

<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

### DESCRIEREA procedurii operationale

#### 7.3. 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.

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 termenul precizat, a activităților descrise prin prezenta procedură.

#### Documentele utilizate

- 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.

#### 7.4. Resurse necesare

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

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

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

7.4.4. 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, sustin 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: _____
<b>Compartimentul: CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pag. din _____
		Exemplar: 1

### 7.5. Activități specifice debutului anului școlar 2011-2012 in rețeaua școlară a Municipiului București

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen de realizare	Descrierea activității	Responsabili
0.	1.	2.	3.	4.
1	Conformitatea spațiilor și dotărilor destinate activităților educative; autorizații sanitare de funcționare	12.09.2011	Se vor avea în vedere: → finalizarea lucrărilor de reparații și de curățenie; → dotarea salilor de clasă cu elementele de mobilier specifice (în special în cazul unităților reabilitate); → dotarea și asigurarea funcționalității/utilității aparaturii necesare procesului didactic în salile de clasă, laboratoare, săli de sport, ateliere; → verificarea și asigurarea fondului de carte școlară; → asigurarea funcționării în parametri a bibliotecii școlare, a Centrelor de documentare și informare, a sistemelor informaționale; → elaborarea de materiale informative legate de accesul în unitatea de învățământ, topografia spațiilor educative, a traseelor de evacuare a persoanelor în caz de incendii și calamități naturale; → asigurarea condițiilor prevăzute de lege, raportate la situațiile de urgență (existența și funcționarea ieșirilor de urgență, a materialelor de stingere a incendiilor) → existența autorizațiilor sanitare de funcționare a unităților școlare; în cazul în care nu există autorizația sanitară de funcționare, identificarea de soluții pentru remedierea situației existente.	Echipa managerială, dirigenți, cadre didactice, personal didactic auxiliar, responsabili și membrii comisiilor pe probleme din unitățile de învățământ
2	Elaborarea de proceduri legate de accesul elevilor, a cadrelor didactice, a	12.09.2011	Se vor avea în vedere: → accesul elevilor pe baza deținerii de către aceștia a unui semn distinctiv (uniforme personalizate ale unității/ ecusoane/legitimății sau carnet de elev, vizate pe anul școlar 2011-2012); → fiecare unitate de învățământ va elabora procedura proprie pentru siguranța elevilor, în școală și în afara școlii;	Echipa managerială, responsabili și membrii comisiilor pe probleme din unitățile de învățământ, personalul didactic

<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

	personalului didactic auxiliar si nedidactic, precum si a accesului persoanelor straine, in unitatea de invatamant		<p>→ elaborarea unei proceduri care sa reglementeze accesul si stationarea persoanelor straine in unitate ( parinti, delegati ai unor insitutii, echipe de interventie etc). Orice persoana straina care intra in unitate va fi legitimata, vor fi consemnate orele de intrare/iesire, motivul vizitei, compartimentul la care se face vizita sau persoana vizitata.</p> <p>→ echipa manageriala va afisa la intrarea in unitate programul de audiente pe zile si intervale orare;</p> <p>→ cadrele didactice din invatamantul primar si profesorii diriginti isi vor stabili program de consiliere, pentru elevi si parinti; programul si locatia vor fi inaintate spre avizare directorului si vor fi afisate centralizat, pentru toate cadrele didactice, la avizierul scolii.</p>	
3	Orarul pe clase si pe profesori	12.09.2011	<p>Se vor avea in vedere:</p> <p>→ respectarea planurilor cadru in vigoare;</p> <p>→ respectarea curbei de efort pentru elevi;</p> <p>→ respectarea numarului maxim de ore pe zi, pentru elevi;</p> <p>→ respectarea pe cât posibil a zilelor metodice pe discipline (nu se vor pune ore pe specialitate cel puțin in intervalul orar 08.00 – 14.00 al zilei metodice a specialitatii);</p> <p>→ respectarea orelor de debut al cursurilor; cursurile de invatamant primar se vor organiza, de regula, in programul de dimineata; cazurile de schimbare de program/numar de schimburi/durata orelor de curs se vor trimite spre aprobare catre ISMB, cu nota de fundamentare.</p>	Echipa manageriala, responsabili si membrii comisiilor pe probleme din unitatile de invatamant
4	Managementul situatiilor de urgenta	16.09.2011	<p>Se vor avea in vedere:</p> <p>→ verificarea existentei si conformitatii materialelor, mijloacelor si cailor de acces/evacuare in caz de urgenta;</p> <p>→ realizarea unor exercitii de evacuare in caz de incendiu/calamitati naturale</p>	Echipa manageriala, responsabili si membrii comisiilor pe probleme din unitatile de invatamant
5	Situatia scolara pe anul scolar 2010-2011	12.09.2011	<p>Se vor avea in vedere:</p> <p>→ verificarea documentelor conexe organizarii si desfasurarii examenelor de incheiere a situatiilor scolare sau a ciclurilor de școlaritate, examenelor</p>	Echipa manageriala, responsabili si membrii comisiilor pe

<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


			de corigenta si examenelor de diferenta (decizii, procese verbale, subiecte, cataloage, registre matricole, borderouri de notare, lucrări etc); → validarea situatiei școlare, ca urmare a sustinerii examenelor; → consemnarea rezultatelor in documentele școlare (cataloage școlare, registre matricole, registru de evidență a actelor de studiu etc); → repartizarea elevilor repetenti la clase, cu respectarea prevederilor legale privind constituirea formatiunilor de studiu, cu atentie sporita pentru cazul elevilor de clasa a IX-a; → constituirea unei comisii de verificare a documentelor școlare (cataloage, registre si foi matricole – termen 23.09.2011)	probleme din unitatile de invatamant, cadre didactice
6	Constituirea formatiunilor de studiu	12.09.2011	Se vor avea in vedere: → respectarea prevederilor legale, in vigoare, de constituire a formatiunilor de studiu, cu respectarea numarului minim/maxim de prescolari/elevi pe grupa/clasa; → evidența clară a mișcării elevilor pe durata vacanței de vară; → repartizarea dirigintilor pe clase.	Echipe manageriale, responsabilii si membrii comisiilor pe probleme din unitatile de invatamant
7	Documentele comisiilor metodice	16.09.2011	Se vor avea in vedere: → constituirea comisiilor metodice/pe probleme conform prevederilor regulamentare; → existenta in mapa comisiei a următoarelor documente: L.E.N., modele de planificări propuse de MECTS, documente de proiectare managerială, programelor școlare în uz, lista manualelor utilizate la clase, orarul cadrelor didactice, fise de atributii si responsabilitati in cadrul comisiilor metodice, proiectări didactice, documentele prezentate la Consfaturile pe disciplina, procese verbale ale activităților realizate anterior începerii cursurilor, dovezile desfășurării acestor activități propuse prin planul managerial/programul de activități etc.	Echipe manageriale, responsabilii si membrii comisiilor metodice din unitatile de invatamant
8	Teste predictive	30.09.2011	Se vor avea in vedere: → conceperea la nivelul catedrelor a unor <u>teste unitare pe nivel de clasa</u> si tip de programa școlara, care sa aiba ca obiective:	Inspectori școlari, echipe manageriale, responsabilii si

<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

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea nivelului de retentie a cunostintelor si transferului notional,</li> <li>• determinarea nivelului de competenta al fiecarui elev,</li> <li>• orientarea si optimizarea procesului de invatare in anul scolar in curs (termen 12.09.2011);</li> </ul> <p>→ se recomanda ca in structura testelor initiale sa se regaseasca atat itemi obiectivi, semiobiectivi cat si de tip subiectiv; aplicarea testului se va face la ora de specialitate (50 de minute); testele vor fi insotite de barem de evaluare detaliat;</p> <p>→ orele de specialitate din primele doua saptamani de cursuri vor avea ca obiectiv realizarea de activitati de recapitulare a materiei anului scolar 2010-2011, pe baza unui plan stabilit la nivelul comisiilor metodice;</p> <p>→ in cazul anilor de studii in care debuteaza o disciplina, testele predictive pot fi aplicate in a doua saptamana de scoala, accentul punandu-se pe masurarea nivelului de competente asociate disciplinei, dar derivate din discipline conexe ariei curriculare si studiate anterior, precum si pe evaluarea atitudinala/aptitudinala in raport cu respectiva disciplina; in acest sens, la nivelul clasei I, structura evaluarilor predictive va fi stabilita de catre inspectorii scolari pentru invatamantul primar si comunicata in cadrul Consfaturilor la nivelul municipiului Bucuresti;</p> <p>→ aplicarea testelor predictive la clase;</p> <p>→ analiza rezultatelor la nivelul catedrelor si introducerea in planificarea calendaristica (ore la dispozitia cadrului didactic) a activitatilor de invatare remediala (unde este cazul);</p> <p>→ <b><u>rezultatele evaluarii sunt utilizate in scop de diagnoza,</u></b></p> <p>→ <b><u>rezultatele individuale nu vor fi facute publice si nu sunt consemnate in cataloagele scolare;</u></b></p> <p>→ concluziile elaborate de catedre in urma analizarii rezultatelor evaluarii predictive vor fi prezentate in sedintele Consiliului Profesorat, care va introduce in planul de actiune masuri corective si de sustinere a</p>	membrii comisiilor metodice din unitatile de invatamant
--	--	--	--	---



<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>procesului de învățare, care să conducă la optimizarea rezultatelor școlare; planul de măsuri va fi prezentat și aprobat în ședințele Consiliului de administrație ( termen 15.10.2011)</p> <p>→ rezultatele evaluării predictive vor sta la baza planurilor de învățare la nivel de clasă și, după caz, planurilor individuale, planuri care vor fi concepute și adaptate pe tot parcursul semestrelor;</p> <p>→ profesorii de învățământ primar/învățătorii și dirigenții vor comunica părinților <u>concluziile generale</u> asupra aplicării testelor predictive în următoarea ședință cu părinții. Se vor organiza ore de consultații individuale, la cererea părinților, în care se vor prezenta individual observații rezultate din evaluarea predictivă, astfel încât, într-un parteneriat real profesor de specialitate-diriginte-elev-părinți, să fie identificate oportunitățile de susținere a învățării în sensul atingerii standardelor specifice disciplinei.</p> <p>→ evaluarea și concluziile obținute în urma aplicării și interpretării rezultatelor testelor predictive, pe discipline, vor fi comunicate profesorilor metodisti/inspectorilor de specialitate, care vor introduce în planul de activități elemente de inspecție școlară specifice;</p> <p>→ Concluziile la nivelul unității de învățământ și planul de acțiune elaborat de echipa managerială și aprobat de Consiliul de Administrație vor fi înaintate inspectorului monitor și inspectorului pentru implementarea descentralizării instituționale (termen 30.10.2011);</p> <p>→ pe baza centralizării concluziilor de la nivelul fiecărei unități școlare, ISMB realizează un material informativ de sinteză.</p>	
9	Consfăturile pe discipline	16.09.2011	<p>Se vor avea în vedere:</p> <p>→ pregătirea de către inspectorii școlari de specialitate a materialelor informative care să asigure condițiile organizării și desfășurării activităților specifice disciplinei în unitățile de învățământ;</p> <p>→ participarea tuturor cadrelor didactice sau, atunci când condițiile o impun, delegarea de reprezentanți ai comisiei metodice/catedrei pentru</p>	<p>Inspectori școlari, echipe manageriale, responsabili și membrii comisiilor metodice din unitățile de învățământ</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

			<p>participarea la Consfaturile pe discipline de la nivelul municipiului București;</p> <p>→ în cadrul Consfaturilor de la nivelul municipiului București, inspectorii școlari vor face precizări legate de etapa evaluării predictive și vor susține, după caz, activități de formare continuă cu șefii de catedră/responsabilii de arie curriculară, pe aspectele administrării de teste/evaluării/analizării rezultatelor și elaborării de planuri individuale de învățare;</p> <p>→ pregătirea materialelor ce urmează să fie prezentate de către fiecare unitate școlară, conform solicitărilor inspectorilor de specialitate;</p> <p>→ prelucrarea cu toți membrii comisiei/catedrei a materialelor și informațiilor prezentate la Consfaturi.</p>	
10	Manuale școlare, cataloage	12.09.2011	<p>Se vor avea în vedere:</p> <p>→ asigurarea fondului de carte școlară în condiții bune și foarte bune pentru utilizarea de către elevi pe tot parcursul anului școlar;</p> <p>→ repartizarea manualelor școlare dirigintilor/profesorilor de învățământ primar, astfel încât în prima zi de școală fiecare elev să aibă necesarul de manuale, în special la elevii de clasă I;</p> <p>→ asigurarea cataloagelor școlare și repartizarea acestora către profesorii de învățământ primar/diriginti – termen de completare cu datele specifice a cataloagelor - 16 septembrie 2011.</p>	Echipa managerială, responsabilii și membrii comisiilor pe probleme, cadre didactice
11	Achiziția de auxiliare curriculare	23.09.2011	<p>Se vor avea în vedere:</p> <p>→ selecția auxiliarelor curriculare (culegeri, reviste, atlase etc) se va face <u>prin fundamentarea alegerii</u>, pe baza specificului colectivului de elevi cărora li se adresează, cu avizul responsabilului comisiei metodice/sefului de catedră și cu informarea directorului, prin identificarea unor surse alternative de finanțare de către unitatea școlară; <u>achiziționarea de către elevi a auxiliarelor nu este obligatorie</u>. Vor fi, de asemenea, consultate comitetele de părinți pe clasă;</p> <p>→ achiziționarea auxiliarelor curriculare (inclusiv manuale alternative</p>	Echipa managerială, responsabilii și membrii comisiilor metodice din unitățile de învățământ

<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

			pentru clasele a XI-a, a XII-a și a XIII-a) se va face de către reprezentanții comitetelor de părinți de la clasă, la propunerea rezultată în urma consultării dintre cadre didactice – părinți, <u>dar fără implicarea în procesul de achiziție a cadrelor didactice.</u>	
12	Serviciul pe școală	16.09.2011	Se vor avea în vedere: → planificarea serviciului pe școală, în fiecare unitate de învățământ, cu implicarea tuturor cadrelor didactice, astfel încât cadrul didactic să nu aibă ore pe perioada în care îndeplinește aceste atribuții; → completarea documentelor specifice de către profesorul de serviciu;	Echipa managerială, responsabilii comisiilor de lucru din unitățile de învățământ
13	Debutul semestrului I	12.09.2011	Se vor avea în vedere: → comunicarea către inspectorii pentru implementarea descentralizării instituționale a probelelor care nu permit debutul optim al cursurilor (resursa umană, autorizații sanitare, lucrări de reabilitare nefinalizate la timp, probleme legate de igienizarea spațiilor școlare etc): termen 08.09.2011; → organizarea de festivități de deschidere a anului școlar cu participarea tuturor elevilor din unitatea școlară; → organizarea de activități cu elevii, la clasă, specifice primei zile de școală, de către profesorii de învățământ primar / învățatori / diriginti (repartizarea manualelor școlare, prelucrare regulamente de ordine interioară, organizarea clasei, comunicarea orarului și programului școlar, colectarea datelor de identificare necesare completării cataloagelor școlare); → activitatea normală în unitatea școlară, pe ore de curs, în conformitate cu orarul anunțat; → comunicarea către elevi și părinți a datelor de organizare a primelor ședințe cu părinții; → constituirea unui grafic unitar de ședințe cu părinții la nivelul școlii, cu termen pentru convocarea primei ședințe la clasă - 30.09.2011.	Inspectori școlari pentru implementarea descentralizării instituționale, echipa managerială, responsabilii și cadrele didactice



<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

14	Consiliere ISMB	23.09.2011	<p>Se vor avea in vedere:</p> <p>→ in perioada 01-09 septembrie, echipele manageriale vor tine legatura cu inspectorii monitori cu privire la conditiile de debut al anului scolar la unitatile de invatamant arondate spre monitorizare, in vederea consilierii si rezolvarii optime a problemelor conexe acestei etape;</p> <p>→ responsabilii comisiilor metodice/sefii de catedra vor tine legatura cu profesorii metodisti/inspectorii de specialitate in vederea consilierii si rezolvarii optime a problemelor conexe acestei etape;</p> <p>→ daca rezolvarea problemelor legate de debutul anului scolar necesita prezenta inspectorului monitor in unitatea monitorizata, acesta va consemna vizita in registrul de inspectii scolare, printr-o nota de control.</p>	<p>Inspectori scolari monitori in unitatile de invatamant, echipa manageriala, responsabilii si cadrele didactice.</p>
----	-----------------	------------	---	--

