, VI, VII) 13 februarie – Limba modernă 1 (IX, X, XI) 14 februarie – Limba modernă 2 (IX, X, XI)
17 – 21 februarie 2025	Limba și literatura română Limba și literatura maternă	17 februarie – Limba și literatura română (V, VII) 18 februarie – Limba și literatura maternă (V, VII) 19 februarie – Limba și literatura română (IX, X, XI)
3 – 7 martie 2025	Matematică	4 martie – Matematică (V, VII) 5 martie – Matematică (IX, X, XI)
	Discipline clasa a III-a	4 martie – Limbă și comunicare (III) 5 martie – Matematică (III)
10 – 14 martie 2025	Geografie	12 martie – Geografie (V, VI, VII, IX, X, XI)
17 – 21 martie 2025	Științe socio-umane	17 martie – Sociologie (XI) 19 martie – Logică (IX), Psihologie (X), Economie (XI)
24 – 28 martie 2025	Arte – Religie Educație tehnologică	27 martie – Educație tehnologică (V, VI, VII) 28 martie – Arte – Religie (V, VI, VII, IX, X)



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MARAMUREȘ DOMENIUL CURRICULUM	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA TESTĂRIILOR STANDARDIZATE LA NIVEL JUDEȚEAN	Ediția: II
		Număr de exemplare: 2
		Revizia: 1
		Nr. pagini : 12
		Nr. anexe : 2
		Exemplar nr.: 1

31 martie – 4 aprilie 2025	Științe (fizică, chimie, biologie)	1 aprilie – Biologie (V, IX, X, XI), Fizică-Chimie-Biologie (VII) 3 aprilie – Fizică-Chimie (IX, X, XI)
7 – 11 aprilie 2025	Tehnologii (pentru specializările tehnologice)	9 aprilie - Domenii de pregătire/Tehnologii (IX, X)

Anexa 2

FIȘĂ DE INSTRUCȚIUNI/ATRIBUȚII ALE PROFESORILOR ASISTENȚI PRIVIND MODUL DE SUPRAVEGHERE LA TESTĂRILE STANDARDIZATE

Art. 1.

Profesorul asistent (care poate fi și profesorul de la disciplina la care se susține testarea) instruește elevii participanți la testare cu privire la modul de desfășurare a acesteia.

Art. 2.

Elevilor li se înmânează varianta de subiect, și vor lucra, după caz, în spațiile rezervate rezolvării subiectelor pe foaia primită, sau vor primi coli albe pentru rezolvarea acestora. Dacă varianta de subiect are prevăzute spații pentru rezolvare, elevii își vor scrie numele și clasa pe aceasta, în colțul din dreapta sus. În cazul în care primesc foi albe, elevii își vor scrie numele și clasa în colțul din dreapta sus.

Art. 3.

Timpul alocat probei se marchează pe tablă.

Art. 4.

La finalul timpului alocat, profesorul asistent predă lucrările comisiei de organizare a testarilor standardizate de la nivelul unității de învățământ.

