

<b>Inspectoratul Școlar al Municipiului București</b>	Procedura operațională: „Asigurarea condițiilor de organizare și desfășurare a activităților specifice debutului anului școlar 2011-2012”	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Compartimentul: CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Revizia: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pag. din _____
		Exemplar: 1

Departamentul: CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ

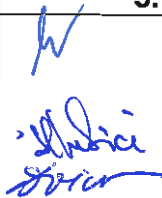
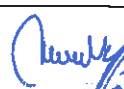

**PLAN OPERAȚIONAL AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

nr. 15824 /15.09.2011

„Priorități ale învățământului bucureștean în anul școlar 2011-2012”

Ediția: I  
Revizuirea: 0

**1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI procedurii operaționale**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Prof. Gabriel Vrînceanu Prof. Maria Bujan Prof. Gabriela Postescu Prof. Sultana Chebici Prof. Luminița Doicin Prof. Amalia Stoenescu Prof. Mihaela Cîrstea	inspectori școlari de specialitate și responsabili cu implementarea descentralizării insitituționale	13.09.2011	
1.2.	Verificat	Prof. NICOLAE NUȚU	inspector școlar general adjunct	14.09.2011	
1.3.	Aprobat	Prof. CRISTIAN ALEXANDRESCU	inspector școlar general	15.09.2011	



<b>Inspectoratul Școlar al Municipiului București</b>	Procedura operațională: „Asigurarea condițiilor de organizare și desfășurare a activităților specifice debutului anului școlar 2011-2012”	Ediția: I
		Nr. exemplare: _____
Compartimentul: <b>CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pag. din _____
		Exemplar: 1

**2. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR  
procedurii operaționale**

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	1.			
2.1.	<b>Ediția I</b>			
2.2.	Revizia I.1.			
2.3.	Revizia I.2.			
....	Revizia I.n.			
....	<b>Ediția a II-a</b>			
....	Revizia II.1.			
....	Revizia II.2.			
....	Revizia II.m.			

<b>Inspectoratul Școlar al Municipiului București</b>	Procedura operațională: „Asigurarea condițiilor de organizare și desfășurare a activităților specifice debutului anului școlar 2011-2012”	Ediția: I
		Nr. exemplare:
<b>Compartimentul: CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: ____
		Pag. din
		Exemplar: 1

**3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Scopul difuzării</b>	<b>Ex. Nr.</b>	<b>Compartiment</b>	<b>Funcția</b>	<b>Nume și prenume</b>	<b>Data primirii</b>	<b>Semnătura</b>
	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Cristian Alexandrescu		
3.2.	Avizare	1	Conducere	Inspector școlar general adj.	Nicolae Nuțu		
3.3.	Aplicare	1	Oficiul juridic	Consilier juridic	Mihaela Olteanu		
3.4.	Aplicare	11	Inspectorii școlari ai ISMB	Inspectorii școlari ai ISMB	Inspectorii școlari ai ISMB		
3.5.	Aplicare		Directori, directori adjunți, cadre didactice	Conform deciziilor I.S.M.B	Conform deciziilor I.S.M.B		
3.6.	Arhivare	1	Grupul de lucru pentru control managerial	Inspector de specialitate – secretar GLCM			

<b>Inspectoratul Școlar al Municipiului București</b>	Procedura operațională: „Asigurarea condițiilor de organizare și desfășurare a activităților specifice debutului anului școlar 2011-2012”	Ediția: I Nr. exemplare:
<b>Compartimentul: CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>		Revizia: 0 Nr. exemplare: ___
		Pag. din
		Exemplar: 1

#### 4. SCOPUL procedurii operaționale

- 4.1. Stabilește modul de realizare a activității respective, compartimentele și persoanele implicate;
- 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 4.3. Asigură realizarea activității procedurate, în conformitate cu normele legale în materie;
- 4.4. Sprijină auditul / alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și / sau control, iar pe manager, în exercitarea procesului decizional;
- 4.5. **Scopul specific** al procedurii este de aplicare a prevederilor Legii Educației Naționale, nr. 1/2011, Ordinul privind structura anului școlar 4292/24.05.2011 și anexa acestuia, Adresa M.E.C.T.S. nr. 213/BO/05.09.2011 „Foaia de parcurs”, Nota MECTS nr. 15665/12.09.2011 privind evaluarea inițială, precum și prevederile legislației secundare – metodologii, regulamente, proceduri, precizări, adrese ale M.E.C.T.S.

<b>Inspectoratul Școlar al Municipiului București</b>	Procedura operațională: „Asigurarea condițiilor de organizare și desfășurare a activităților specifice debutului anului școlar 2011-2012”	Ediția: I
		Nr. exemplare:
<b>Compartimentul: CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: ____
		Pag. din
		Exemplar: 1

## **5. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale**

Prezenta procedură este aplicabilă în toate unitățile de învățământ preuniversitare, de stat și particulare, ce consituie rețeaua școlară a Municipiului București.

Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată;

- a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor I.S.M.B.:
  - Curriculum și Inspecție Școlară;
  - Conducere.
- b. De această activitate depind în cadrul activității efectuate următoarele compartimente:
  - Echipele manageriale, cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic din toate unitățile de învățământ preuniversitare, de stat și particulare, ce consituie rețeaua școlară a Municipiului București

Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; compartimentele implicate în activitatea procedurată.

- a. Această activitate depinde de furnizarea datelor de la următoarele compartimente:
  - Comisia de curriculum și inspecție școlară a Municipiului București;
  - Conducere;
  - Consiliul de administrație;
- b. De această activitate beneficiază, în cadrul activităților, efectuate următoarele compartimente:
  - Conducere;
  - Consiliul de administrație;
  - Comisia de curriculum și inspecție școlară a Municipiului București;
  - Echipele manageriale din unitățile de învățământ preuniversitar, de stat și particulare, din municipiul București;
  - Membrii Comisiilor metodice/catedrelor din unitățile de învățământ preuniversitar, de stat și particulare, din municipiul București;
  - Compartimentele secretariat și Administrativ din unitățile de învățământ preuniversitar, de stat și particulare, din municipiul București;
  - Casa Corpului Didactic București
  - CMBRAE

<b>Inspectoratul Școlar al Municipiului București</b>	Procedura operațională: „Asigurarea condițiilor de organizare și desfășurare a activităților specifice debutului anului școlar 2011-2012”	Ediția: I
		Nr. exemplare:
<b>Compartimentul: CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: ____
		Pag. din
		Exemplar: 1

## 5. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii operaționale

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

- Legea Educației Naționale, nr. 1/2011;
- Structura anului școlar, aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr. 4292/24.05.2011;
- Legislația secundară, emisă de MECTS și organizațiile subordonate acestuia, care va intra în vigoare începând cu data de 01.09.2011.
- Adresa M.E.C.T.S. nr. 213/BO/05.09.2011 „Foaia de parcurs”,
- Nota MECTS nr. 15665/12.09.2011 privind evaluarea inițială

<b>Inspectoratul Școlar al Municipiului București</b>	Procedura operațională: „Asigurarea condițiilor de organizare și desfășurare a activităților specifice debutului anului școlar 2011-2012”	Ediția: I
		Nr. exemplare: _____
<b>Compartimentul: CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pag. din _____
		Exemplar: 1

## **6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR utilizați în procedura operațională**

### 6.1. Definiții ale termenilor utilizați:

<b>Nr. crt.</b>	<b>Termenul</b>	<b>Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv</b>
1.	<b>Procedura operațională</b>	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv;
2.	<b>Ediție a unei proceduri</b>	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
3.	<b>Revizia în cadrul ediției</b>	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

### 6.2. Abrevieri ale termenilor utilizați

<b>Nr. crt.</b>	<b>Abrevierea</b>	<b>Termenul abreviat</b>
1.	<b>P.O.</b>	Procedura operațională
2.	<b>E.</b>	Elaborare
3.	<b>V.</b>	Verificare
4.	<b>A.</b>	Aprobare
5.	<b>Ap.</b>	Aplicare
6.	<b>Ah.</b>	Arhivare

<b>Inspectoratul Școlar al Municipiului București</b>	Procedura operațională: „Asigurarea condițiilor de organizare și desfășurare a activităților specifice debutului anului școlar 2011-2012”	Ediția: I
		Nr. exemplare:
<b>Compartimentul: CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: ____
		Pag. din
		Exemplar: 1

### **DESCRIEREA procedurii operaționale**

#### **6.3. Generalități**

Organizarea eficientă a activităților specifice debutului de an școlar reprezintă premisa unei bune diagnoze, proiectări fundamentate și asigurarea desfășurării activităților educative pe parcursul întregului an școlar în unitățile de învățământ preuniversitar.

În conformitate cu articolul 3 al L.E.N., proiectarea întregului demers educațional trebuie să aibă la bază următoarele principii:

- a) *principiul echității* – în baza căreia accesul la învățare se realizează fără discriminare;
- b) *principiul calității* – în baza căreia activitățile de învățământ se raportează la standarde de referință și la bune practici naționale și internaționale;
- c) *principiul relevanței* – în baza căreia educația răspunde nevoilor de dezvoltare personală și social-economică;
- d) *principiul eficienței* – în baza căreia se urmărește obținerea de rezultate educaționale maxime, prin gestionarea resurselor existente;
- e) *principiul descentralizării* – în baza căreia deciziile principale se iau de către actorii implicați direct în proces;
- f) *principiul răspunderii publice* – în baza căreia unitățile și instituțiile de învățământ răspund public de performanțele lor;
- g) *principiul garantării identității culturale a tuturor cetățenilor români și a dialogului intercultural;*
- h) *principiul asumării, promovării și păstrării identității naționale și valorilor culturale ale poporului român;*
- i) *principiul recunoașterii și garantării drepturilor persoanelor aparținând minorităților naționale, dreptul la păstrarea, la dezvoltarea și la exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase;*
- j) *principiul asigurării egalității de șanse;*
- k) *principiul autonomiei universitare;*
- l) *principiul libertății academice;*
- m) *principiul transparenței* – concretizat în asigurarea vizibilității totale a deciziei și a rezultatelor, prin comunicarea periodică și adecvată a acestora;
- n) *principiul libertății de gândire și al independenței față de ideologii, dogme religioase și doctrine politice;*
- o) *principiul incluziunii sociale;*
- p) *principiul centrării educației pe beneficiarii acesteia;*
- q) *principiul participării și responsabilității părinților;*
- r) *principiul promovării educației pentru sănătate prin practicarea mișcării fizice și activităților sportive;*
- s) *principiul organizării învățământului confesional în consens cu perspectivele ecumenice și irenice internaționale și în conformitate cu prevederile legii.*

<b>Inspectoratul Școlar al Municipiului București</b>	Procedura operațională: „Asigurarea condițiilor de organizare și desfășurare a activităților specifice debutului anului școlar 2011-2012”	Ediția: I
		Nr. exemplare: _____
<b>Compartimentul: CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pag. din _____
		Exemplar: 1

În sensul celor precizate anterior, echipele manageriale și întreg corpul profesoral vor identifica oportunitățile contextuale și punctele tari ale propriilor organizații, astfel încât educația oferită pe parcursul anului școlar 2011-2012 să fie una care să pună în centrul atenției educabilul, urmărind atingerea scopurilor și finalităților precizate în Art. 4 al L.E.N.:

- a) împlinirea și dezvoltarea personală, prin realizarea propriilor obiective în viață, conform intereselor și aspirațiilor fiecăruia și dorinței de a învăța pe tot parcursul vieții;*
- b) integrarea socială și participarea cetățenească activă în societate;*
- c) ocuparea unui loc de muncă și participarea la funcționarea și dezvoltarea unei economii durabile;*
- d) formarea unei concepții de viață, bazate pe valorile umaniste și științifice, pe cultura națională și universală și pe stimularea dialogului intercultural;*
- e) educarea în spiritul respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, al demnității și al toleranței;*
- f) cultivarea sensibilității față de problematica umană, față de valorile moral-civice și a respectului pentru natură și mediul înconjurător natural, social și cultural.*

Pentru buna derulare a acestei proceduri, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, prin reprezentanții săi, precum și echipele manageriale și întreg corpul profesoral din unitățile de învățământ care constituie rețeaua școlară a municipiului București vor asigura condițiile de organizare și desfășurare, la termenele precizate, a activităților descrise prin prezenta procedură.

#### **6.4. Resurse necesare**

7.4.1. Resurse materiale: patrimoniul fix/mobil al unităților de învățământ..

8.3.2. Resurse umane: inspectori școlari, echipe manageriale, cadre didactice, personal didactic auxiliar, personal administrativ.

8.3.3. Resurse financiare: sursele de finanțare specifice sistemului de învățământ preuniversitar.

8.3.4. Resurse informaționale

- baze de date privind legislația aplicabilă; colecția Monitorul Oficial al României; LEX.exe; Site-ul ISMB [www.ismb.edu.ro](http://www.ismb.edu.ro), comunicările primite de la instituțiile ierarhic superioare și partenerilor educaționali, instituțiilor și organizațiilor care sunt implicate, susțin sau dezvoltă activități educative.

<b>Inspectoratul Școlar al Municipiului București</b>	Procedura operațională: „Asigurarea condițiilor de organizare și desfășurare a activităților specifice debutului anului școlar 2011-2012”	Ediția: I
		Nr. exemplare: _____
Compartimentul: <b>CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pag. din _____
		Exemplar: 1

#### 7.4. Activități specifice debutului anului școlar 2011-2012 în rețeaua școlară a Municipiului București

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen de realizare	Descrierea activității	Responsabili
0.	1.	2.	3.	4.
1.	Diseminarea adresei M.E.C.T.S. nr. 213/BO/05.09.2011 și Notei MECTS nr. 15665/12.09.2011 privind evaluarea inițială	16.09.2011  23.09.2011	Se vor avea în vedere: → asigurarea circuitului informațional în cadrul ISMB către compartimente și către inspectorii școlari și dinspre ISMB către inspectoratele teritoriale, Casa Corpului Didactic (CCD), Centrul municipiului București de Resursă și Asistență Educațională (CMBRAE) și către toate unitățile de învățământ de stat / particulare din municipiul București prin: - multiplicarea adresei pentru inspectorii școlari, metodiștii CCD, consilierii CMBRAE; - transmiterea prin fax către unitățile de învățământ; - postarea documentelor pe site-ul <a href="http://www.ismb.edu.ro">www.ismb.edu.ro</a> ; → organizarea de ședințe de prezentare/prelucrare/discuții/proponeri referitoare la aspectele cuprinse în adresă, cu: - inspectorii școlari și metodiști CCD; - directorii unităților de învățământ; - membrii Consiliilor Profesionale din fiecare unitate de învățământ. - Șefii de catedră/responsabilii comisiilor metodice din unitățile de învățământ;	Inspector Școlar General Inspectorii Școlari Generali Adjuncți Inspectorii pentru implementarea descentralizării instituționale de la sectoarele I-VI Inspectorii Școlari Metodiști CCD Consilierii CMBRAE Directori ai unităților de învățământ
2.	Promovarea exemplarelor de bune practici în raport cu procesul de evaluare	23.09.2011	Se vor avea în vedere: → descărcarea modelelor de instrumente de evaluare, asociate etapei de evaluare inițială, care se vor afla postate pe site-ul <a href="http://www.subiecte2012.edu.ro">www.subiecte2012.edu.ro</a> începând cu data de 15.09.2011; → analizarea acestor modele și particularizarea lor, funcție de	

<b>Inspectoratul Școlar al Municipiului București</b>	Procedura operațională: „Asigurarea condițiilor de organizare și desfășurare a activităților specifice debutului anului școlar 2011-2012”	Ediția: I
		Nr. exemplare: _____
<b>Compartimentul: CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pag. din _____
		Exemplar: 1

			specificul fiecărei unități de învățământ.	
3.	Elaborarea unei analize raportată la aspectele/indicatorii „părăsire timpurie a școlii” și „continuarea parcursului educațional la nivel universitar”	31.10.2011	Se vor avea în vedere: → colectarea datelor statistice cu privire la aspectele menționate ; → analizarea datelor, cu evidențierea factorilor pozitivi/negativi care au determinat rezultatele înregistrate în anul școlar 2010-2011; → în cazul raportărilor statistice care nu sunt conforme țintelor strategice meționate în adresa M.E.C.T.S. (rată de părăsire timpurie a școlii sub 14,8% pentru anul 2013, respectiv procent de 20.25%, pentru anul 2013, pentru absolvenții de studii universitare din totalul populației în vârstă de 30-40 de ani) se va întocmi un plan operațional local care va cuprinde direcții de acțiune, acțiuni de intervenție, măsuri compensatorii, precum și măsuri de monitorizare și de raportare a efectelor rezultate aplicării planului.	Inspector Școlar General Inspectorii Școlari Generali Adjuncți Inspectorii pentru implementarea descentralizării instituționale de la sectoarele I-VI Consilieri CMBRAE Directori ai unităților de învățământ
4.	Reducerea absenteismului școlar	Permanent	Se vor avea în vedere: → ACȚIUNI DE PREVENIRE LA NIVELUL ȘCOLII: - Prelucrarea prevederilor ROFUIP referitoare la acest aspect - Realizarea graficului pentru serviciul pe școală - profesori și elevi - Realizarea și intrarea în uz a ROI, a fișei de atribuții pentru profesorul de serviciu, a registrului de procese verbale a serviciului pe școală - Proiectarea unităților de învățare/lecțiilor și desfășurarea orelor de curs, cu accent pe captarea interesului/creșterea motivației/utilitatea/atractivitatea prezentării noilor conținuturi, metode, algoritmi etc, cu respectarea prevederilor cuprinse în Capitolul I, paragraf a) (i) al adresei MECTS; - Realizarea unui dialog eficient între partenerii	Inspector Școlar General Inspectorii Școlari Generali Adjuncți Inspectorii pentru implementarea descentralizării instituționale de la sectoarele I-VI Inspectorii Școlari Metodiști CCD Consilieri CMBRAE Directori ai unităților de învățământ, Responsabili și

<b>Inspectoratul Școlar al Municipiului București</b>	Procedura operațională: „Asigurarea condițiilor de organizare și desfășurare a activităților specifice debutului anului școlar 2011-2012”	Ediția: I
		Nr. exemplare: _____
<b>Compartimentul: CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pag. din _____
		Exemplar: 1

			<p>educaționali – școală/familie/comunitate – vizând îmbunătățirea frecvenței elevilor la orele de curs, precum și a nivelului de participare și implicare a elevilor, prin determinarea unor schimbări atitudinale față de orele de curs, cu respectarea prevederilor cuprinse în Capitolul I, paragraf a) (ii) al adresei MECTS;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consemnarea prezenței elevilor la orele de curs se va face la fiecare oră de curs; orarul școlii se va respecta cu strictețe, schimbarea destinației orei de curs se va face doar cu informarea prealabilă a directorului și cu expunerea motivelor care justifică afectarea orelor de curs.</li> <li>- Fiecare unitate de învățământ va realiza un plan de acțiuni în vederea prevenirii, reducerii și monitorizării fenomenului de absenteism școlar, plan care va presupune și implicarea cabinetelor școlare de consiliere.</li> <li>- Delegarea de competențe sporite și responsabilizarea comisiilor pe probleme (urmărirea frecvenței, notare, CEAC) prin monitorizarea acestora de către membrii C.A .</li> <li>- Crearea de proceduri specifice pentru identificarea și monitorizarea elevilor cu tendințe evidente spre absenteism/abandon, ce vor fi puse la dispoziția învățătorilor/profesorilor diriginți</li> </ul> <p>→ ACȚIUNI DE MONITORIZARE ȘI INTERVENȚIE LA NIVELUL ISMB:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- consilierea directorilor în vederea optimizării planurilor</li> </ul>	membri comisiilor metodice/pe probleme	ai
--	--	--	--	---	----

<b>Inspectoratul Școlar al Municipiului București</b>	Procedura operațională: „Asigurarea condițiilor de organizare și desfășurare a activităților specifice debutului anului școlar 2011-2012”	Ediția: I
		Nr. exemplare:
<b>Compartimentul: CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: ____
		Pag. din
		Exemplar: 1

			de acțiuni de prevenire, reducere și monitorizare a absenteismului școlar; - monitorizarea situației absenteismului școlar, a măsurilor cuprinse în planurile de acțiune și colectarea centralizată a datelor, cu respectarea prevederilor din Capitolul I, paragraf b).	
4.	Instrumente de monitorizare, înregistrare și raportare a accesului în unitățile de învățământ	Începutul semestrului II	Se vor avea în vedere: → respectarea prevederilor Procedurii ISMB nr. 14435/29.08.2011 cu privire la accesul în unitățile de învățământ; → până la identificarea surselor de finanțare necesare implementării unui sistem electronic de pontaj pentru elevi și personalul angajat, sistem prevăzut în adresa MECTS, unitățile de învățământ, cu prioritate cele de tip liceal sau profesional, vor asigura existența unui registru de intrări/iesiri din care să rezulte intrările/iesirile elevilor din incinta unității de învățământ, după/inainte de debutul programului la clasă/finalizarea orelor de curs. În acest sens, la ședințele cu părinții, elevilor din ciclul primar, gimnazial și liceal li se va prezenta un regulament intern prin care acceptul parării incintei școlare de către elevi, înainte de finalizarea programului zilei se va face numai la cererea scrisă sau comunicată telefonic părintelui/tutorei, cu precizarea datei și orei, cu excepția cazurilor de forță majoră. Registrul va fi predat în fiecare zi profesorilor de serviciu. Părăsirea incintei unității de învățământ de către elevi se va face pe baza solicitării părintelui/tutorei, solicitare care va fi consemnată în registru (înseamnă făcută solicitarea și motivul). Până la finalul zilei, consemnările din registru vor fi introduse și în format electronic; periodic, după caz, se va comunica părinților/ tutorilor situația absențelor. → existența unei condiții separate în care cadrele didactice vor consemna ora de intrare în unitate și ora parării unității de	

<b>Inspectoratul Școlar al Municipiului București</b>	Procedura operațională: „Asigurarea condițiilor de organizare și desfășurare a activităților specifice debutului anului școlar 2011-2012”	Ediția: I
		Nr. exemplare: _____
<b>Compartimentul: CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pag. din _____
		Exemplar: 1

			invatamant, precum si locatia si activitatile desfasurate in unitate, in afara orelor din norma de incadrare.	
5.	Evaluarea inițială	30.09.2011	<p>Se vor avea în vedere:</p> <p>La nivelul unităților școlare:</p> <p>→ respectarea prevederilor Procedurii ISMB nr. 14435/29.08.2011 cu privire la aplicarea de teste predictive, cu corecțiile legate de această etapă, cuprinse în Adresa M.E.C.T.S. nr. 213/BO/05.09.2011 „Foaia de parcurs” și Nota MECTS nr. 15665/12.09.2011 privind evaluarea inițială;</p> <p>→ raportarea procesului și instrumentelor de evaluare la prevederile Art. 71 ,72 din Legea Educației Naționale 1/2011;</p> <p>→ abordarea problemelor legate de evaluarea inițială în prima ședință de catedră/comisie metodică din luna septembrie</p> <p>→ raportarea testelor inițiale la structura unitară, pe baza modelelor elaborate de CNEE; realizarea de teste în colective care să implice toți membrii catedrei de specialitate;</p> <p>→ aplicarea evaluărilor inițiale se va realiza la disciplinele menționate la Capitolul II, paragraful a) , după realizarea unor activități de recapitulare în primele două săptămâni de școală.</p> <p>→ la nivelul catedrelor, se vor elabora</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- concluziile generale asupra nivelului de atingere a competențelor vizate;</li> <li>- dacă este cazul, planul de măsuri care să conducă la diminuarea decalajului între nivel așteptat/nivel real de realizare a învățării;</li> <li>- includ în planurile manageriale activități care să conducă la optimizarea învățării și corelarea evaluării interne cu cea externă.</li> </ul> <p>La nivelul ISMB:</p> <p>→ informarea și consilierea cadrelor didactice asupra modului de</p>	
		15.10.2011		
		30.09.2011		

<b>Inspectoratul Școlar al Municipiului București</b>	Procedura operațională: „Asigurarea condițiilor de organizare și desfășurare a activităților specifice debutului anului școlar 2011-2012”	Ediția: I
		Nr. exemplare: _____
<b>Compartimentul: CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pag. din _____
		Exemplar: 1

		15.10.2011	elaborare/aplicare/utilizare a rezultatelor evaluării în cadrul Consfătuirilor de specialitate sau prin activități de cerc pedagogic; → inspectorii de specialitate vor colecta de la fiecare comisie metodică din unitățile de învățământ, pe discipline de studiu, testele aplicate, → materialele colectate vor face obiectul unui studiu realizat în cadrul comisiei din cadrul Consiliului Consultativ al disciplinei responsabilă cu dezvoltarea de teste/subiecte pentru diversele etape ale concursurilor școlare, pentru probele examenelor naționale etc.	
		28.10.2011	→ introducerea în planul managerial a activităților de consiliere și inspecție școlară care să favorizeze parcurgerea conformă a programei de specialitate și realizarea unei evaluări obiective;	
		Permanent	→ inițierea de activități de formare continuă, cu sprijinul CCD, pe aspectul procesului, metodelor, tehnicilor și instrumentelor de evaluare. → prezentarea exemplelor de bune practici (identificate prin inspecțiile tematice realizate conform graficului unic de monitorizare și control al ISMB) în cadrul ședințelor cu inspectorii, directorii, cadrele didactice etc, activităților de diseminare a materialelor de analiză la diverse niveluri etc	
6.	Evaluarea sumativă prin teste de final de semestru și de an școlar	Cf. OMECTS 4292/24.05.2011	Evaluarea sumativă de final de semestru/an școlar se va realiza: → la disciplinele care au prevăzute teze: - pentru semestrul I, până la data de 30.11.2011 ( de regulă); - pentru semestrul al II-lea, până la data de 25.05.2012 (de regulă); → la disciplinele la care s-a aplicat evaluarea inițială, suplimentar față de evaluarea de tip teză (vizând conținuturile semestrului), se va aplica și o evaluare finală cu respectarea aceluiași condiții ca și pentru testele predictive.	
		Ultimele săptămâni ale		

<b>Inspectoratul Școlar al Municipiului București</b>	Procedura operațională: „Asigurarea condițiilor de organizare și desfășurare a activităților specifice debutului anului școlar 2011-2012”	Ediția: I
		Nr. exemplare:
<b>Compartimentul: CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: ____
		Pag. din
		Exemplar: 1

		semestrului II	Situația comparativă a rezultatelor obținute de elevi la cele două testări (inițială și finală) va reprezenta un indicator cuprins în fișele de atribuții ale cadrelor didactice și în cea a directorului; → cu regim de pilotare, MECTS va aplica evaluări cu scop de diagnoză la clasele a II-a, a IV –a, a VI-a, precum și examenele naționale de tip evaluare națională (clasa a VIII-a) și examen de bacalaureat ( clasele a XII-a/a XIII-a); la baza analizelor calității educației în învățământul preuniversitar vor sta analizele comparative dintre rezultatele evaluărilor inițiale și rezultatele evaluărilor finale.	
7.	Priorități ale activităților de predare -învățare	Permanent	Se vor avea în vedere două aspecte: A. Îmbunătățirea competențelor de înțelegere / decodare de text/ informație vizuală/auditivă. → la nivelul fiecărei discipline școlare, cadrul didactic va urmări ca elevul, prin lectura/audiția de text (literar, științific, simbolic, reprezentări etc), să dobândească deprinderi de tipul: → raportarea informației/ textului la informații/texte anterioare și integrarea sa într-un ansamblu noțional coerent, asociativ; → recunoașterea tiparelor/informațiilor repetitive în timp/invariantilor; → explicarea termenilor/simbolurilor, reprezentărilor în raport cu propriul limbaj și prin prisma experiențelor de învățare anterioare; → identificarea informației esențiale; → formularea unei opinii proprii în raport cu informația/textul propus spre înțelegere;  B. Îmbunătățirea competențelor de elaborare de răspunsuri / redactare de text → la nivelul fiecărei discipline școlare, cadrul didactic va urmări ca elevul, prin lectura/audiția de text ( literar, științific, simbolic, reprezentări etc), să dobândească deprinderi de tipul: → identificarea corectă a datelor de intrare ( ipoteze, ceea ce știm	

<b>Inspectoratul Școlar al Municipiului București</b>	Procedura operațională: „Asigurarea condițiilor de organizare și desfășurare a activităților specifice debutului anului școlar 2011-2012”	Ediția: I
		Nr. exemplare: _____
<b>Compartimentul: CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pag. din _____
		Exemplar: 1

			<p>despre);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ identificarea corectă a datelor de ieșire (ceea ce trebuie să aflăm);</li> <li>→ rescrierea și înlănțuirea coerentă a informației în limbaje/symbolistica/reprezentările specifice disciplinei;</li> <li>→ formularea și argumentarea de raționamente.</li> <li>→ susținerea de opinii personale pertinente în raport cu problematica conținute în text;</li> <li>→ imaginarea de alternative pentru o abordare optimizată a problematicii conținute în text</li> <li>→ aplicarea de reguli de redactare specifice fiecărei discipline de studiu.</li> </ul> <p>În raport cu aceste priorități, demersurile didactice vor fi realizate ținând cont de prevederile Capitolului III din adresa MECTS, cu accent pe inducerea și dezvoltarea competențelor de citire/lectură și scriere/redactare la nivelul învățământului primar prin alocarea unei ore de lectură în orarul săptămânal, iar în învățământul gimnazial, indiferent de disciplina de predare cât și prin activități extracurriculare/extrașcolare.</p> <p>Aceste aspecte vor fi abordate prin secvențe distincte și cu dovezi în caietele/portofoliile elevilor.</p>	
8.	Elaborarea planului managerial al Compartimentului Inspecție Școlară și Curriculum	14.10.2011	<p>Ca urmare a identificării direcțiilor prioritare de acțiune la nivel național, pentru anul școlar 2011-2012, vor fi urmărite ca obiective generale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ „sporirea accesului tuturor copiilor la o educație de calitate”</li> <li>→ „creșterea ratei de succes școlar”.</li> </ul> <p>În acest sens, ca parte a planului managerial, planul operațional la nivelul ISMB va evidenția:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ contextul învățământului bucureștean în raport cu direcțiile prioritare;</li> </ul>	

<b>Inspectoratul Școlar al Municipiului București</b>	Procedura operațională: „Asigurarea condițiilor de organizare și desfășurare a activităților specifice debutului anului școlar 2011-2012”	Ediția: I
		Nr. exemplare: _____
<b>Compartimentul: CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pag. din _____
		Exemplar: 1

			<p>→ acțiuni de prevenire a absenteismului școlar și demotivării elevilor în raport cu educația oferită de școală;</p> <p>→ acțiuni de intervenție și măsuri compensatorii, în unitățile de învățământ în care există probleme majore legate de participarea la cursuri a elevilor și/sau în raport cu rata succesului școlar;</p> <p>→ activități de formare continuă, cu sprijinul CCD, cu dezvoltarea competențelor de evaluare în educație;</p> <p>→ activități de formare continuă, cu sprijinul CCD și CMBRAE, în vederea dezvoltării competențelor de consiliere a elevilor în sprijinul creării și susținerii motivației de a învăța.</p> <p>→ activități de identificare și diseminare a exemplelor de bună practică managerială și pe specialitate, în raport cu obiectivele menționate.</p>	
--	--	--	--	--

<b>Inspectoratul Școlar al Municipiului București</b>	Procedura operațională: „Asigurarea condițiilor de organizare și desfășurare a activităților specifice debutului anului școlar 2011-2012”	Ediția: I
		Nr. exemplare:
<b>Compartimentul: CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pag. din _____
		Exemplar: 1

**RESPONSABILITĂȚI și RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaționale**

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
		1	2	3	4	5
	0					
1.	Inspectori școlari de specialitate	E			Ap	
2.	Inspectori școlari generali adjuncți		V			
3.	Inspector școlar general			A		
4.	Directori, cadre didactice, secretariat				Ap	
5.	Grupul de lucru pentru controlul managerial – secretar					Ah

**7. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI**

Nr. anexă.	Denumire anexă	Elaborator	Aprobă	Nr. exem- plare	Difuzare	Loc arhivare	Perioadă arhivare	Alte elemente
0	1	2	3	4	5	6	7	8