Registrul special pentru proceduri
Nr. 333/02.03.2023

Aprobat în şedinţa C.A. al I.Ș.J. Dâmbovița
din data de 02.03.2023

Președinte,
Inspector Școlar General,
Prof. Ileana Cătălina NICOLĂESCU

[redacted]

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

PENTRU

MONITORIZAREA PROGRAMELOR DE EDUCAȚIE REMEDIALĂ

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Mihai Simona-Maria	Inspector școlar	27.02.2023	[redacted]
		Puiu George	Inspector școlar		[redacted]
1.2.	Verificat	Prof. Tică Dan Alexandru	Inspectori școlari generali adjuncți	01.03.2023	[redacted]
		Prof. Mitru Alexandru		01.03.2023	[redacted]
		Dumitrescu Tudor Emanuel	Consilier juridic	01.03.2023	[redacted]
1.3	Aprobat	Prof. Nicolăescu Ileana Cătălina	Inspector școlar general	02.03.2023	[redacted]

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ 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.	Editia 1	x	x	27.02.2023
2.2.	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrulediţiei procedurii operaţionale

	Scopul difuzarii	Exem -plar nr.	Compar-timent	Funcţia	Nume şi prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Informare/ Aprobare	1	Conducere	Inspector şcolar general	Prof. Nicolăescu Ileana-Cătălina		[redacted]
	Informare/ Aprobare	2	Conducere	Inspector şcolar general adjunct	Prof. Tică Dan Alexandru		[redacted]
	Informare/ Aprobare	3	Conducere	Inspector şcolar general adjunct	Prof.Mitru Alexandru		[redacted]
	Informare/ Aprobare	4	Juridic	Consilier juridic	Dumitrescu Tudor Emanuel		[redacted]
3.2.	Informare/ Aplicare	5	Curriculum şi inspecţie şcolară	Inspectorii şcolari			Comunicare electronică
	Informare/ Aplicare e	6	Management	Inspectori şcolari			Comunicare electronică
	Informare/ Aplicare	7	Unităţile de învăţământ	Directorii/ cadrele didactice			Comunicare electronică
3.3	Evidenţă/ Arhivare	8					
3.4.	Alte scopuri						

4. SCOPUL

Prezenta procedură reglementează procesul de monitorizare, de către inspectorii școlari a programelor de educație remedială derulate de unitățile de învățământ din județul Dâmbovița, în vederea asigurării accesului egal la educație de calitate și a îmbunătățirii rezultatelor școlare ale elevilor.

5. DOMENIUL DE APLICARE

5.1. Procedura se aplică de către inspectorii școlari, în cazul inspecțiilor tematice/ activităților de monitorizare și control a programelor de educație remedială/ programelor de sprijin pentru elevii aflați în situații de risc, în concordanță cu obiectivele specifice din Programul managerial al Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița pentru anul școlar 2022-2023.

5.2. Asigurarea asistenței specializate în procesul de educație centrată pe copil pentru creștere/ dezvoltare personală, socială și profesională a elevilor, în furnizarea unui curriculum individualizat/ adaptat nevoilor de instruire ale unor elevi/ grupuri de elevi (elevii cu performanțe școlare, elevii cu CES) la toate nivelurile de școlarizare.

5.3. Asigurarea la nivelul unităților de învățământ a unor servicii educaționale de calitate pentru toți elevii, prin adecvarea demersului didactic la nevoile reale ale elevilor, prin derulare de programe specifice.

5.4. Asigurarea accesului egal și universal la educație de calitate la nivelul învățământului obligatoriu din județul Dâmbovița.

5.5. Reducerea absenteismului, a riscului de abandon școlar, diminuarea fenomenului de violență, creșterea siguranței elevilor în mediul școlar la nivelul învățământului preuniversitar.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Legea nr. 1/2001 a Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;

6.2. Regulamentul-cadru de Organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME Nr. 4183 / 04.07.2022;

6.3. OMECTS nr. 5530/2011 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare șifuncționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare;

6.4. OMECTS nr. 5248/2011 privind aprobarea Programului „A doua șansă";

6.5. Metodologia de organizare a Programului „Școală după școală";

6.6. Metodologia-cadru privind școlarizarea la domiciliu, respectiv înființarea de grupe/ clase în spitale, anexă la OMENCȘ nr. 5086/31.08.2016;

6.7 ORDIN nr. 3.300 din 19 februarie 2021 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Programului național pilot de tip „Școală după școală", pentru elevii până la clasa a VIII-a inclusiv.

7. DEFINIŢII ŞI PRESCURTĂRI

7.1. Definiţii ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiţia şi/ sau dacă este cazul, actul care defineşte termenul
1	Procedura operaţională (PO)	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării activităţii, cu privire la aspectul procesual
2	Ediţie a unei proceduri operaţionale	Forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaţionale, aprobată şi difuzată
3	Revizia în cadrul unei ediţii	Acţiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediţii a procedurii operaţionale, acţiuni care au fost aprobate şi difuzate

7.2. Prescurtări

O.G. - Ordonanţa de Guvern
P.O – Procedură operaţională
ISJ – Inspectoratul Şcolar Judeţean Dâmboviţa
CA – Consiliul de Administraţie
ROF – Regulamentul de organizare şi funcţionare
ROI – Regulamentul de ordine interioară
ME - Ministerul Educaţiei

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAŢIONALE

8.1. Generalităţi

Prezenta procedură reglementează procesul de monitorizare de către inspectorii şcolari a desfăşurării, în unităţile de învăţământ din judeţul Dâmboviţa, a activităţilor de educaţie remedială vizând elevi cu dificultăţi de învăţare, elevi cu cerinţe educaţionale speciale, elevi cu risc ridicat de eşec şcolar/ abandon, elevi şcolarizaţi la domiciliu, elevi cuprinşi în cadrul programelor "A doua şansă", "Şcoala după şcoală".

8.2. Documente utilizate

Fişe de monitorizare

8.3. Resurse necesare

Legislația specifică, conexiunea la Internet, site-ul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, evidența proceduri etc.

8.4. Modul de lucru

Precizări privind componentele procedurii operaționale (PO)

PAS 1. **Proiectarea, la nivelul inspectoratului școlar, a activităților de monitorizare privind educația remedială (acțiuni cuprinse în planul operațional al Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița pentru anul școlar 2022-2023**

- Comunicarea informațiilor prin intermediul site-ului Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița
  TERMEN: 01 martie 2023

PAS 2. **Cuprinderea în Graficul de inspecții** al **Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița/ Graficulunic de monitorizare și control prin inspecție școlară - anul școlar 2022-2023, pentru monitorizarea programelor privind accesul la educație, a activităților de monitorizare a educației remediale desfășurate în unitățile de învățământ**

- Comunicarea informațiilor prin intermediul site-ului Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița
  TERMEN: 01 martie 2023

PAS 3. **Verificarea stabilirii grupului țintă la nivelul unităților școlare (pe clase/ discipline de învățământ**

- Centralizarea, la nivelul unității de învățământ, a numărului de elevi cuprinși în program (pe clase/ discipline de învățământ)
  TERMEN: 23 martie 2023

PAS 4. **Verificarea elaborării, de către responsabilul catedrei/comisiei pentru curriculum, a planurilor remediale**

- Realizarea planurilor remediale și a instrumentelor de lucru, în conformitate cu prevederile art. 67 lit.a din Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ, aprobat prin OME Nr. 4183 / 04.07.2022
  TERMEN: 30 martie 2023

PAS 5. **Verificarea realizării, la nivelul unității școlare, a graficului/ orarului de desfășurare a activităților de educație remedială pentru elevii din grupul țintă, comunicarea acestuia elevilor și părinților și transmiterea către Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița.**

TERMEN: 03 aprilie 2023

PAS 6. **Monitorizarea, de către inspectorii școlari, a desfășurării activităților remediale conform graficului realizat la nivelul unității de învățământ, Anexa nr. 1 la prezenta procedură**

TERMEN: cu ocazia inspecțiilor tematice/ activităților de monitorizare și control prevăzute în graficul de inspecție

PAS 7. **Completarea, de către inspectorii școlari, a fișei de monitorizare, Anexa nr. 2 la prezenta procedură**

TERMEN: cu ocazia inspecțiilor tematice/ activităților de monitorizare și control prevăzute în graficul de inspecție

PAS 8. **Monitorizarea, de către inspectorii școlari și/ sau directorii unităților de învățământ arealizării progresului școlar de către elevii din grupul țintă**

Se vor avea în vedere rezultatele obținute la evaluările curente, la simularea examenelor naționale

TERMEN: la finalul fiecărui modul

9. RESPONSABILITĂŢI ŞI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂŢII

9.1. Inspectorul școlar general – aprobă resursele necesare implementării activității procedurale, analizează eficiența sistemului de comunicare și urmărește implementarea măsurilor de îmbunătățire a rezultatelor școlare ale elevilor

9.2. Inspectorii școlari – răspund de aplicarea prevederilor prezentei proceduri

9.3. Informatician – postează, pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița

9.4. Directorii unităților de învățământ – răspund de monitorizarea internă a programului

10. ANEXE

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elabora-tor	Aprobat	Nr.de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioa-da	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Grafic activitate remedială	Unitatea școlară						
2	Fișa de monitorizare	Solicitantul	Inspector școlar general	3	Inspectori școlari/ Directori	Arhi-vă proce duri	02 / 2023	
3	Fișa de progres	Unitatea școlară						

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația ediților și a reviziilor în cadrul ediților procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după, caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	*Scopul procedurii operaționale*	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	4
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	4
7.	Definiții și prescurtări	5
8.	Descrierea procedurii operaționale	5
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	7
10.	Anexe	8
11.	Cuprins	9
12.	Anexa nr. 1 – Grafic activitate remedială (unitatea școlară) Anexa nr. 2 – Fișa de monitorizare activitate remedială (ISJ Dâmbovița)	10 11
13.	Anexa nr. 3 – Fișa de monitorizare a progresului (unitatea școlară)	12

ANEXA NR. 1

ANTET
Unitatea de învățământ _____
Disciplina _____

Număr de elevi grup țintă/ clase		**Ziua**	**Interval orar**	**Numele și prenumele cadrului didactic**
Clasa I				
Clasa a II-a				
Clasa a III-a				
Clasa a IV-a				
Clasa a V-a				
Clasa a VI-a				
Clasa a VII-a				
Clasa a VIII-a				
Clasa a IX-a				
Clasa a X-a				
Clasa a XI-a				
Clasa a XII-a				

DIRECTOR, **RESPONSABIL PENTRU CURRICULUM,**

ANEXA NR. 2

FIȘA DE MONITORIZARE ACTIVITATE REMEDIALĂ

Unitatea de învățământ	Număr de elevi grup țintă (pe clase)												Desfășurarea activității conform graficului			Obs
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Da	Parțial	Nu	

Data, **Inspector școlar,**

ANEXA NR. 3

Antet
Unitatea de învățământ_____

FIȘA DE MONITORIZARE A PROGRESULUI PE GRUPE DE PARTICIPANȚI LA PROGRAMUL DE EDUCAȚIE REMEDIALĂ

Nr. crt.	Clasa	Număr de elevi înscriși în program	Număr de elevi care au progresat (evaluare inițială, o evaluare intermediară, evaluarea finală)	Număr de elevi care au obținut rezultate constante (evaluare inițială, o evaluare intermediară, evaluarea finală)	Număr de elevi care au regresat (evaluare inițială, o evaluare intermediară, evaluarea finală)	Numele și prenumele cadrului didactic
	Clasa I					
	Clasa a II-a					
	Clasa a III-a					
	Clasa a IV-a					
	Clasa a V-a					
	Clasa a VI-a					
	Clasa a VII-a					
	Clasa a VIII-a					
	Clasa a IX-a					
	Clasa a X-a					
	Clasa a XI-a					
	Clasa a XII-a					

DIRECTOR, **RESPONSABIL COMISIE DE CURRICULUM,**