



No. 28 / M O M

In atenția directorilor unităților  
de învățământ din Mb. București, în  
a inspectorilor școlari.  
11.01.2011  
ISGA



## ANEXA A PROCEDURII 2011/28.10.2010

- INSPECȚIE TEMATICĂ – 17.01.2011-28.01.2011

Nr. Crt.	Componente ale activității de inspecție	Descrierea inspecției
1.	Scopul activității de inspecție școlară	Reglarea procesului de predare-învățare-evaluare din unitatea de învățământ Optimizarea managementului educațional din unitatea de învățământ Îmbunătățirea calității educației oferite de unitatea de învățământ
2.	Tipul de inspecție școlară	Inspecție tematică
3.	Principii și criterii de selecție a unității/unităților de învățământ	Cuprinderea tuturor unităților de învățământ preuniversitar de stat și particulare din Municipiul București, aspectele urmărite fiind asociate activităților curente pregătirii încheierii semestrului I.
4.	Unitățile de învățământ selectate pentru inspecție	Unitățile de învățământ preuniversitar de stat și particulare din Municipiul București
5.	Obiectivele inspecției/aspecte care se vor urmări	<i>Obiectivele</i> sunt cele prevăzute în graficul de monitorizare și control. <i>Aspectele</i> care se vor urmări sunt: 1) Elaborarea raportului general privind starea și calitatea învățământului în unitatea școlară pentru anul școlar 2009-2010, aprobarea sa în Consiliul Profesorat în unitatea școlară și modalitatea în care a fost făcut public; 2) Situația notării elevilor. 3) Analiza frecvenței la clasă; 4) Modul de desfășurare a ședințelor cu părinții; concluzii de pe urma acestei activități; 5) Asistențele la ore ale directorilor unităților școlare; 6) Monitorizarea activității educative și extrașcolare în semestrul I, anul școlar

		<p>2010-2011; 7) Pregătirea încheierii semestrului I, anul școlar 2010-2011.</p> <p>Nota de control încheiată va consemna constatări și, după caz, recomandări în raport cu aspectele analizate. De asemenea, conducerea unității de învățământ va aduce la cunoștința inspectorului școlar monitor orice alt aspect care a reprezentat abatere sau care a condus la disfuncționalități ale procesului de învățământ din unitate, cu consemnarea constatărilor în registrul de inspecție.</p>
6.	Demersuri	<p>→ discuții formale/informale cu echipa de management a unității de învățământ și cadre didactice;</p> <p>→ verificarea documentelor școlare: portofoliul directorului; registrele de procese verbale ale ședințelor Consiliului de Administrație și ale Consiliului Profesorat; Regulamentul Intern; cataloage școlare; documente în care s-au consemnat rezultatele inspecțiilor școlare anterioare (rapoarte, note de control, procese verbale); portofoliul comisiilor pe probleme (frecvență și notare ritmică, consiliere, programe , proiecte și activități extrașcolare).</p>
7.	Instrumentele standard de colectare/prelucrare a datelor și de evaluare a rezultatelor obținute prin activitatea de inspecție	<p>→ nota de control</p> <p>→ planuri de măsuri (dacă este cazul)</p> <p>→ rapoarte de revenire (dacă este cazul)</p>
8.	Indicatori și standarde de performanță	<p>În raport cu aspectele precizate la punctul 5 al prezentei, se vor urmări:</p> <p>1) existența consemnării în registrul cu procesele verbale ale ședințelor Consiliului Profesorat a prezentării, discuțiilor și aprobării Raportului General privind Starea și Calitatea Învățământului din unitatea școlară pe anul 2009-2010; existența consemnării în registrul cu procesele verbale ale ședințelor Consiliului de Administrație a prezentării și avizării Raportului General privind Starea și Calitatea Învățământului din unitatea școlară pe anul 2009-2010, înregistrarea documentului, semnătura directorului și aplicarea sigiliului unității de învățământ, semnătura de avizare a documentului de către inspectorul responsabil cu implementarea descentralizării instituționale; modalități de promovare a</p>

raportului către partenerii educaționali (elevi, părinți, comunitate locală);

- 2) cunoașterea și aplicarea de către cadrele didactice ale unității de învățământ a prevederilor ROFUIP și ale ROI cu privire la procesul de evaluare – notare/acordare de calificative; consemnarea notelor obținute la evaluările sumative semestriale în cataloagele școlare; *se recomandă ca pentru elevii aflați în situație de corigență în ultima săptămână a semestrului I să se organizeze evaluări care să permită încheierea mediilor cu un număr relevant de note, această etapă fiind comunicată în prealabil prin profesorii diriginți către elevi și către părinți;*
- 3) cunoașterea și aplicarea de către cadrele didactice ale unității de învățământ a prevederilor ROFUIP și ale ROI cu privire la frecvență; **evidența la portofoliul diriginților a documentelor justificative prin care au fost motivate absențele;** numărul de avertismente/sanțiuni legate de numărul de absențe nemotivate ale elevilor; evidența înștiințării părinților/tutorilor elevilor care au primit avertismente, prin verificarea înscrisurilor/corespondenței cu familiile; concordanța dintre numărul de absențe și numărul de note, în special în cazul situațiilor care se vor concretiza în corigențe sau situații neîncheiate;
- 4) existența planificării orelor destinate activităților de suport educațional și consiliere pentru părinți; existența consemnării în condica de prezență a orelor destinate activităților de suport educațional și consiliere pentru părinți; existența mijloacelor de informare a elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice asupra planificării orelor destinate activităților de suport educațional și consiliere pentru părinți; cuprinderea în tematica ședințelor cu părinții a punctelor privitoare la prelucrarea metodelor și calendarul examenelor naționale și a calendarului competițional pe discipline; se recomandă organizarea unei ședințe cu părinții în prima săptămână a semestrului al II-lea, pentru aducerea la cunoștință a situațiilor școlare și de disciplină/frecvență; se recomandă verificarea prin sondaj a consemnării rezultatelor școlare și a avertismentelor în carnetele de elev, precum și existența semnăturii directorului și aplicarea sigiliului unității pentru anul școlar 2010-2011; constituirea Consiliului

Reprezentativ al Părinților la nivelul unității de învățământ; hotărâri luate de către acesta;

5) număr de asistențe la ore, desfășurate de directorii unității, raportat la numărul total de cadre didactice, distribuția calificativelor acordate; existența graficului de asistențe și a criteriilor pe baza cărora a fost constituit;

6) existența deciziei de numire a consilierului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare; existența planificării orelor destinate activităților de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevi, conform OMECI 5132/2009, aprobată de către directorul unității de învățământ; existența mijloacelor de informare a elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice asupra planificării orelor destinate activităților de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevi; existența planificărilor semestriale și anuale a activităților de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevi, avizate de către directorul unității de învățământ; existența Programului activităților extrașcolare, cuprinzând activități conform OMECI 5132/2009, aprobat de Consiliul de Administrație și Consiliul Profesoral, și a Planului managerial propriu al consilierului de proiecte și programe educative școlare și extrașcolare; existența consemnării în condica de prezență a orelor destinate activităților de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevi și a orelor destinate activităților extrașcolare; existența deciziilor de constituire a comisiilor de organizare și desfășurare a etapei pe școală a olimpiadelor școlare și a portofoliilor cu documentele rezultate din organizare și desfășurare; existența tabelelor cu cadrele didactice implicate în activități de asistență/evaluare la olimpiadele școlare la etapele pe sector sau/și municipală; existența tabelelor cu elevii participanți, a rezultatelor obținute, a premiilor/mențiunilor/distincțiilor precum și a calificărilor la etape superioare, atât la olimpiadele școlare cât și la alte competiții școlare cuprinse în calendarul MECTS sau al ISMB/SJ, cu semnătura directorului și aplicarea sigiliului unității de învățământ;

7) completarea documentelor școlare, a rapoartelor și statisticilor de sfârșit

		de semestru, corespondența cu părinții, ...
9.	Modalitatea de finalizare a activității de evaluare prin inspecția școlară	Consemnarea constatărilor și recomandărilor în nota de control
10.	Modul de raportare a concluziilor desprinse în urma activității de inspecție din fiecare unitate școlară	<p><i>Documente:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ nota de control</li> <li>→ planuri de măsuri (dacă este cazul)</li> <li>→ rapoarte de revenire (dacă este cazul)</li> </ul> <p><i>Materiale:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ extrase relevante în raport cu obiectivele/aspectele urmărite de inspecție din documentele manageriale și din documentele compartimentelor;</li> </ul> <p><i>Termene:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ săptămâna preinspecție – <i>colectarea și completarea documentelor/datelor asociate aspectelor urmărite în cadrul inspecției, de către directori/responsabili ai comisiilor pe probleme/cadre didactice</i></li> <li>→ săptămâna de inspecție – <i>consemnarea notei de control în registrul de inspecții;</i></li> <li>→ prima săptămână post-inspecție: <i>depunerea de către unitatea de învățământ a unei copii din registrul de inspecții a notei de control la inspectoratul de sector, în atenția inspectorului școlar responsabil cu implementarea descentralizării insitituționale; depunerea de către inspectorii școlari monitori a unei copii a notei de control la ISMB, în atenția inspectorului școlar general adjunct Nicolae NUȚU;</i></li> <li>→ a doua săptămână post inspecție: <i>inspectorii școlari responsabili cu implementarea descentralizării instituționale realizează un raport succint axat pe problemele semnalizate din unitățile de învățământ din sectoarele pe care le coordonează, raportul fiind însoțit de recomandări și măsuri; rapoartele pe sector vor fi aduse în format letric și electronic spre avizare la ISMB, în atenția</i></li> </ul>

		<p>inspectorului școlar general adjunct Nicolae NUȚU;</p> <p>→ a treia săptămână post-inspecție: comisia ... va realiza un raport sintetic la nivelul municipiului București al constatărilor, recomandărilor și măsurilor propuse de inspectorii responsabili cu implementarea descentralizării insitutive; concluziile inspecției tematice vor fi diseminate către partenerii educaționali prin postarea lor pe site-ul <a href="http://www.ismb.edu.ro">www.ismb.edu.ro</a>, la pagina <u>Curriculum și Inspecție Școlară</u>. Pe baza recomandărilor și măsurilor propuse, unitățile de învățământ vor introduce în planul managerial, pentru semestrul al II-lea, măsuri care să conducă la optimizarea activităților conexe aspectelor analizate (acolo unde s-au înregistrat deficiențe sau disfuncționalități).</p>
11.	Modalitatea de comunicare a concluziilor inspecției către fiecare unitate școlară	<p>Nota de control consemnată în registrul de inspecții din unitatea de învățământ:</p> <p>Raportul sintetic postat pe site-ul <a href="http://www.ismb.edu.ro">www.ismb.edu.ro</a>, la pagina <u>Curriculum și Inspecție Școlară</u></p>
12.	Responsabilitatea avizării raportului sintetic	Inspector școlar general adjunct, coordonator al compartimentului inspecție școlară și curriculum
13.	Perioada de inspecție	Conform graficului de monitorizare și control semestrial, perioada de inspecție este 17.01.2011-28.01.2011
14.	Coordonatorul echipei de inspecție	-
15.	Echipa de inspecție	-
16.	Atribuțiile și responsabilitățile ce revin fiecărui membru al echipei	-
17.	Prelucrarea materialelor finale ale inspecției la nivel de municipiu și elaborarea unor materiale de analiză	<p>Raportul sintetic pe baza concluziilor inspecțiilor efectuate va fi elaborat de membrii comisiei de inspecție școlară a ISMB</p> <p>Termen: în decurs de o lună de la finalizarea inspecției</p>
18.	Valorificarea rezultatelor evaluării prin diseminarea exemplelor de bună practică educațională și a măsurilor eficiente de remediere a disfuncțiilor	Prezentarea raportului sintetic pe site-ul <a href="http://www.ismb.edu.ro">www.ismb.edu.ro</a> , la pagina <u>Curriculum și Inspecție Școlară</u> și la Ședințele cu directorii din fiecare sector