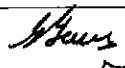




INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA DEPARTAMENTUL DESCENTRALIZARE ȘI MANAGEMENT INSTITUȚIONAL. DEZVOLTAREA RESURSEI UMANE	Procedura operațională EFECTUARE INSPECȚIE TEMATICĂ	Ediția: 2
		Nr.de ex.: 7
	COD E.I.T.	Revizia: 0
		Nr.de ex. : -
		Pagina 1 din 8
Exemplar nr.:		

Nr.14743/05.12.2012

**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA
EDIȚIEI/REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE:**


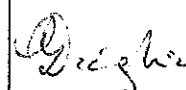
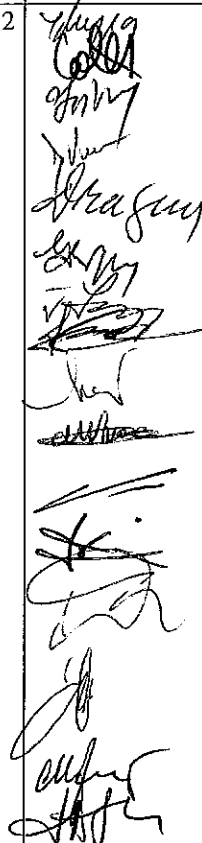
	ELEMENTE PRIVIND RESPONSABILII/ OPERAȚIUNEA	NUMELE ȘI PRENUMELE	FUNCȚIA	DATA	SEMNĂTURĂ
	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	Georgescu Grațela	ISIDI	04.12.2012	
1.2	VERIFICAT	Prelucă Carmelușca	ISGA	05.12.2012	
1.3	APROBAT	Dumitru Otilia	ISG	05.12.2012	

**2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII
OPERATIONALE:**

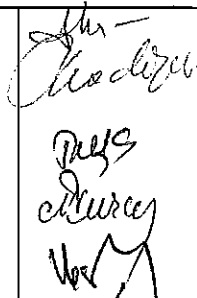
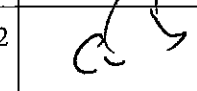
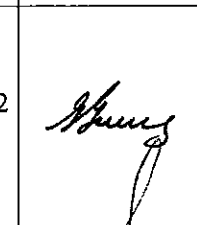
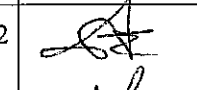
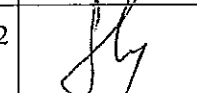
	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I			
2.2	Revizia 1			
2.3	Ediția II			05.12.2012
2.4	Revizia 1			
...	Revizia n			

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA DEPARTAMENTUL DESCENTRALIZARE ȘI MANAGEMENT INSTITUȚIONAL. DEZVOLTAREA RESURSEI UMANE	Procedura operațională EFFECTUARE INSPECȚIE TEMATICĂ	Ediția: 2 Nr.de ex.: 7
		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
	COD E.I.T.	Pagina 2 din 8
		Exemplar nr.:

3. LISTA PERSOANELOR LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA/REVIZIA ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERATIONALE:

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	ISG	Dumitru Otilia	06.12.2012	
3.2.	Informare	2	Audit public intern	Auditor intern	Drăghici Georgica	06.12.2012	
3.3.	Informare aplicare	3	Curriculum și controlul asigurării calității	Inspectori școlari/de specialitate	1. Buzea Ileana 2. Coteș Nicoleta 3. Dinu Gica 4. Dobre Viorel 5. Dragomir Ana 6. Grigoraș Simona 7. Ion Teodora 8. Marin Ion 9. Mihăescu Mariana 10. Novac Mihaela 11. Petre George Cătălin 12. Sandu Ion 13. Stanciu Dragoș Gabriel 14. Stoica Claudia Valentina 15. Strezoiu Costică 16. Striblea Laura	06.12.2012	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA DEPARTAMENTUL DESCENTRALIZARE ȘI MANAGEMENT INSTITUȚIONAL, DEZVOLTAREA RESURSEI UMANE	Procedura operațională		Ediția: 2
	EFFECTUARE INSPECȚIE TEMATICĂ		Nr.de ex.: 7
	COD E.I.T.		Revizia: 0
			Nr.de ex. : -
			Pagina 3 din 8
		Exemplar nr.:	

					17. Șerban Mihaela 18. Teodorescu Ruxandra 19. Tonț Simona 20. Turcea Nicoleta 21. Vasluianu Bogdan		
3.4.	Informare aplicare	4	ISGA	ISGA	Prelucă Carmelușca	06.12.2012	
3.5.	Informare aplicare	5	Descen- tralizare și man- age- ment instituțio- nal	ISIDI	Georgescu Grațiela	06.12.2012	
3.6.	Informare	6	Juridic	Consilier juridic	Copelea Gabriela Rodica	06.12.2012	
3.7.	Arhivare	7	Secreta- riat	Secretar	Sava Steluța	06.12.2012	

4. SCOPUL PROCEDURII OPERATIONALE

- ✓ Stabilește modul de realizare a inspecției școlare prin prisma coordonării echipei de inspectori, compartimentelor și persoanelor implicate;
- ✓ Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității de inspecție școlară;
- ✓ Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- ✓ Sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei asupra organizării și derulării activității de inspecție școlară;
- ✓ Asigură caracterul unitar al inspecției școlare la nivel județean și stabilește documentația verificată, personalul abilitat să coordoneze inspecția și modul concret de coordonare pe parcursul unei inspecții școlare;
- ✓ Particularizează sarcini, activități referitoare la coordonarea echipelor de inspectori;
- ✓ Scopul specific al procedurii este de aplicare a prevederilor dispozițiilor Legii 1/2011 și Ordinului nr.5547/06.10.2011 și specificarea activităților specifice inspecției tematice, de coordonare și de obținere a unor judecăți omogene.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA DEPARTAMENTUL DESCENTRALIZARE ȘI MANAGEMENT INSTITUȚIONAL. DEZVOLTAREA RESURSEI UMANE	Procedura operațională EFECTUARE INSPECȚIE TEMATICĂ	Ediția: 2
		Nr.de ex.: 7
	COD E.I.T.	Revizia: 0
		Nr.de ex. : -
		Pagina 4 din 8
		Exemplar nr.:

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERATIONALE

Procedura este aplicată de către:

- a) Inspectorul Școlar General Adjunct, coordonator al departamentelor „Descentralizare și management instituțional. Dezvoltarea resursei umane” și „Curriculum și controlul asigurării calității”;
- b) Inspectorii școlari/de specialitate din cadrul ISJ Ialomița;
- c) Directorii unităților de învățământ preuniversitar;
- d) Consiliile de administrație ale unităților de învățământ preuniversitar.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- *Legea educației naționale nr.1/2011*

- *Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare - anexă la OMECTS nr.5530/05.10.2011*

- *Regulamentul de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar - anexă la OMECTS nr.5547/06.10.2011.*

- *Regulamentul Intern al Inspectoratului Școlar Județean*

- *Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (OMEC nr.4925/2005) cu modificările și completările ulterioare.*

- *OUG nr.75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare*

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1. DEFINIȚII:

- **procedură operațională** - prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor și procedeeleor cu privire la aspectul procesual;
- **Ediție** - forma inițială sau actualizată a unei proceduri operaționale;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA DEPARTAMENTUL DESCENTRALIZARE ȘI MANAGEMENT INSTITUȚIONAL. DEZVOLTAREA RESURSEI UMANE	Procedura operațională EFFECTUARE INSPECȚIE TEMATICĂ	Ediția: 2
		Nr.de ex.: 7
	COD E.I.T.	Revizia: 0
		Nr.de ex. : -
		Pagina 5 din 8
		Exemplar nr.:

- **Revizie în cadrul unei ediții** - acțiune de modificare a uneia sau mai multor componente ale PO;
- **Inspecție tematică** - activitate de evaluare sau control a/al unui domeniu/mai multor domenii particular(e) al/ale activității unităților de învățământ preuniversitar sau a/al personalului care deservește aceste instituții, în principal, a/al activității cadrelor didactice.

7.2. ABREVIERI

PO – procedură operațională

CA - Consiliu de administrație

ISJ - Inspectoratul Școlar Județean

CDI – Centrul de Documentare și Informare

ISG - Inspector Școlar General

ISGA - Inspector Școlar General Adjunct

ISIDI – Inspector Școlar pentru Implementarea Descentralizării Instituționale

MECTS - Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului

OMECTS - Ordin al Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului

OUG – Ordonanța de Urgență a Guvernului

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERATIONALE

8.1. GENERALITĂȚI

Inspecția unităților de învățământ preuniversitar reprezintă evaluarea oficială de către instituțiile abilitate prin lege (Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului - *MECTS* sau inspectoratele școlare, după caz) a realizării scopurilor și obiectivelor proprii diferitelor categorii de unități de învățământ.

În cadrul *inspecției tematice* se realizează inclusiv activități de consiliere, în raport cu obiectivele concrete vizate.

Obiectul principal al inspecției tematice îl reprezintă o secvență particulară/un aspect a/al activității unităților de învățământ preuniversitar sau a/al activității personalului acestora, în special a/al activității cadrelor didactice care deservește aceste instituții.

Inspecția tematică poate include: activitatea de control al respectării legislației școlare, inspecția evaluării activităților de formare și perfecționare, inspecția activităților educative/extracurriculare, inspecția de evaluare a calității managementului unităților de învățământ, inspecția activității profesorului-diriginte, a activității de orientare școlară și

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA DEPARTAMENTUL DESCENTRALIZARE ȘI MANAGEMENT INSTITUȚIONAL. DEZVOLTAREA RESURSEI UMANE	Procedura operațională EFECTUARE INSPECȚIE TEMATICĂ	Ediția: 2
		Nr.de ex.: 7
	COD E.I.T.	Revizia: 0
		Nr.de ex. :-
		Pagina 6 din 8
	Exemplar nr.:	

profesională, activitatea de analiză și rezolvare a scrisorilor, sesizărilor și reclamațiilor, inspecția în vederea evaluării pregătirii începutului anului școlar, completarea documentelor școlare, realizarea planului de școlarizare etc.

Inspecția tematică este o formă de evaluare, consiliere și control, precum și un mijloc eficient prin intermediul căruia se obțin date și informații necesare soluționării unor probleme ale sistemului de educație și întocmirii unor baze de date, studii, analize diagnostice și prognoze pe termen scurt pe probleme manageriale, de rețea școlară, referitoare la domenii sau aspecte particulare ale predării-învățării-evaluării uneia ori mai multor discipline de studiu, la cunoașterea și respectarea legislației școlare în vigoare, realizarea componentei evaluative, realizarea execuției bugetare, pentru verificarea aplicării unor schimbări la nivel de sistem (curriculare, metodologice, evaluative etc.) sau la activitatea compartimentelor funcționale ale unității de învățământ preuniversitar.

Tematica de inspecție se va stabili anual/semestrial, în funcție de prioritățile MECTS și ale ISJ Ialomița.

8.2. ETAPE

Pasul 1: Declanșarea inspecției tematice se realizează în baza Graficului Unic de Monitorizare, Control și Evaluare a Inspecției Școlare la nivelul ISJ Ialomița, adreselor/notelor MECTS, adreselor provenite de la autoritățile publice locale, notelor/referatelor inspectorilor școlari generali adjuncți, sau petițiilor/sesizărilor/reclamațiilor înregistrate la ISJ Ialomița;

Pasul 2: Pentru inspecția tematică de o zi, se repartizează unitățile de învățământ inspectate de către fiecare inspector; se stabilește echipa de inspectori și coordonatorul pentru inspecțiile de verificare a aspectelor prezentate în sesizări/plângeri/reclamații. În toate situațiile, inspectorii prezintă la intrarea în unitatea școlară ordinul de serviciu și ordinul de deplasare;

Pasul 3: În timpul inspecției inspectorii colectează și analizează informațiile în vederea valorificării aspectelor pozitive și a soluționării unor probleme ale sistemului de educație; în cadrul acestui tip de inspecție se realizează inclusiv activități de consiliere, în raport cu obiectivele concrete vizate;

Pasul 4: Inspecția tematică include consilierea/monitorizarea/evaluarea pe domenii și aspecte diferite, între care:

- respectarea legislației școlare;
- completarea documentelor școlare și a actelor de studii;
- calitatea managementului instituțiilor de educație;
- calitatea managementului unităților conexe;
- activitatea de pregătire metodico-științifică sau, prin extensie, evaluarea tuturor activităților de formare și perfecționare;
- activitatea profesorului-diriginte, activitatea de orientare școlară și profesională;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA DEPARTAMENTUL DESCENTRALIZARE ȘI MANAGEMENT INSTITUȚIONAL, DEZVOLTAREA RESURSEI UMANE	Procedura operațională EFECTUARE INSPECȚIE TEMATICĂ	Ediția: 2
		Nr.de ex.: 7
	COD E.I.T.	Revizia: 0
		Nr.de ex. : -
		Pagina 7 din 8
	Exemplar nr.:	

- g) activitățile de educație, complementare procesului de învățământ (mentorat, școala după școală, învățare pe tot parcursul vieții);
- h) activitatea diferitelor comisii instituite;
- i) activitatea profesorului documentarist din CDI;
- j) realizarea planului de școlarizare;
- k) pregătirea începutului/sfârșitului de an școlar;
- l) selecția resursei umane;
- m) activitatea de analiză și rezolvare a scrisorilor, sesizărilor și reclamațiilor;
- n) gradul de utilizare a resurselor materiale;
- o) alte teme de interes educațional;

Pasul 5: În cazul inspecțiilor tematice în unitățile de învățământ repartizate în CA al ISJ Ialomița, inspectorul de sector formulează concluzii și consiliează persoanele responsabile pentru domeniul/activitatea inspectată, apoi redactează o notă de constatare/control în fiecare unitate școlară, în registrul de inspecții; la următoarea inspecție tematică, inspectorul va verifica respectarea recomandărilor făcute. Pe baza tuturor notelor de constatare/control elaborează un raport al inspecției tematice, pe care îl va preda inspectorului școlar general adjunct, după înregistrarea la registratura ISJ Ialomița;

Pasul 6: În cazul inspecțiilor de o zi, inspectorul coordonator elaborează un raport al inspecției, pe baza notelor de constatare/control redactate de membrii echipei în fiecare unitate școlară, pe care îl va preda inspectorului școlar general adjunct, după înregistrarea la registratura ISJ Ialomița;

Pasul 7: În cazul inspecțiilor de verificare a aspectelor prezentate în sesizări/plângeri/reclamații, membrii echipei de inspectori vor colecta copii ale actelor necesare soluționării aspectelor, vor purta discuții și vor solicita punctul de vedere, în scris, al persoanelor menționate în sesizare sau ale căror declarații pot duce la soluționarea aspectelor sesizate; inspectorul coordonator încheie o notă de constatare la finalul inspecției; pe baza acesteia și a celorlalte acte colectate, inspectorul coordonator elaborează un raport al inspecției, pe care îl va preda inspectorului școlar general adjunct, după înregistrarea la registratura ISJ Ialomița; un exemplar al raportului este trimis persoanei sau instituției care a făcut sesizarea/plângerea/reclamația;

Pasul 8: Concluziile inspecției tematice sunt valorificate în:

- a) materialele de analiză ale instituției care a inițiat controlul tematic;
- b) date statistice județene, regionale sau naționale referitoare la aspecte ale sistemului de învățământ;
- c) studii;
- d) informări;
- e) analize diagnostice;
- f) prognoze;
- g) decizii luate la nivelul MECTS sau al ISJ Ialomița.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA DEPARTAMENTUL DESCENTRALIZARE ȘI MANAGEMENT INSTITUȚIONAL. DEZVOLTAREA RESURSEI UMANE	Procedura operațională EFECTUARE INSPECȚIE TEMATICĂ	Ediția: 2
		Nr.de ex.: 7
	COD E.I.T.	Revizia: 0
		Nr.de ex. : -
		Pagina 8 din 8
Exemplar nr.:		

9. CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6.	Documentele de referință	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
	7.1. Definiții	4
	7.2. Abrevieri	5
8.	Descrierea procedurii operaționale	5
	8.1. Generalități	5
	8.2. Etape	6
9.	Cuprins	8