

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura de sistem	Ediția: 1
	MONITORIZAREA ACTIVITĂȚILOR PRIVIND EDUCAȚIA REMEDIALĂ / DE PREGĂTIRE SUPPLEMENTARĂ, PENTRU ASIGURAREA SUCCESULUI EDUCAȚIONAL AL TUTUROR COPIILOR	Nr.de ex.: 2
	COD P.S.	Revizia: 0
	INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI IALOMIȚA Nr. 4150 Ințrare Anul 2019 Luna 04 Ziua 08	Nr.de ex. : 2
		Pagina 1 din 7
		Exemplar nr.: 1

LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDITIEI/REVIZIEI ÎN CADRUL EDITIEI PROCEDURII OPERATIONALE:

	ELEMENTE PRIVIND RESPONSABILII/ OPERAȚIUNEA	NUMELE ȘI PRENUMELE	FUNCȚIA	DATA	SEMNĂTURĂ
	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	Lambriu Costinela Adina Marin Floare	I.Ș-MRU I.Ș-DRU	03.04.2019 04.04.2019	
1.2.	VERIFICAT	Mitrea Steluța - Iuliana	I.Ș.G.A.	4.04.2019	
1.3.	AVIZAT	Mitrea Steluța - Iuliana	I.Ș.G.A.	4.04.2019	
1.4.	APROBAT	Barcari Rodica Luminița	I.Ș.G.	04.04.2019	

CUPRINS:

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1	Scop	2
2	Domaniul de aplicare a procedurii	2
3	Documentele de referință	2

4	Definiții și abrevieri	2
5	Descrierea activității sau procesului	3
6	Responsabilități	4
7	Formular de evidență a modificărilor	5
8	Formular de difuzare	6
9	Anexe	7

1. SCOPUL PROCEDURII

Prezenta procedură descrie activitatea de monitorizare a activităților privind educația remedială/de pregătire suplimentară a elevilor, pentru asigurarea succesului educațional al tuturor copiilor, inclusiv al copiilor din cadrul grupurilor marginalizate social și în situație de risc de abandon școlar, accesului egal al acestora la oportunități, drepturi și servicii din domeniul educațional, ameliorarea rezultatelor elevilor la examenele naționale.

2. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERATIONALE

Procedura este aplicată de către:

- a) Inspectorii școlari din cadrul I.S.J. Ialomița;
- b) Directorii unităților de învățământ din județ;
- c) Cadre didactice.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- *Legea 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;*
- *ROFUIP, aprobat prin Ordinul MENCS 5079/2016, cu modificările și completările ulterioare;*
- *OMENCS nr. 5349/2011, cu modificările și completările ulterioare, pentru aprobarea Metodologiei de organizare a Programului Școală după școală;*
- *OMECTS nr. 5547/2011, privind Regulamentul de inspecție a unităților de învățământ;*
- *Strategia privind Reducerea Părăsirii Timpurii a Școlii.*

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURĂ

4.1. Definiții:

- **procedură de sistem** - prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor și procedeelor cu privire la aspectul procesual;
- **Ediție** - forma inițială sau actualizată a unei proceduri operaționale;
- **Revizie în cadrul unei ediții** - acțiune de modificare a uneia sau mai multor componente ale PO;

4.2. Abrevieri :

PS – Procedură de sistem

ISG - Inspector Școlar General

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1 Generalități:

Toți factorii implicați în sistemul educațional, trebuie să asigure copiilor șanse egale la educație de calitate. Personalul didactic se va centra pe parcurgerea intergală a programelor școlare, precum și a programelor specifice pentru examenele naționale, în vederea atingerii standardelor naționale și a rezultatelor elevilor la aceste examene. Unitățile de învățământ o să asigure un Program de activități remediale/pregătire suplimentară a elevilor, pe tot parcursul anului școlar, inclusiv la disciplinele prevăzute cu probe la examenele naționale. I.S.J. Ialomița va organiza activități de monitorizare, control și consiliere în vederea atingerii scopului prevăzut în prezenta procedură de sistem.

5.2 Documente utilizate:

5.2.1 Lista și proveniența documentelor utilizate:

- Inspecția tematică din G.U.M.C.E.I.S.- I.S.J. Ialomița;
- Ordin de serviciu și Fișa de monitorizare, emise de I.S.J. Ialomița;
- Note de constatare încheiate în unitățile de învățământ;
- Rapoarte de inspecții, elaborate de inspectorii școlari;
- Raport centralizator, elaborat de I.S.G.A.

5.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- **Inspecția tematică** cuprinde obiectivele și activitățile propuse;
- **Ordinul de serviciu** conține date privind unitățile școlare ce urmează a fi inspectate și activitățile ce urmează a fi realizate;
- **Notele de constatare** vor avea ca structură: obiective, constatări și recomandări;
- **Fișele de monitorizare**, formularul tip al prezentei proceduri, vor fi completate în unitățile de învățământ, pentru o centralizare statistică reală a activităților remediale/pregătire suplimentară;
- **Rapoartele de inspecții** vor fi elaborate sub formă de sinteză a aspectelor constatate de către fiecare inspector școlar;
- **Raportul centralizator** elaborat de I.S.G.A. cuprinde toate aspectele constatate în urma desfășurării inspecției tematice.

5.2.3. Circuitul documentelor

- Inspecția tematică, ordinul de serviciu și fișa de monitorizare sunt elaborate de I.S.G.A. și avizate de I.S.G., sunt transmise în unitățile de învățământ și inspectorilor școlari, prin serviciul secretariat;
- Notele de constatare sunt încheiate în registrul de inspecții al unității de învățământ și preluate în două copii, conform cu originalul, de către inspectorul școlar, o copie a notei de constatare se predă I.S.G.A. și o copie rămâne la inspectorul școlar;
- Fișa de monitorizare tip, este completată de inspectorul școlar, înregistrată și semnată în unitatea de învățământ inspectată și se predă I.S.G.A.
- Rapoartele de inspecții sunt elaborate de inspectorii școlari, un exemplar se predă I.S.G.A. și un exemplar rămâne la inspectorul școlar;
- Raportul centralizator este elaborat de I.S.G.A. și rămâne în arhiva compartimentului acestuia.

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale:

- Precizări M.E.N.;
- Note de constatare;
- Fișe de monitorizare;
- Rapoarte de inspecție;

-
- Documentele verificate în unitatea școlară;
 - Programele de activități remediale/pregătire suplimentară a elevilor, transmise la I.S.J. Ialomița de către unitățile de învățământ.

5.3.2. Resurse umane:

- cadrele didactice din unitățile școlare;
- grupurile țintă de elevi care necesită activități remediale/pregătire suplimentară;
- responsabilii catedrelor/comisiilor metodice și membrii C.E.A.C.;
- conducerea unităților de învățământ;
- inspectorii școlari.

5.4. Modul de lucru

5.4.1. Planificarea inspecțiilor de monitorizare prin G.U.M.C.E.I.S. al I.S.J. Ialomița

5.4.2. Derularea operațiunilor și activităților

Pasul 1: Inspectoratul școlar solicită unităților de învățământ **Programul de activități remediale/pregătire suplimentară a elevilor**, pe tot parcursul anului școlar, mai ales la disciplinele prevăzute cu probe la examenele naționale.

Pasul 2: Având în vedere Programele de activități remediale/pregătire suplimentară a elevilor, pe tot parcursul anului școlar, mai ales la disciplinele prevăzute cu probe la examenele naționale, transmise de către unitățile școlare, dar și precizările M.E.N, referitoare la aceste activități, I.S.G.A. elaborează tematica inspecției de monitorizare, ordinul de serviciu, fișa tip de monitorizare și le supune spre avizare I.S.G.

Pasul 3: Serviciul secretariat, transmite unităților de învățământ și inspectorilor școlari tematica inspecției, ordinul de serviciu și fișa de monitorizare tip.

Pasul 4: Inspectorii școlari desemnați, se deplasează în unitățile școlare pentru activități de monitorizare, control și consiliere și vor urmări aspecte referitoare la:

- Parcurgerea integrală a materiei la toate disciplinele, care să contribuie la adaptarea demersului didactic, la nevoile elevilor și la realizarea unei evaluări ritmice, obiective și relevante;
- Frecvența elevilor și luarea măsurilor pentru prevenirea și diminuarea absenteismului incluzând și informarea permanentă a familiilor acestora;
- Implementarea programelor de activități remediale/pregătire suplimentară, proiectate la nivelul unităților școlare, inclusiv în cadrul Programului "Școală după școală";
- Progresul școlar înregistrat de către elevi, raportat la rezultatele înregistrate la evaluările naționale, simulări, etc.

Pasul 5: În urma verificării aspectelor precizate la Pasul 4, prin activități specifice: discuții cu managerii unităților de învățământ, responsabilii comisiilor/catedrelor metodice, cadrele didactice implicate, analiza documentelor întocmite în acest sens, în unitatea școlară, inspectorii școlari desemnați, întocmesc Nota de constatare și Fișa de monitorizare (Anexa 1), cu aspectele constatate și recomandările specificate. În Nota de constatare se va consemna că a fost completată Fișa de monitorizare.

Pasul 6: Inspectorul școlar elaborează Raportul inspecției tematice, semnat și înregistrat și îl predă I.S.G.A. odată cu o copie a Notei de constatare și Fișa de monitorizare în original.

Pasul 7: Inspectorul școlar general adjunct elaborează Raportul centralizator al inspecției tematice, pe care îl semnează, înregistrează și arhivează.

5.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

- Toate unitățile școlare vor fi implicate pentru asigurarea succesului educațional și îmbunătățirea

rezultatelor școlare.

6. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Compartimentul (postul)	Acțiunea (Operațiunea)							Semnătura
		1	2	3	4	5	6	7	
1.	Lambru Adina – IȘ-M.R.U.	E					Apl		
2.	Marin Floare – IȘ-D.R.U.	E					Apl		
3.	ISGA – Mitrea Steluța Iuliana		V	Av			Apl		
4.	IȘG – Barcari Rodica Luminița				Ap				
5.	Smeianu Marcela – IȘ						Apl		
6.	Ciuperceanu Maria – IȘ						Apl		
7.	Stanciu Dragoș Gabriel – IȘ						Apl		
8.	Rotaru Aida Simona – IȘ						Apl		
9.	Fătu Mioara – IȘ						Apl		
10.	Coteș Manuela Nicoleta – IȘ						Apl		
11.	Petre Simona Cristina – IȘ						Apl		
12.	Beciu Elisabeta – IȘ						Apl		
13.	Bordei Veronica Alina – IȘ						Apl		
14.	Vasile Mitu – IȘ						Apl		
15.	Marin Ion - IȘ						Apl		
16.	Sandu Ion – IȘ						Apl		
17.	Bordeiu Marinela – IȘ						Apl		
18.	Vasluianu Bogdan – IȘ						Apl		
19.	Tamârjan Cristina Aurelia – IȘ						Apl		
20.	Radu Elena – IȘ						Apl		
21.	Mihăescu Mariana – IȘ						Apl		
22.	Tonț Simona - IȘ						Apl		
23.	Copelea Gabriela Rodica – consilier juridic					I			
24.	Secretariat							Arh	

E = elaborare, V = verificare, A = avizare, Ap = aprobare, Apl – aplicare, I – informare, Arh - arhivare

7.FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura I.Ș.G.
1.	1	05.04.2019	0	-	Toate pag.		

8. FORMULAR DE DISTRIBUIRE/DIFUZARE:

Nr crt	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare aplicare	1	Inspector școlar general	IȘG	BARCARI RODICA LUMINIȚA		
3.2	Informare aplicare	2	Inspector școlar general adjunct	ISGA	MITREA STELUȚA IULIANA		
3.3	Informare aplicare	3	Curriculum și inspecție școlară	IȘ	1.Petre Simona 2.Beciu Elisabeta 3.Smeianu Marcela 4.Bordeiu Marinela 5.Mihăescu Mariana 6.Coteș Nicoleta 7.Fatu Mioara 8.Stanciu Dragoș 9.Ciuperceanu Maria – Magdalena 10.Rotaru Aida 11.Radu Elena 12.Vasile Mitu 13.Tămârjan C. 14.Bordei Alina 15. Marin Ion 16.Sandu Ion 17.Vasluianu Bogdan 18. Tonț Simona		
3.4	Informare	5	Juridic	Consilier juridic	Copelea Gabriela Rodica		
3.5	Arhivare	6	Secretariat	Secretar			

9.ANEXE



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA

FIȘA DE MONITORIZARE, CONTROL ȘI CONSILIERE**privind activitățile remediale/pregătire suplimentară****Unitatea școlară inspectată:** _____

Nr. crt.	Aspecte de verificat	DA/NU	Observații
1.	Existența dovezilor privind activitățile de consiliere, monitorizare și control, în vederea parcurgerii integrale a materiei la toate disciplinele, din partea unității de învățământ		
2.	Asigurarea progresului școlar real pentru toți elevii pe baza rezultatelor obținute la simulări: - Procent simulare E.N.: _____ - Procent simulare Bacalaureat: _____		
3.	Existența unui sistem de monitorizare a frecvenței elevilor și măsuri luate pentru prevenirea și diminuarea absenteismului incluzând și informarea permanentă a familiilor acestora.		
4.	Existența programelor de activități remediale/pregătire suplimentară, programe de susținere a performanței școlare, proiectate la nivelul unităților școlare, inclusiv în cadrul Programului "Școală după școală" - Număr elevi înscriși în grupul țintă: _____ - Număr elevi participanți în program: _____ - Număr cadre didactice implicate: _____		
5.	Existența Planului de Intervenție Personalizat (dacă este cazul) - Număr elevi cu C.E.S. _____		
6.	Existența proceselor-verbale de la întâlnirile periodice cu părinții elevilor.		
7.	Activitățile remediale și pregătire suplimentară sunt trecute în fișa postului și contractul individual de muncă - 2-4 ore pe săptămână, în vederea asigurării accesului egal la educație de calitate și a îmbunătățirii rezultatelor școlare ale elevilor.		

Director unitate școlară,

Inspector școlar,