**ORDIN Nr. 5547 din 6 octombrie 2011**

**privind aprobarea Regulamentului de inspecţie a unităţilor de învăţământ preuniversitar**

**EMITENT: MINISTERUL EDUCAŢIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ŞI SPORTULUI**

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 746 din 24 octombrie 2011

În conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 536/2011 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului,

în temeiul art. 94 alin. (2) lit. s) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011,

ministrul educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului emite prezentul ordin.

ART. 1

Se aprobă Regulamentul de inspecţie a unităţilor de învăţământ preuniversitar, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

Direcţia generală educaţie şi învăţare pe tot parcursul vieţii, Direcţia generală învăţământ în limbile minorităţilor, relaţia cu Parlamentul şi partenerii sociali, Direcţia generală management, resurse umane şi reţea şcolară, inspectoratele şcolare judeţene şi al municipiului Bucureşti, precum şi conducerile unităţilor de învăţământ preuniversitar duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

ART. 3

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educaţiei, cercetării,

tineretului şi sportului,

Daniel Petru Funeriu

Bucureşti, 6 octombrie 2011.

Nr. 5.547.

ANEXA 1

REGULAMENT

de inspecţie a unităţilor de învăţământ preuniversitar

CAPITOLUL I

Concept, tipuri şi niveluri ale inspecţiei unităţilor de învăţământ preuniversitar

SECŢIUNEA 1

Conceptul de instituţii de educaţie. Conceptul de sistem naţional de învăţământ preuniversitar

ART. 1

Prezentul regulament reglementează modul de organizare şi desfăşurare a inspecţiei şcolare în sistemul de învăţământ preuniversitar.

ART. 2

Instituţiile de educaţie sunt unităţile care asigură servicii de instruire, precum şi servicii asociate educaţiei. Instituţiile de educaţie se clasifică în instituţii de instruire (unităţi de învăţământ preuniversitar şi instituţii de învăţământ superior/universităţi) şi instituţii de educaţie care sprijină instruirea prin servicii specializate.

ART. 3

În conformitate cu prevederile legale în vigoare, sistemul naţional de învăţământ preuniversitar este constituit din ansamblul unităţilor de învăţământ de stat, particulare şi confesionale autorizate/acreditate, fiind organizat pe niveluri, forme de învăţământ şi, după caz, filiere şi profiluri.

SECŢIUNEA a 2-a

Inspecţia unităţilor de învăţământ preuniversitar. Taxonomia inspecţiei unităţilor de învăţământ preuniversitar. Definiţii. Niveluri

ART. 4

Inspecţia unităţilor de învăţământ preuniversitar reprezintă evaluarea oficială de către instituţiile abilitate prin lege (Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului - MECTS sau inspectoratele şcolare, după caz) a realizării scopurilor şi obiectivelor proprii diferitelor categorii de unităţi de învăţământ, aşa cum sunt acestea definite prin legislaţia în vigoare.

ART. 5

După conţinutul/obiectul principal al inspecţiei se disting 3 tipuri fundamentale de inspecţie a unităţilor de învăţământ preuniversitar: inspecţia şcolară generală a unităţilor de învăţământ preuniversitar, inspecţia tematică şi inspecţia de specialitate.

ART. 6

(1) Inspecţia şcolară generală a unităţilor de învăţământ preuniversitar reprezintă o activitate de evaluare generală a performanţelor diferitelor categorii de unităţi de învăţământ, prin raportare explicită la politicile educaţionale, scopurile şi obiectivele dezirabile propuse sau la standardele asumate în funcţionarea acestora.

(2) Pentru sistemul naţional de învăţământ preuniversitar, inspecţia şcolară generală a unităţilor de învăţământ preuniversitar reprezintă forma specifică a inspecţiei de evaluare instituţională a unităţilor de învăţământ preuniversitar. Obiectul principal al inspecţiei şcolare generale a unităţilor de învăţământ preuniversitar îl reprezintă întreaga activitate a unităţii de învăţământ preuniversitar, în calitate de furnizor direct de servicii educaţionale.

(3) O formă specială de evaluare instituţională a unităţilor de învăţământ preuniversitar, diferită de inspecţia şcolară generală a unităţilor de învăţământ preuniversitar, o reprezintă evaluarea instituţională în vederea autorizării, acreditării şi evaluării periodice a organizaţiilor furnizoare de educaţie, realizată de Agenţia Română de Asigurare a Calităţii în Învăţământul Preuniversitar (ARACIP).

(4) În cadrul sistemului educaţional, alte forme de evaluare instituţională pot viza diferite categorii de instituţii de educaţie, altele decât unităţile de învăţământ preuniversitar, spre exemplu, inspecţia de evaluare a activităţii inspectoratelor şcolare sau inspecţia de evaluare a unităţilor conexe din subordinea inspectoratelor şcolare/MECTS.

ART. 7

(1) Inspecţia tematică reprezintă o activitate de evaluare sau control a/al unui domeniu/mai multor domenii particular(e) al/ale activităţii unităţilor de învăţământ preuniversitar sau a/al personalului care deserveşte aceste instituţii, în principal, a/al activităţii cadrelor didactice. În cadrul acestui tip de inspecţie se realizează inclusiv activităţi de consiliere, în raport cu obiectivele concrete vizate.

(2) Obiectul principal al inspecţiei tematice îl reprezintă o secvenţă particulară/un aspect a/al activităţii unităţilor de învăţământ preuniversitar sau a/al activităţii personalului acestora, în special a/al activităţii cadrelor didactice care deservesc aceste instituţii.

(3) Inspecţia tematică poate include: activitatea de control al respectării legislaţiei şcolare, inspecţia evaluării activităţilor de formare şi perfecţionare, inspecţia activităţilor educative/extracurriculare, inspecţia de evaluare a calităţii managementului unităţilor de învăţământ, inspecţia activităţii profesorului-diriginte, a activităţii de orientare şcolară şi profesională, activitatea de analiză şi rezolvare a scrisorilor, sesizărilor şi reclamaţiilor, inspecţia în vederea evaluării pregătirii începutului anului şcolar, completarea documentelor şcolare, realizarea planului de şcolarizare etc.

ART. 8

(1) Inspecţia de specialitate reprezintă o activitate de evaluare a competenţelor profesionale/activităţii profesionale ale/a cadrelor didactice la nivelul disciplinei/disciplinelor de studiu sau activităţilor educaţionale pe care acestea le susţin. Inspecţia de specialitate vizează, în mod direct, calitatea activităţilor didactice în raport cu beneficiarii primari ai educaţiei, respectiv antepreşcolarii, preşcolarii şi elevii.

(2) Obiectul principal al inspecţiei de specialitate îl reprezintă activitatea didactică a educatorilor, institutorilor/învăţătorilor, profesorilor, profesorilor pentru învăţământul primar, profesorilor pentru învăţământul preşcolar, maiştrilor instructori.

(3) Inspecţia de specialitate include: inspecţia de specialitate curentă, inspecţia de specialitate realizată în vederea obţinerii definitivării în învăţământ, inspecţia de specialitate realizată în vederea obţinerii gradelor didactice II şi I (inspecţie şcolară specială), orice altă formă de evaluare, control şi consiliere a activităţii cadrului didactic în domeniul de specialitate în care este încadrat.

ART. 9

În funcţie de instituţia care realizează activitatea de evaluare, consiliere şi control extern, inspecţia unităţilor de învăţământ preuniversitar se poate realiza de către:

a) MECTS;

b) inspectoratele şcolare.

CAPITOLUL II

Inspecţia unităţilor de învăţământ preuniversitar

SECŢIUNEA 1

Inspecţia şcolară generală a unităţilor de învăţământ preuniversitar. Aspecte generale

ART. 10

Prezentul regulament asigură caracterul unitar al inspecţiei şcolare generale la nivel naţional şi stabileşte scopurile inspecţiei, personalul abilitat să facă inspecţia şi modul de realizare concretă a inspecţiei. Prezentul regulament va fi folosit în cadrul inspecţiilor şcolare generale realizate în unităţile de învăţământ de stat, particulare şi confesionale autorizate/acreditate.

ART. 11

Scopul inspecţiei şcolare generale îl constituie:

a) evaluarea şi monitorizarea activităţii unităţilor de învăţământ preuniversitar, concretizată prin furnizarea către cei în drept a rapoartelor de inspecţie;

b) îmbunătăţirea rezultatelor şcolare prin evaluarea conformităţii funcţionării şi dezvoltării unităţilor de învăţământ preuniversitar cu legislaţia privind învăţământul în vigoare, cu politicile, strategiile şi proiectele naţionale în domeniul educaţiei şi cu nevoile individuale, comunitare, regionale şi naţionale în domeniul educaţiei;

c) consilierea şi sprijinirea unităţilor de învăţământ preuniversitar şi a personalului didactic, didactic auxiliar şi nedidactic pentru îmbunătăţirea propriei activităţi.

ART. 12

Inspecţia şcolară generală se realizează de către MECTS şi inspectoratele şcolare judeţene (ISJ)/Inspectoratul Şcolar al Municipiului Bucureşti (ISMB), în toate unităţile de învăţământ preuniversitar care formează sistemul naţional de învăţământ, vizând aspectele şi ariile tematice nominalizate în prezentul regulament.

ART. 13

Unităţile de învăţământ preuniversitar care urmează să fie inspectate vor fi stabilite de ISJ/ISMB, în urma diagnozei locale, sau de MECTS, în cazul unor priorităţi/obiective naţionale specifice.

ART. 14

Perioada dintre două inspecţii şcolare generale ale unităţilor de învăţământ preuniversitar va fi stabilită în urma unor constatări şi analize fundamentate, luate la nivelul ISJ/ISMB sau la nivelul MECTS.

ART. 15

Inspectorii vor face aprecieri asupra următoarelor 7 arii tematice/domenii:

a) managementul şcolar, managementul calităţii, dezvoltarea instituţională, eficienţa atragerii şi folosirii resurselor (umane, financiare, materiale şi informaţionale), respectarea legislaţiei în vigoare şi a regulamentelor;

b) modul de aplicare a curriculumului naţional, dezvoltarea şi aplicarea curriculumului la decizia şcolii/în dezvoltare locală, calitatea activităţilor extracurriculare realizate de personalul didactic şi unele categorii de personal didactic auxiliar;

c) activitatea personalului didactic (proiectare, predare-învăţare, evaluare, reglare/remediere, diferenţiere a demersului educaţional);

d) nivelul performanţelor realizate de elevi în învăţare raportat la standardele educaţionale naţionale (curriculare şi de evaluare);

e) modul în care unitatea de învăţământ sprijină şi încurajează dezvoltarea personală a elevilor şi motivaţia acestora în învăţare (consiliere, orientare şcolară, asistenţă individualizată), respectând principiile educaţiei incluzive şi asigurarea egalităţii de şanse;

f) relaţiile unităţii de învăţământ cu părinţii şi cu comunitatea locală;

g) atitudinea elevilor faţă de educaţia pe care le-o furnizează unitatea de învăţământ.

ART. 16

Ariile tematice/Domeniile inspectate, sursele de informare consultate şi criteriile folosite de inspectori atunci când realizează o inspecţie şcolară generală sunt prezentate în cadrul Metodologiei de aplicare a prevederilor privind inspecţia şcolară generală a unităţilor de învăţământ preuniversitar, prevăzută în anexa nr. 1.

ART. 17

(1) Lista unităţilor de învăţământ preuniversitar în care urmează să se desfăşoare inspecţia şcolară generală împreună cu perioadele din graficul de activităţi semestriale ale ISJ/ISMB alocate acestui tip de inspecţie sunt propuse de către inspectorul şcolar general adjunct coordonator al Compartimentului curriculum şi controlul asigurării calităţii şi avizate în consiliul de administraţie al ISJ/ISMB la începutul fiecărui semestru.

(2) La nivelul MECTS, lista unităţilor de învăţământ preuniversitar în care urmează să se desfăşoare inspecţia şcolară generală şi graficul activităţilor de inspecţie se realizează la nivelul direcţiei generale/direcţiei de profil, respectiv Direcţia generală educaţie şi învăţare pe tot parcursul vieţii - Direcţia inspecţie şcolară, fiind înaintate spre aprobare secretarului de stat pentru învăţământul preuniversitar.

ART. 18

Dimensiunea echipei de inspectori şi disciplinele inspectate vor fi stabilite în funcţie de mărimea şi complexitatea unităţii de învăţământ (număr de elevi, număr de structuri arondate unei unităţi cu personalitate juridică, distribuţia geografică). Inspecţia şcolară generală este realizată, de regulă, de o echipă formată din 2 până la 8 inspectori şi va fi condusă de un coordonator numit dintre aceştia. Echipa va cuprinde inspectori care au competenţele necesare pentru a inspecta un eşantion format din cel puţin 6 discipline incluse în curriculum. În şcolile cu limba de predare a unei minorităţi naţionale, echipa de inspectori va fi însoţită de inspectorul de minorităţi/de specialitate pentru limba maghiară, germană, romani etc., respectiv de metodişti vorbitori ai limbilor minorităţilor.

ART. 19

Durata inspecţiei şcolare generale este de 1 - 2 săptămâni, în funcţie de mărimea şi complexitatea activităţilor educaţionale ale unităţii de învăţământ preuniversitar inspectate.

SECŢIUNEA a 2-a

Inspecţia şcolară generală a unităţilor de învăţământ preuniversitar: activitatea de preinspecţie

ART. 20

Inspectorul coordonator al echipei realizează următoarele activităţi preparatoare pentru inspecţie:

a) informează unitatea de învăţământ preuniversitar care va fi inspectată şi stabileşte împreună cu directorul modul în care vor fi predate documentele instituţiei, precum şi data-limită la care va face cunoscut personalului rezultatul inspecţiei;

b) prezintă unităţii de învăţământ lista cu documentele solicitate, formularele care trebuie completate şi stabileşte împreună cu directorul unităţii de învăţământ data-limită până la care toate documentele vor fi pregătite;

c) stabileşte responsabilităţile ce revin fiecărui membru al echipei, raportate la ariile tematice/domeniile inspectate. Stabilirea responsabilităţilor se va realiza după consultarea membrilor echipei de inspecţie. Inspectorul coordonator va furniza unităţii de învăţământ preuniversitar lista cu numele şi responsabilităţile membrilor echipei, durata inspecţiei, disciplinele şi aspectele ce vor fi inspectate, precum şi eşantioanele reprezentative pentru aplicarea chestionarelor grupurilor-ţintă (elevi, cadre didactice, părinţi etc.) şi colectarea datelor. Unitatea de învăţământ va fi informată dacă apar schimbări în componenţa echipei de inspectori;

d) vizitează unitatea de învăţământ înainte de inspecţie pentru a discuta cu directorul aspectele inspecţiei, pentru a explica personalului modalitatea de efectuare a inspecţiei şi pentru a răspunde la întrebările puse de acesta. Inspectorul coordonator explică modul în care va fi analizată documentaţia şi cum va fi folosită de către echipă;

e) în urma vizitei în unitatea de învăţământ, poate solicita centrului judeţean de resurse şi asistenţă educaţională (CJRAE)/Centrului Municipiului Bucureşti de Resurse şi Asistenţă Educaţională (CMBRAE) elaborarea chestionarelor pentru grupurile-ţintă, particularizat, în funcţie de specificul şi problemele-cheie identificate în unitatea de învăţământ care va fi inspectată.

ART. 21

Pentru inspecţia realizată de ISJ/ISMB, în cazuri temeinic justificate, unitatea de învăţământ va putea solicita schimbarea perioadei de inspecţie sau datele/orele de desfăşurare a unor activităţi specifice (din activitatea de preinspecţie, de inspecţie şi de postinspecţie), adresându-se în scris consiliului de administraţie al ISJ/ISMB. În cuprinsul solicitării, unitatea de învăţământ preuniversitar va propune perioade/date noi pentru desfăşurarea activităţilor respective. Planul modificat de inspecţie devine efectiv în momentul aprobării lui de către consiliul de administraţie al ISJ/ISMB.

ART. 22

Inspectorul coordonator al echipei solicită conducătorului unităţii de învăţământ preuniversitar documentele necesare pregătirii activităţii de inspecţie, cu cel puţin 7 zile înainte de începerea inspecţiei. Directorul instituţiei de educaţie pregăteşte documentele solicitate şi le pune la dispoziţia echipei de inspecţie.

ART. 23

Inspectorul coordonator şi membrii echipei stabilesc programul inspecţiei în aşa fel încât să se colecteze un eşantion suficient de date, să aibă ocazia să discute despre situaţia constatată şi să emită aprecieri ca echipă.

ART. 24

Înainte de inspecţie, inspectorul coordonator al echipei colectează următoarele date şi informaţii:

a) o prezentare scrisă de director asupra activităţii unităţii de învăţământ (maximum două pagini), care va cuprinde informaţii asupra situaţiei socioeconomice a zonei, elevilor/copiilor, managementului instituţiei de educaţie, managementului resurselor financiare, încadrării cu personal, materialului didactic, clădirilor, curriculumului şi planurilor de dezvoltare ale instituţiei de educaţie;

b) un formular cu date statistice privind unitatea de învăţământ, completat de către director;

c) rezultatele obţinute de elevi la examenele naţionale şi testele naţionale în ultimii 3 ani, comparativ cu media la nivel judeţean şi naţional;

d) raportul de evaluare internă al unităţii de învăţământ preuniversitar;

e) documentele unităţii de învăţământ privind încadrarea personalului angajat şi managementul general;

f) documentele privind politica unităţii de învăţământ;

g) cel mai recent raport de inspecţie şcolară generală;

h) orarul unităţii de învăţământ în perioada inspecţiei (pentru clase şi pentru cadrele didactice);

i) orice altă informaţie pe care personalul instituţiei de educaţie doreşte să o furnizeze inspectorilor.

ART. 25

După colectarea acestor date de către inspectorul coordonator, documentele vor fi analizate şi vor fi comunicate celorlalţi membri ai echipei de inspecţie. Dosarul activităţii de preinspecţie este confidenţial şi poate fi utilizat numai de inspectori.

SECŢIUNEA a 3-a

Inspecţia şcolară generală a unităţilor de învăţământ preuniversitar: desfăşurarea inspecţiei

ART. 26

Inspecţia şcolară generală va fi deschisă de către coordonatorul echipei de inspectori. Coordonatorul anunţă consiliului profesoral domeniile şi activităţile care vor fi inspectate de către membrii echipei de inspectori.

ART. 27

Inspectorul coordonator al echipei are următoarele atribuţii:

a) reprezintă instituţia din care provine, ISJ/ISMB sau MECTS, şi echipa de inspectori în relaţiile cu unitatea de învăţământ inspectată;

b) supraveghează şi monitorizează derularea inspecţiei şcolare generale;

c) analizează şi soluţionează, împreună cu directorul unităţii de învăţământ inspectate, orice neconcordanţă sau problemă ivită în legătură cu organizarea şi desfăşurarea inspecţiei;

d) organizează şi conduce întâlnirile cu reprezentanţii părinţilor, ai elevilor, cu personalul didactic, didactic auxiliar şi nedidactic şi cu reprezentanţii comunităţii locale;

e) coordonează colectarea documentelor întocmite de membrii echipei sau de personalul unităţii de învăţământ inspectate;

f) coordonează elaborarea, aplicarea, colectarea şi prelucrarea chestionarelor pentru elevi, părinţi şi cadrele didactice privind activitatea şcolară şi extraşcolară a unităţii de învăţământ inspectate;

g) organizează întâlniri de lucru cu membrii echipei de inspectori, în scopul emiterii de judecăţi comune;

h) stabileşte datele la care se desfăşoară întâlnirile pentru prezentarea rapoartelor verbale de inspecţie pe discipline (catedre/comisii) şi pe aspecte (consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ);

i) derulează activităţile care îi revin, în conformitate cu responsabilităţile specifice stabilite pentru fiecare membru al echipei şi întocmeşte documentaţia necesară;

j) pe baza documentelor şi analizelor realizate de membrii echipei, pe care le centralizează, elaborează raportul final al inspecţiei şcolare generale.

ART. 28

Inspecţia şcolară generală se va desfăşura după programul stabilit, de comun acord, cu conducerea unităţii de învăţământ. În cadrul inspecţiei şcolare generale pot fi realizate următoarele activităţi:

a) observarea activităţilor desfăşurate la clasă prin inspecţie/asistenţă la lecţii şi a altor activităţi desfăşurate în spaţiile şcolare. Aproximativ 60% din timpul general de desfăşurare a inspecţiei va fi alocat observării/asistării diferitelor activităţi educaţionale de la nivelul unităţii de învăţământ inspectate;

b) discuţii cu directorul/directorii unităţii de învăţământ preuniversitar, cu membrii consiliului de administraţie, ai consiliului profesoral şi ai diferitelor comisii constituite la nivelul unităţilor de învăţământ, între care cei ai comisiei de evaluare şi asigurare a calităţii, ai comisiei pentru prevenirea şi combaterea violenţei în mediul şcolar etc.;

c) discuţii cu cadrele didactice, cadrele didactice auxiliare şi cu personalul nedidactic. Aproximativ 20% din timpul general de desfăşurare a inspecţiei va fi alocat discuţiilor şi consilierii managerilor şi cadrelor didactice din unitatea de învăţământ inspectată;

d) întâlniri, inclusiv informale, cu reprezentanţii părinţilor şi ai elevilor;

e) întâlniri cu reprezentanţi ai autorităţii administraţiei publice locale şi cu alţi reprezentanţi ai comunităţii locale;

f) aplicarea de chestionare;

g) analiza documentelor.

ART. 29

În timpul inspecţiei, inspectorii vor colecta informaţii prin analizarea documentelor şcolare, evaluând utilitatea şi eficienţa utilizării lor. Din categoria acestor documente fac parte:

a) planul de dezvoltare instituţională (PDI)/planul de acţiune al instituţiei de educaţie (PAS);

b) raportul anual de evaluare internă (RAEI)/raportul de autoevaluare (RA);

c) rapoartele scrise ale evaluărilor externe şi ale inspecţiilor din ultimii 3 ani;

d) cataloagele, registrele matricole;

e) condica profesorilor;

f) planurile operaţionale ale diferitelor comisii constituite la nivelul unităţii de învăţământ;

g) documentele catedrelor/comisiilor metodice;

h) portofoliile profesorilor;

i) caietele elevilor, documentele care vizează rezultatele la examene şi teste, portofolii ale elevilor;

j) alte documente relevante pentru politica instituţiei de educaţie şi procedurile specifice elaborate;

k) orice fel de documente/informaţii scrise distribuite părinţilor;

l) documentele şedinţelor consiliului de administraţie, planul financiar al instituţiei de educaţie şi orice alt document considerat necesar.

ART. 30

Inspectorii vor inspecta/asista toate cadrele didactice din unitatea de învăţământ, astfel încât fiecare cadru didactic să fie observat la cel puţin o lecţie şi, în final, să rezulte un eşantion reprezentativ pentru specificul unităţii de învăţământ respective. Cadrele didactice au obligaţia să primească inspectorul pentru observarea lecţiei, conform orarului anunţat. Când observă o lecţie, inspectorii nu au dreptul să intervină pentru a întrerupe activitatea cadrelor didactice, evitând să distragă atenţia elevilor. Inspectorii vor discuta cu profesorii şi cu elevii despre activitatea lor în afara orelor de clasă. Aspectele urmărite prin activitatea de observare sunt următoarele:

a) relaţia profesor - elev şi aplicarea sistematică a strategiilor didactice centrate pe elevi;

b) utilizarea achiziţiilor anterioare de învăţare ale elevilor;

c) concordanţa dintre strategiile didactice utilizate şi caracteristicile grupurilor de elevi;

d) individualizarea sarcinilor şi a situaţiilor de învăţare în funcţie de nevoile identificate;

e) caracterul interdisciplinar şi transdisciplinar - legături cu alte discipline de studiu, în cadrul aceleiaşi arii, şi legături cu discipline din arii curriculare diferite;

f) modul de selecţie şi utilizare a auxiliarelor curriculare în funcţie de specificul unităţii de învăţământ preuniversitar şi de achiziţiile anterioare de învăţare ale educabililor;

g) dezvoltarea capacităţii elevilor de a învăţa din experienţă şi din practică;

h) modul de răspuns al cadrului didactic la cererile elevilor sau ale părinţilor privind acordarea de sprijin individual în învăţare;

i) includerea, dacă este cazul, în cadrul activităţilor de predare-învăţare-evaluare a elementelor specifice ale minorităţilor etnice, religioase sau de altă natură existente în instituţia de educaţie;

j) utilizarea formelor de evaluare formativă şi sumativă a rezultatelor învăţării;

k) respectarea recomandărilor de igienă şcolară privind echilibrul dintre activitatea şcolară a elevului şi celelalte tipuri de activităţi specifice vârstei (inclusiv în privinţa temelor pentru acasă);

l) respectarea drepturilor şi îndatoririlor cadrelor didactice şi ale elevilor în cadrul proceselor de predare-învăţare-evaluare;

m) utilizarea autoevaluării şi interevaluării elevilor în activităţile de învăţare;

n) prezentarea produselor activităţii elevilor în sălile de clasă/grupă şi în celelalte spaţii ale unităţii de învăţământ preuniversitar;

o) caracterul obiectiv al evaluării formative şi sumative.

ART. 31

(1) În timpul inspecţiei, inspectorul coordonator al echipei organizează întâlniri cu beneficiarii direcţi şi indirecţi ai educaţiei furnizate de unitatea şcolară. La aceste întâlniri vor fi prezenţi 2 - 3 inspectori, în funcţie de aria tematică de responsabilitate, pentru a informa beneficiarii/partenerii (părinţi, elevi, personal, reprezentanţi ai comunităţii) în legătură cu procesul de inspecţie şi pentru a afla opiniile lor în privinţa unităţii de învăţământ.

(2) Inspectorii iau cunoştinţă de opiniile participanţilor, comunicându-le faptul că opiniile lor despre instituţia de educaţie sunt numai o parte din datele ce vor fi colectate. Inspectorii administrează chestionare pentru a afla părerile participanţilor (părinţi, elevi, personal, reprezentanţi ai comunităţii) despre activitatea unităţii de învăţământ. Inspectorii vor valorifica ocaziile formale şi informale pentru a discuta cu aceştia.

(3) Discuţiile le vor permite inspectorilor să aprecieze calitatea managementului, politicile şi planurile unităţii de învăţământ, precum şi modul în care acestea sunt puse în practică. Inspectorii vor evalua dacă personalul acţionează ca o echipă şi contribuie la crearea unui etos pozitiv al unităţii de învăţământ preuniversitar.

ART. 32

(1) Echipa de inspectori îşi planifică o şedinţă înainte de începerea inspecţiei şi analizează documentaţia colectată în perioada de preinspecţie. De asemenea, aceştia se întâlnesc periodic în timpul inspecţiei, pentru a analiza ceea ce au constatat, pentru a ajunge la aprecieri comune în privinţa unităţii de învăţământ şi a activităţilor pe care le vor inspecta în continuare.

(2) În cadrul şedinţei vor fi analizate următoarele documente:

a) RAEI;

b) rezultatele evaluărilor externe şi inspecţiilor din ultimii 3 ani;

c) proiectul de dezvoltare instituţională/planul de acţiune al unităţii de învăţământ, împreună cu planurile operaţionale/de implementare pe anul în curs;

d) documentele consiliului de administraţie;

e) planul managerial;

f) documentele care să ateste monitorizarea şi controlul activităţii metodice din partea conducerii unităţii de învăţământ (planul de asistenţe la ore, fişele de asistenţă la ore etc.);

g) portofoliile catedrelor/comisiilor metodice;

h) portofoliile cadrelor didactice - inclusiv rezultatele evaluărilor;

i) portofoliile elevilor;

j) documente referitoare la participarea cadrelor didactice la programe şi activităţi de dezvoltare profesională;

k) raportul de analiză al activităţii din anul şcolar/semestrul precedent;

l) organigrama unităţii de învăţământ;

m) raportările statistice obligatorii (SC);

n) orarul instituţiei de educaţie/schemele orare ale claselor;

o) programele activităţilor extracurriculare;

p) instrumente de monitorizare şi evaluare internă specifice unităţii de învăţământ;

q) documente privind progresul în dotarea cu echipamente, materiale, manuale, auxiliarele curriculare, biblioteca/centrul de documentare şi informare (CDI);

r) documentele şcolare prevăzute de lege;

s) alte documente (proiecte/programe europene, naţionale, judeţene şi locale).

SECŢIUNEA a 4-a

Inspecţia şcolară generală a unităţilor de învăţământ preuniversitar: activitatea de postinspecţie

ART. 33

În urma derulării activităţilor de inspecţie, vor fi prezentate următoarele rapoarte:

1. rapoartele verbale parţiale. Acestea sintetizează rezultatele şi concluziile preliminare ale inspecţiei, sunt prezentate de către fiecare inspector, la finalul fiecărei activităţi desfăşurate. Acestea vor fi furnizate comisiilor/catedrelor metodice/membrilor consiliului de administraţie, cadrelor didactice inspectate, precum şi reprezentanţilor elevilor şi ai părinţilor, în funcţie de aria tematică şi disciplina inspectată;

2. raportul verbal general. În perioada imediat următoare încheierii inspecţiei, dar nu mai târziu de 4 zile de la finalizarea sa, inspectorul coordonator va furniza un raport verbal general, în cadrul unei întâlniri/şedinţe la care vor fi prezenţi directorul/directorii, şefii de catedre, membrii consiliului de administraţie şi profesorii inspectaţi. Raportul este confidenţial, în sensul că participanţii la întâlnire/şedinţă nu vor discuta despre acesta în afara unităţii de învăţământ inspectate;

3. rapoartele verbale parţiale şi raportul verbal general vor prezenta, în mod concis, punctele tari ale unităţii de învăţământ şi aspectele care trebuie ameliorate. Aprecierile inspectorilor trebuie să fie respectate şi nu vor fi modificate decât dacă directorul sau personalul unităţii de învăţământ va demonstra că aceste aprecieri nu sunt conforme cu realitatea. Rapoartele verbale oferă posibilitatea unor discuţii în privinţa aspectelor care este necesar să fie remediate;

4. rapoartele scrise individuale ale inspecţiei şcolare generale. Acestea reprezintă rapoartele individuale ale membrilor echipei de inspectori, realizate pentru fiecare arie tematică/domeniu, precum şi pentru fiecare disciplină inspectată. Rapoartele scrise individuale ale membrilor echipei de inspectori, ale căror modele sunt prevăzute în anexa nr. 2, sunt predate inspectorului coordonator;

5. raportul scris final al inspecţiei şcolare generale.

ART. 34

(1) Raportul scris final va fi redactat de inspectorul coordonator al echipei. El trebuie să fie în concordanţă cu rapoartele verbale şi rapoartele scrise individuale ale membrilor echipei. Raportul scris final, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 3, trebuie să respecte criteriile de inspecţie şi forma stabilite şi va acoperi toate domeniile indicate în regulament şi în metodologia de aplicare a acestuia. Raportul este evaluativ, fiind structurat în două părţi: raportul pe arii tematice şi raportul pe discipline; echipa de inspecţie acordă calificative fiecărei arii tematice/domeniu, respectiv fiecărei discipline inspectate. Managerii şi personalul unităţii de învăţământ trebuie să poată identifica în raport, pe baza recomandărilor realizate, priorităţile pe care le vor avea în vedere în planul de îmbunătăţire.

(2) Raportul scris final va fi semnat de către inspectorul coordonator al echipei şi va fi prezentat de către acesta consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ în termen de cel mult 3 săptămâni de la finalizarea activităţii de inspecţie. O copie a raportului scris final va fi înaintată inspectorului general şi, la cerere, MECTS.

(3) Raportul scris final va fi însoţit de un rezumat al acestuia. Pe baza raportului scris final, rezumatul va include în formă sintetică constatări/aprecieri, recomandări şi calificativele acordate, pentru fiecare arie/tematică şi fiecare disciplină inspectată. Rezumatul va fi prezentat de către directorul unităţii de învăţământ consiliului profesoral în cadrul unei şedinţe în care vor fi invitaţi reprezentanţii părinţilor, reprezentanţii elevilor, precum şi ai personalului didactic auxiliar şi ai personalului nedidactic. Rezumatul raportului scris final al inspecţiei şcolare generale elaborat conform modelului prevăzut în anexa nr. 4 conţine numai informaţii de interes public şi poate fi consultat, la cerere, şi de instituţiile autorităţilor publice locale cu atribuţii în domeniul educaţional.

(4) Dacă inspecţia este realizată de către MECTS, copii ale raportului scris final vor putea fi transmise, la cerere: ISJ/ISMB de unde provine unitatea şcolară inspectată, secretarului de stat pentru învăţământul preuniversitar, ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului.

ART. 35

(1) Raportul scris final al inspecţiei şcolare generale reprezintă documentul oficial referitor la rezultatele inspecţiei. Acest raport se înregistrează atât la ISJ/ISMB, după ce a fost avizat de către inspectorul şcolar general adjunct coordonator al Compartimentului curriculum şi controlul asigurării calităţii, cât şi la unitatea de învăţământ preuniversitar inspectată. Cu această ocazie, în registrul de inspecţii al unităţii de învăţământ inspectate se încheie un proces-verbal la care raportul general este anexat.

(2) Raportul scris final al inspecţiei trebuie să precizeze:

a) denumirea unităţii de învăţământ şi perioada în care s-a desfăşurat inspecţia;

b) componenţa echipei de inspecţie, cu menţionarea responsabilităţii fiecărui membru al echipei (aspect şi discipline inspectate);

c) obiectivele inspecţiei;

d) descrierea pe scurt a contextului în care funcţionează instituţia de educaţie (demografic, geografic, economic, social, cultural etc.);

e) datele generale statistice privind unitatea şcolară - inclusiv indicatorii relevanţi din Sistemul Naţional de Indicatori pentru Educaţie (SNIE);

f) activităţile desfăşurate pe parcursul inspecţiei;

g) constatările rezultate din aplicarea instrumentelor de inspecţie şi din colectarea eşantionului de date, precum şi aprecierile şi recomandările inspectorilor pentru ariile tematice/domeniile evaluate, precum şi calificativul acordat, respectiv unul dintre calificativele: bine (B), acceptabil (A), slab (S);

h) constatările, aprecierile, recomandările specifice fiecărei discipline, precum şi calificativul acordat pe disciplină, respectiv unul dintre calificativele: bine (B), acceptabil (A), slab (S).

ART. 36

(1) În termen de două săptămâni de la primirea raportului scris final al inspecţiei şcolare generale, unitatea de învăţământ va elabora un plan de îmbunătăţire a activităţii, ţinând cont de recomandările făcute în raport, şi îl va trimite spre aprobare inspectorului coordonator. În raport cu aspectele/domeniile vizate, planul de îmbunătăţire a activităţii va include: obiective, activităţi/acţiuni/măsuri, termene/perioade concrete de realizare, desemnarea responsabililor, indicatori de măsurare a realizării obiectivelor propuse, fiind asumat de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ preuniversitar inspectate. În termen de cel mult o săptămână de la primirea planului de îmbunătăţire a activităţii inspectorul coordonator poate face observaţii în legătură cu acesta, observaţii de care unitatea de învăţământ are obligaţia să ţină cont. După aprobare, unitatea de învăţământ va începe aplicarea primelor activităţi/acţiuni/măsuri din cadrul planului, respectând termenele/perioadele de realizare a acestora.

(2) Planul de îmbunătăţire a activităţii, aprobat de către inspectorul coordonator, va fi ataşat dosarului de inspecţie. Instituţia care a realizat inspecţia şcolară generală va urmări aplicarea planului de îmbunătăţire a activităţii prin inspecţia de revenire. Inspecţia de revenire are un caracter obligatoriu şi va fi realizată la o dată/perioadă stabilită de către instituţia care a efectuat inspecţia şcolară generală a respectivei unităţi de învăţământ. Cu cel puţin o săptămână înainte de efectuarea inspecţiei de revenire, unitatea de învăţământ vizată va fi informată în legătură cu data/perioada în care se va realiza această inspecţie.

(3) Dacă în urma inspecţiei de revenire se constată neîndeplinirea obiectivelor asumate în cadrul planului de îmbunătăţire, instituţia care a realizat inspecţia şcolară generală iniţială şi, respectiv, inspecţia de revenire poate sesiza ARACIP, în vederea demarării de către această instituţie a procedurilor de evaluare instituţională specifice.

SECŢIUNEA a 5-a

Inspecţia de specialitate. Scop, obiective, tipuri, etape

ART. 37

Inspecţia de specialitate reprezintă o activitate complexă de evaluare a competenţelor profesionale/activităţii profesionale ale/a cadrelor didactice la nivelul disciplinei/disciplinelor de studiu sau activităţilor educaţionale pe care acestea le susţin. Inspecţia de specialitate vizează, în mod direct, calitatea activităţilor didactice în raport cu beneficiarii primari ai educaţiei, respectiv antepreşcolarii, preşcolarii şi elevii.

ART. 38

Obiectul principal al inspecţiei de specialitate îl reprezintă activitatea profesională a diferitelor categorii de cadre didactice.

ART. 39

Scopul inspecţiei de specialitate îl constituie evaluarea şi/sau monitorizarea activităţii didactice, în mod fundamental a activităţii de proiectare, predare-învăţare-evaluare, prin raportare la sistemul de competenţe al profesiei didactice, consilierea cadrelor didactice în legătură cu activitatea lor profesională şi posibilităţile de dezvoltare profesională şi evoluţie în carieră.

ART. 40

Principalele obiective urmărite în cadrul inspecţiei de specialitate sunt:

a) evaluarea competenţelor cadrului didactic inspectat de a elabora, pe baza unei lecturi personalizate a programei şcolare, planificările calendaristice şi proiectele unităţilor de învăţare;

b) consilierea cadrului didactic inspectat în legătură cu realizarea activităţilor de planificare şi proiectare didactică;

c) evaluarea capacităţii cadrului didactic inspectat de a proiecta şi utiliza strategii didactice corespunzătoare învăţământului modern bazat pe competenţe;

d) consilierea cadrului didactic inspectat în legătură cu proiectarea şi utilizarea unor strategii didactice corespunzătoare învăţământului modern bazat pe competenţe;

e) evaluarea capacităţii cadrului didactic inspectat de a integra Tehnologia informaţiei şi comunicaţiilor (TIC) şi lecţiile din cadrul Platformei de eLearning (AEL) în activitatea didactică;

f) consilierea cadrului didactic inspectat în legătură cu integrarea TIC şi a lecţiilor AEL în activitatea didactică;

g) evaluarea competenţelor cadrului didactic inspectat de a utiliza metodele de învăţare diferenţiată;

h) consilierea cadrului didactic inspectat în legătură cu utilizarea unor metode de învăţare diferenţiată;

i) evaluarea capacităţii cadrului didactic inspectat de a integra elementele de evaluare în cadrul activităţilor de predare-învăţare;

j) consilierea cadrului didactic inspectat în legătură cu integrarea elementelor de evaluare în cadrul activităţilor de predare-învăţare;

k) consilierea cadrelor didactice în vederea diversificării ofertei curriculare de cursuri opţionale;

l) consilierea cadrelor didactice în legătură cu posibilităţile de dezvoltare profesională şi evoluţie în carieră.

ART. 41

Tipurile de inspecţie de specialitate sunt:

a) inspecţia de specialitate curentă;

b) inspecţia de specialitate realizată în vederea obţinerii definitivării în învăţământ;

c) inspecţia de specialitate realizată în vederea obţinerii gradelor didactice II şi I sau inspecţia şcolară specială;

d) orice altă formă de evaluare/control/consiliere a activităţii cadrului didactic în domeniul de specialitate în care este încadrat, realizată de inspectorii de specialitate la nivelul MECTS sau ISJ/ISMB. Spre exemplu, inspecţia de specialitate realizată în vederea verificării unor aspecte particulare ale activităţii didactice (modul de aplicare a curriculumului naţional, modul de realizare a evaluării curente etc.), sau inspecţia de specialitate realizată în vederea verificării unor aspecte ale activităţii cadrelor didactice, semnalate în cadrul unor memorii, petiţii, reclamaţii.

ART. 42

Tematica inspecţiilor de specialitate se stabileşte în baza priorităţilor MECTS/ISJ/ISMB sau la solicitarea unităţilor de învăţământ.

ART. 43

Inspecţia de specialitate poate fi realizată şi ca urmare a existenţei unor reclamaţii, sesizări, petiţii privind activitatea unor cadre didactice, fie la solicitarea unităţilor de învăţământ, fie ca urmare a autosesizării instituţiilor abilitate să realizeze inspecţia de specialitate, respectiv MECTS şi ISJ/ISMB. Cadrele didactice nu pot refuza realizarea inspecţiei de specialitate, cu excepţia situaţiilor în care, din cauze obiective, probate cu acte doveditoare, acestea nu îşi pot desfăşura activităţile profesionale curente.

ART. 44

La nivelul ISJ/ISMB graficul unic al inspecţiei este aprobat în consiliul de administraţie al ISJ/ISMB şi este făcut public.

ART. 45

Etapele inspecţiei de specialitate sunt următoarele:

a) planificarea inspecţiei;

b) organizarea inspecţiei;

c) realizarea unor convorbiri preliminare pentru orientarea în context (cu persoanele abilitate pentru evaluarea competenţelor profesionale ale cadrului didactic, respectiv cu cadrul didactic);

d) asistenţele la ore şi completarea fişei de observare a lecţiei, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 5;

e) autoevaluarea cadrului didactic inspectat;

f) analiza activităţii şi consilierea cadrului didactic inspectat;

g) redactarea raportului scris de inspecţie şi consemnarea acestuia în registrul de inspecţii al unităţii de învăţământ preuniversitar.

SECŢIUNEA a 6-a

Inspecţia tematică. Scop, obiective, tipuri, etape

ART. 46

Obiectul principal al inspecţiei tematice îl reprezintă o secvenţă particulară/un aspect a/al activităţii unităţilor de învăţământ preuniversitar sau a/al activităţii personalului acestora, în special a/al activităţii cadrelor didactice care deservesc aceste instituţii.

ART. 47

Inspecţia tematică este o formă de evaluare, consiliere şi control, precum şi un mijloc eficient prin intermediul căruia se obţin date şi informaţii necesare soluţionării unor probleme ale sistemului de educaţie şi întocmirii unor baze de date, studii, analize diagnostice şi prognoze pe termen scurt pe probleme manageriale, de reţea şcolară, referitoare la domenii sau aspecte particulare ale predării-învăţării-evaluării uneia ori mai multor discipline de studiu, la cunoaşterea şi respectarea legislaţiei şcolare în vigoare, realizarea componentei evaluative, realizarea execuţiei bugetare, pentru verificarea aplicării unor schimbări la nivel de sistem (curriculare, metodologice, evaluative etc.) sau la activitatea compartimentelor funcţionale ale unităţii de învăţământ preuniversitar.

ART. 48

Scopul inspecţiei tematice îl constituie colectarea şi analizarea informaţiilor în vederea valorificării aspectelor pozitive şi a soluţionării unor probleme ale sistemului de educaţie. În cadrul acestui tip de inspecţie se realizează inclusiv activităţi de consiliere, în raport cu obiectivele concrete vizate.

ART. 49

Obiectivele inspecţiei tematice se stabilesc, în mod concret, în concordanţă cu temele vizate.

ART. 50

(1) Inspecţia tematică include consilierea/monitorizarea/evaluarea pe domenii şi aspecte diferite, între care:

a) respectarea legislaţiei şcolare;

b) completarea documentelor şcolare şi a actelor de studii;

c) calitatea managementului instituţiilor de educaţie;

d) calitatea managementului inspectoratelor şcolare sau a managementului unităţilor conexe;

e) activitatea de pregătire metodico-ştiinţifică sau, prin extensie, evaluarea tuturor activităţilor de formare şi perfecţionare;

f) activitatea profesorului-diriginte, activitatea de orientare şcolară şi profesională;

g) activităţile de educaţie, complementare procesului de învăţământ (mentorat, şcoala după şcoală, învăţare pe tot parcursul vieţii);

h) activitatea diferitelor comisii instituite;

i) activitatea profesorului documentarist din CDI;

j) realizarea planului de şcolarizare;

k) pregătirea începutului/sfârşitului de an şcolar;

l) selecţia resursei umane;

m) activitatea de analiză şi rezolvare a scrisorilor, sesizărilor şi reclamaţiilor;

n) gradul de utilizare a resurselor materiale;

o) alte teme de interes educaţional.

(2) Tematica de inspecţie se va stabili anual/semestrial, în funcţie de priorităţile MECTS şi ale ISJ/ISMB.

ART. 51

(1) Etapele inspecţiei tematice sunt următoarele:

a) planificarea inspecţiei;

b) organizarea inspecţiei;

c) colectarea, analizarea şi interpretarea datelor;

d) formularea concluziilor şi consilierea persoanelor responsabile pentru domeniul/activitatea inspectată.

(2) Consemnarea rezultatelor inspecţiei tematice se face în registrul de inspecţii al instituţiei de educaţie sub forma unui raport scris/proces-verbal/notă de control, conform modelului prevăzut în anexa nr. 6.

ART. 52

Concluziile inspecţiei tematice sunt formulate prin raportare la obiectivele propuse. Acestea conţin:

a) constatări;

b) aprecieri;

c) recomandări adresate membrilor consiliului de administraţie, directorului/directorilor instituţiei de educaţie, responsabililor compartimentelor funcţionale, cadrelor didactice, responsabililor şi membrilor diferitelor comisii etc.

ART. 53

Concluziile inspecţiei tematice sunt valorificate în:

a) materialele de analiză ale instituţiei care a iniţiat controlul tematic;

b) date statistice judeţene, regionale sau naţionale referitoare la aspecte ale sistemului de învăţământ;

c) studii;

d) informări;

e) analize diagnostice;

f) prognoze;

g) decizii luate la nivelul MECTS sau al ISJ/ISMB.

SECŢIUNEA a 7-a

Sistemul de asigurare a calităţii inspecţiei la nivelul ISJ/ISMB

ART. 54

Managementul calităţii inspecţiei şcolare constă în crearea unor sisteme şi proceduri prin care se asigură calitatea inspecţiei, acest aspect fiind monitorizat, evaluat şi îmbunătăţit periodic, după caz. Aceste proceduri se referă la:

a) planificarea/proiectarea activităţii de inspecţie şcolară;

b) desfăşurarea activităţilor de inspecţie planificate/proiectate;

c) evaluarea activităţii instituţiilor de educaţie şi/sau a persoanelor inspectate în funcţie de tipurile de inspecţie şi obiectivele stabilite la nivelul ISJ/ISMB;

d) valorificarea activităţii de inspecţie prin acţiuni de îmbunătăţire a calităţii (inclusiv corective şi preventive) atât la nivelul instituţiilor de educaţie/persoanelor inspectate, cât şi al activităţii inspectoratului şcolar (ca instituţie) şi al activităţii fiecărui inspector.

ART. 55

Valorificarea rezultatelor inspecţiilor prin acţiuni de îmbunătăţire (corective şi preventive) cuprinde:

a) planificarea, realizarea şi evaluarea activităţii de monitorizare a implementării planurilor de îmbunătăţire ale instituţiilor de educaţie inspectate;

b) fundamentarea planului anual de inspecţie al ISJ/ISMB pentru toate tipurile de inspecţie, pornind de la rezultatele inspecţiilor din anul şcolar anterior;

c) monitorizarea adecvării implementării şi eficienţei activităţilor din planul de îmbunătăţire elaborat de instituţia de educaţie şi a concordanţei acestora cu rezultatele din rapoartele anuale de evaluare internă, cu rapoartele de inspecţie şi cu rapoartele de evaluare externă realizate de către ARACIP;

d) utilizarea rezultatelor inspecţiilor (de toate tipurile) din anul şcolar anterior pentru elaborarea programelor de dezvoltare instituţională şi de dezvoltare profesională de la nivelul ISJ/ISMB.

ART. 56

Managementul calităţii inspecţiei la nivelul ISJ/ISMB pune accent pe autoevaluare, ca element reglator al propriei activităţi, şi consideră evaluarea externă (realizată de MECTS sau de alte instituţii) ca un element de adecvare a autoevaluării în raport cu situaţia reală.

ART. 57

Managementul calităţii inspecţiei la nivelul ISJ/ISMB se bazează pe dovezi materiale care aparţin următoarelor tipuri de date/documente/informaţii:

a) reglementări legale;

b) politici naţionale în domeniul educaţiei şi al protecţiei copilului şi de tineret;

c) planuri şi proceduri specifice, rapoarte de inspecţie (toate tipurile);

d) date statistice referitoare la indicatorii şi standardele de calitate;

e) date statistice referitoare la indicatorii din cadrul SNIE şi la alţi indicatori naţionali şi europeni;

f) rezultatele sondajelor de opinie, articole şi reportaje din mass-media;

g) reclamaţii, sesizări, propuneri adresate ISJ/ISMB şi rezoluţiile privind rezolvarea acestora (inclusiv acţiuni în instanţă în care una dintre părţi este inspectoratul şcolar şi/sau o instituţie de educaţie din subordine);

h) proiecte, parteneriate şi afilieri naţionale şi internaţionale.

ART. 58

Indicatorii de calitate de la nivelul planificării activităţilor de inspecţie sunt:

a) adecvarea documentelor de planificare la funcţiile şi obiectivele inspecţiei stabilite prin regulamentul specific;

b) adecvarea documentelor de planificare la politicile şi strategiile naţionale din domeniul educaţiei;

c) corelaţia dintre obiectivele din planurile individuale de inspecţie şi obiectivele planului de inspecţie stabilit la nivelul ISJ/ISMB;

d) adecvarea resurselor alocate pentru realizarea inspecţiei (financiare, umane, informaţionale etc.).

ART. 59

Indicatorii de calitate de la nivelul realizării activităţilor de inspecţie sunt:

a) realizarea activităţilor planificate;

b) respectarea termenelor planificate;

c) utilizarea eficientă a resurselor alocate.

ART. 60

Indicatorii de calitate de la nivelul evaluării activităţilor de inspecţie sunt:

a) obţinerea rezultatelor stabilite (rapoarte de inspecţie);

b) atingerea indicatorilor de ieşire şi de rezultat stabiliţi;

c) încadrarea în bugetul aprobat;

d) folosirea eficientă a resurselor alocate;

e) creşterea nivelului de satisfacţie a beneficiarilor faţă de modul de evaluare a activităţii educaţionale, în general, şi faţă de modul de evaluare a activităţii prin inspecţie, în special.

ART. 61

Indicatorii de calitate de la nivelul valorificării activităţilor de inspecţie sunt:

a) eficacitatea intervenţiilor de reglare/remediere a problemelor/situaţiilor apărute pe parcursul desfăşurării activităţilor;

b) revizuirea planificării activităţii, cu încadrarea în calendarul şi bugetul aprobate;

c) identificarea operativă a situaţiilor în care este nevoie de intervenţia din partea altor instituţii sau autorităţi ale statului şi notificarea acestora;

d) creşterea nivelului de satisfacţie a beneficiarilor faţă de îmbunătăţirea calităţii activităţii educaţionale, în general, şi faţă de îmbunătăţirea calităţii activităţii de inspecţie, în special.

CAPITOLUL III

Competenţele şi codul de conduită al inspectorilor

ART. 62

Competenţele profesionale necesare unui bun inspector sunt:

a) să fie capabil să evalueze eficienţa strategiilor didactice alese de cadrul didactic la clasă, precum şi alte activităţi care se desfăşoară în instituţia de educaţie;

b) să fie capabil să acţioneze ca expert în educaţie care acordă consultanţă instituţiei de educaţie în procesul de dezvoltare instituţională şi care dă exemple de bună practică;

c) să fie capabil să emită judecăţi de valoare în ceea ce priveşte propunerea recomandărilor şi măsurilor care decurg din rezultatele inspecţiei.

ART. 63

Inspectorii au dreptul de a intra în orice instituţie de educaţie în vederea îndeplinirii sarcinilor profesionale. Indiferent de tipul de inspecţie pe care îl realizează în cadrul instituţiilor de educaţie, inspectorii vor respecta următoarele prevederi:

a) vor acţiona în unităţile de învăţământ, respectând normele prezentului regulament;

b) vor respecta personalul didactic, personalul didactic auxiliar şi personalul nedidactic din unitatea şcolară inspectată;

c) vor respecta elevii în calitate de participanţi la procesul educaţional;

d) vor comunica deschis, asigurând în acelaşi timp confidenţialitatea datelor care se referă la unitatea şcolară şi la personalul ei;

e) vor evalua obiectiv personalul unităţii şcolare;

f) se vor asigura că datele şi probele sunt colectate în mod corespunzător şi sunt analizate corect;

g) vor fi flexibili în evaluări şi în aplicarea procedurilor de inspecţie, pentru a se putea adapta situaţiilor concrete întâlnite.

ART. 64

Inspectorii vor acţiona în şcoli după cum urmează:

a) vor avea în vedere faptul că, deşi au dreptul de a intra în instituţia de educaţie, nu trebuie să perturbe desfăşurarea normală a procesului educaţional;

b) vor ţine cont de faptul că rolul inspecţiei este unul de evaluare şi de sprijin/consiliere, şi nu unul de control excesiv birocratic;

c) nu îşi vor folosi funcţia în scopul obţinerii de profituri personale;

d) vor avea în vedere faptul că personalul instituţiei de educaţie este alcătuit din profesionişti, pe care îi vor trata ca atare. În acest sens, le vor comunica celor inspectaţi obiectivele urmărite, procedurile de inspecţie aplicate şi criteriile de apreciere folosite;

e) vor avea o discuţie preliminară cu personalul didactic referitoare la activitatea care va fi inspectată, în urma căreia îşi vor expune cât mai echilibrat opiniile asupra celor observate;

f) nu vor interveni în timpul lecţiei decât dacă observă că profesorul pune în pericol viaţa, sănătatea elevilor, a lui sau a asistenţei; nu vor solicita personalului didactic date, informaţii sau lucruri nerelevante;

g) vor discuta cele observate la clasă mai întâi cu profesorii respectivi şi, ulterior, şi cu alte persoane implicate în procesul educaţional.

ART. 65

Inspectorii vor respecta personalul didactic, personalul didactic auxiliar şi personalul nedidactic din unitatea şcolară inspectată:

a) se vor asigura că personalul didactic, personalul didactic auxiliar şi personalul nedidactic au înţeles scopul inspecţiei;

b) vor realiza consilierea profesională a personalul didactic şi vor evita declanşarea vreunui incident.

ART. 66

Inspectorii vor respecta elevii în calitate de participanţi la procesul educaţional:

a) se vor asigura că elevii au înţeles scopul inspecţiei şi modul în care sunt implicaţi. Inspectorii trebuie să dialogheze formal şi informal cu elevi de diferite vârste şi grade de pregătire şi să îi asculte cu atenţie pe cei care doresc să îşi expună opiniile în legătură cu şcoala;

b) se vor comporta ca nişte profesionişti cu elevii şi vor evita declanşarea vreunui incident. Inspectorii vor acţiona întotdeauna spre binele şi siguranţa elevilor.

ART. 67

Inspectorii vor comunica deschis, asigurând în acelaşi timp confidenţialitatea datelor care se referă la unitatea şcolară şi la personalul ei:

a) vor dialoga cu părinţii, cu personalul, cu membrii consiliului de administraţie, sponsorii etc., pentru a-i face să înţeleagă scopul inspecţiei şi modul în care aceştia vor fi implicaţi în acest proces;

b) vor prezenta personalului didactic un raport verbal asupra rezultatelor inspecţiei, pentru a cunoaşte opiniile şi comentariile acestuia, înainte de a trece la redactarea raportului final de inspecţie. Atât raportul verbal, cât şi cel scris vor cuprinde, în esenţă, aceleaşi aprecieri, vor evita limbajul extrem de specializat şi nu vor lăsa loc ambiguităţilor;

c) vor asigura confidenţialitatea informaţiilor primite privind unitatea şcolară, elevii şi personalul.

ART. 68

Inspectorii vor evalua obiectiv personalul unităţii şcolare:

a) îşi vor baza aprecierile pe criteriile stabilite la nivel naţional, pe datele şi probele colectate, bazându-se pe surse sigure şi neechivoce;

b) vor evalua obiectiv personalul instituţiei de educaţie. Cadrele didactice au obligaţia de a accepta evaluarea şi consilierea inspectorului. Prezenţa la lecţii a inspectorului nu se consideră perturbare a activităţii didactice.

ART. 69

Inspectorii se vor asigura că datele şi probele sunt colectate în mod corespunzător şi sunt analizate corect:

a) vor colecta date şi vor identifica aspectele care trebuie inspectate, aşa cum reies acestea din documentele şi din activitatea unităţii de învăţământ;

b) vor colecta date în urma analizei documentelor instituţiei de educaţie, a discuţiilor cu părinţii, profesorii şi elevii şi după observarea diferitelor activităţi educaţionale care au loc în şcoală, inclusiv observarea lecţiilor şi a comportamentului elevilor, a modului în care directorul şi angajaţii îşi îndeplinesc responsabilităţile. Inspectorii pot aplica chestionare adresate elevilor, conform anexei nr. 7, părinţilor, conform anexei nr. 8, şi personalului didactic, conform anexei nr. 9;

c) vor folosi şi datele care provin de la nivel judeţean sau de la MECTS.

ART. 70

Inspectorii vor fi flexibili în evaluări şi în aplicarea procedurilor de inspecţie, pentru a se putea adapta situaţiilor concrete întâlnite:

a) inspectorii vor evalua calitatea educaţiei furnizate şi măsura în care elevii au atins sau nu standardele naţionale (curriculare şi de evaluare);

b) inspectorii vor face deosebire între chestiunile minore şi cele majore, între aspectele pozitive şi cele negative şi vor elabora raportul fără teamă sau părtinire.

ART. 71

Anexele nr. 1 - 9 fac parte integrantă din prezentul regulament.

ANEXA 1

la regulament

METODOLOGIE

de aplicare a prevederilor privind inspecţia şcolară generală a unităţilor de învăţământ preuniversitar

Inspectorii vor ţine cont în activitatea de inspecţie că, deşi vor fi evaluate separat, ariile tematice/domeniile inspectate formează un sistem care reflectă ansamblul activităţii unităţilor de învăţământ. Inspectorii trebuie să emită aprecieri şi nu simple descrieri a ceea ce se întâmplă în unităţile de învăţământ.

Pentru Fişa de observare a lecţiei (anexa nr. 5 la regulament), inspectorii vor folosi o scală cu 4 nivele de performanţă, acordând pentru fiecare lecţie asistată/observată unul dintre cele 4 calificative: foarte bine (FB); bine (B); acceptabil (A); slab (S).

Descriptorii de performanţă pentru ariile tematice/domeniile inspectate descriu nivelurile de calitate bine (B), acceptabil (A), slab (S), fiind incluse pentru a fi un ghid pentru inspectori şi şcoli, facilitând interpretarea criteriilor şi acordarea calificativelor generale pe arie tematică/domeniu.

Echipa de inspectori acordă calificative generale pentru fiecare arie tematică/domeniu inspectat - bine (B), acceptabil (A), slab (S) -, precum şi pentru fiecare disciplină de studiu inspectată - bine (B), acceptabil (A), slab (S).

În acordarea calificativelor generale pentru fiecare disciplină de studiu se vor avea în vedere atât calificativele acordate în urma activităţii de asistenţă/observare a lecţiei, cât şi raportarea la criteriile şi descriptorii de performanţă precizate/precizaţi pentru ariile tematice/domeniile incluse în cadrul prezentei metodologii. În mod special, în acordarea calificativelor generale pentru fiecare disciplină de studiu se vor avea în vedere criteriile şi descriptorii de performanţă pentru ariile tematice/domeniile:

- activitatea personalului didactic (proiectare, predare-învăţare, evaluare, reglare/remediere, diferenţiere a demersului educaţional);

- nivelul performanţelor realizate de elevi în învăţare raportat la standardele educaţionale naţionale (curriculare şi de evaluare).

Ariile tematice/Domeniile inspectate, sursele de informare consultate şi criteriile folosite de inspectori atunci când realizează o inspecţie şcolară generală sunt următoarele:

1. Managementul şcolar, managementul asigurării calităţii, dezvoltarea instituţională, eficienţa atragerii şi folosirii resurselor (umane, financiare, materiale şi informaţionale), respectarea legislaţiei în vigoare şi a regulamentelor

Scopurile

Evaluarea eficacităţii managementului conducerii unităţii de învăţământ şi a responsabililor/coordonatorilor corespunzători diferitelor niveluri din structura de management. Evaluarea capacităţii instituţiei de educaţie de a-şi administra eficient resursele umane şi materiale. Evaluarea măsurii în care unitatea şcolară are cunoştinţă de legislaţia în vigoare în ceea ce priveşte drepturile elevilor şi eficacitatea cu care o aplică.

Sursele de informare consultate

a) cel mai recent raport extern asupra unităţii de învăţământ;

b) documentele manageriale, Raportul anual de evaluare (RAE);

c) procesele-verbale de la şedinţele consiliului profesoral şi ale consiliului de administraţie;

d) schemele orare ale unităţilor de învăţământ şi orarul cadrelor didactice;

e) politicile şi procedurile;

f) graficul activităţilor extracurriculare;

g) fişele posturilor;

h) informaţii statistice cerute de inspector;

i) bugetul instituţiei de educaţie şi planul financiar;

j) discuţii cu personalul de la diferite niveluri din cadrul structurii manageriale;

k) discuţii cu elevii şi cu personalul;

l) regulamentul de ordine interioară;

m) reglementările care privesc situaţia copiilor;

n) dosarele cu actele şi documentele elevilor;

o) sancţiuni aplicate elevilor;

p) codul de conduită sau normele care reglementează relaţiile dintre cadrele didactice şi elevi şi dintre personalul didactic auxiliar şi administrativ şi elevi;

q) măsurile pe care le-a luat instituţia de educaţie pentru sănătatea şi siguranţa elevilor, de exemplu, în laboratoare, pe terenul sau în sala de sport;

r) reglementări privind însoţirea elevilor în timpul vizitelor în afara instituţiei de educaţie;

s) orice alte reglementări şi proceduri care se referă la protecţia copilului;

t) proceduri şi reglementări care se referă la cazarea elevilor;

u) discuţii cu părinţii şi cu reprezentanţii organizaţiilor care sprijină unitatea de învăţământ.

Criteriile

Direcţia de dezvoltare a unităţii de învăţământ preuniversitar este bine stabilită?

(I) Inspectorii vor analiza scopurile, politicile, procedurile şi planurile de dezvoltare (PDI/PAS) ale instituţiei de educaţie pentru a stabili dacă direcţia de dezvoltare este bună.

(II) Se va aprecia dacă personalul şi comunitatea şcolară înţeleg planurile de dezvoltare (PDI/PAS) ale instituţiei de educaţie şi le pun în practică.

(III) Inspectorii vor evalua dacă directorul şi ceilalţi manageri asigură o conducere corespunzătoare.

Sunt elaborate politicile şi procedurile astfel încât instituţia de educaţie să îşi atingă scopurile?

(I) Inspectorii vor aprecia dacă au fost stabilite politici şi proceduri corespunzătoare.

(II) Se va acorda atenţie modului în care politicile şi procedurile au fost formulate, arătându-se cine a fost implicat şi cât timp.

(III) Inspectorii vor aprecia dacă politicile şi procedurile sunt înţelese de comunitatea şcolară şi dacă sunt puse în practică aşa cum trebuie.

Sunt folosite eficient resursele instituţiei de educaţie (bani, personal, materiale, echipamente)?

(I) Inspectorii vor analiza bugetul unităţii de învăţământ pentru a constata dacă este cheltuit cum trebuie şi dacă se exercită un control eficace.

(II) Evaluarea are în vedere modul de folosire a resurselor, căutând răspunsuri la următoarele întrebări:

Are unitatea de învăţământ suficient personal didactic calificat?

Există suficient personal nedidactic?

Pregătirea personalului didactic asigură realizarea unei activităţi eficiente?

Are unitatea de învăţământ suficiente spaţii de cazare şi masă la standarde corespunzătoare?

Are unitatea de învăţământ suficiente resurse educaţionale pentru a-şi realiza curriculumul?

Are unitatea şcolară reglementări şi proceduri adecvate pentru protecţia copilului?

(I) Inspectorii vor evalua dacă unitatea şcolară are proceduri bune şi dacă sunt puse în practică în mod corespunzător.

(II) Inspectorii se vor informa asupra unor cazuri de abuzuri asupra copiilor şi vor evalua modul în care au fost rezolvate.

(III) Vor fi evaluate relaţiile pe care le are unitatea şcolară cu serviciile locale care răspund de copii.

Are unitatea şcolară proceduri şi reglementări corespunzătoare în ceea ce priveşte protecţia muncii?

(I) Se va face o evaluare a normelor de siguranţă din laboratoare şi a echipamentului care asigură protecţia elevilor.

(II) Vor fi evaluate calitatea şi eficacitatea măsurilor care se iau în caz de urgenţă.

(III) Inspectorii vor verifica dacă elevii şi personalul cunosc normele de protecţie a muncii.

Sunt condiţiile de cazare corespunzătoare?

(I) Vor fi apreciate condiţiile de cazare şi de masă.

(II) Inspectorii vor aprecia dacă personalul are grijă de elevi.

(III) Se va aprecia dacă elevii se simt protejaţi şi sunt în siguranţă.

Descriptori

Bine

Echipa managerială a unităţii de învăţământ stabileşte politicile de dezvoltare în acord cu strategiile educaţionale generale, selectează cele mai potrivite metode de aplicare a acestora şi defineşte clar modalităţile de aplicare.

Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ utilizează eficient resursele financiare pentru menţinerea şi dezvoltarea resurselor materiale şi umane.

Deciziile consiliului de administraţie sunt în acord cu obiectivele strategice ale unităţii de învăţământ şi cu legislaţia generală şi specifică în vigoare.

Directorul se interesează permanent de trasarea şi menţinerea unei direcţii bune de dezvoltare, cooperează în mod eficient cu consiliul de administraţie şi cu personalul didactic, acceptând un dialog constructiv.

Echipa managerială a instituţiei de educaţie monitorizează accesul la formarea continuă a resurselor umane, este interesată permanent de formarea continuă a profesorilor, încurajează folosirea unor metode adecvate şi iniţiativele ce vizează ajustarea curriculumului.

Managerii unităţii de învăţământ monitorizează soluţionarea punctelor slabe identificate şi menţionate de către comisia de asigurare şi evaluare a calităţii în raportul specific, raportându-se la standardele naţionale de acreditare.

Echipa managerială supervizează starea clădirilor, inclusiv cantina, şi sprijină biblioteca/CDI în achiziţionarea fondului de carte, asigurându-se că toate acestea permit elevilor o învăţare eficientă.

Echipa managerială a unităţii de învăţământ consultă în permanenţă comunitatea locală şi părinţii şi anticipează soluţii pentru a satisface în mare măsură aşteptările acestora.

Resursele financiare, materiale şi umane sunt subordonate procesului de învăţare, asigurând accesul egal la educaţie de calitate şi încurajând performanţele elevilor.

Responsabilii de catedre/comisii/compartimente lucrează conform obiectivelor stabilite în PDI/PAS şi raportează periodic îndeplinirea acestora. Managerii de la toate nivelurile au un stil de muncă eficient şi îşi conduc bine echipele.

Nu sunt înregistrate reclamaţii şi sesizări nesoluţionate la adresa echipei manageriale.

Şcoala respectă legislaţia şi regulamentele privind curriculumul, evaluarea, finanţarea, drepturile elevilor şi protecţia acestora.

Şcoala are sisteme şi proceduri de monitorizare şi evaluare a modului în care sunt respectate cerinţele legale, în special cele ce privesc protecţia muncii. Aceste aspecte sunt în atenţia conducerii şcolii, căreia îi revine responsabilitatea de a le analiza şi de a le revizui.

Şcoala are politici, proceduri şi regulamente adecvate referitoare la protecţia muncii. Legile şi regulamentele sunt expuse în locuri vizibile. Şcoala se asigură că personalul şi elevii cunosc aceste legi şi regulamente.

Acceptabil

Şcoala îşi defineşte propriile scopuri şi politici, dar metodele de realizare a acestora nu sunt clar stabilite. Planurile de dezvoltare sunt stabilite, dar monitorizarea implementării cu succes a acestora este intermitentă şi superficială.

Echipa managerială cooperează cu consiliul de administraţie şi cu personalul didactic şi creează relaţii de muncă satisfăcătoare.

Directorul utilizează resursele financiare în conformitate cu cerinţele legale. El sprijină formarea continuă a profesorilor, dar nu există un plan general şi lasă pe seama fiecăruia perfecţionarea profesională.

Echipa managerială are o viziune satisfăcătoare asupra a ceea ce se întâmplă în şcoală şi sprijină personalul didactic şi personalul didactic auxiliar, fără a-l conduce însă ca echipă spre atingerea scopurilor. Şcoala este curată şi este într-o stare satisfăcătoare.

Directorul cooperează în mod formal cu părinţii şi cu reprezentanţii comunităţii locale.

Şcoala respectă legislaţia şi regulamentele la un nivel satisfăcător. Ea are sisteme corespunzătoare de monitorizare şi evaluare a procedurilor. Acestea sunt discutate din când în când în consiliul şcolii şi sunt revizuite ocazional.

Regulamentele sunt expuse în locuri nu prea vizibile şi se face prea puţin pentru aducerea lor la cunoştinţa elevilor şi a personalului.

Protecţia elevilor este asigurată satisfăcător.

Slab

Şcoala nu îşi stabileşte propriile politici şi scopuri, directorul manifestă un interes scăzut în ceea ce priveşte dezvoltarea unităţii de învăţământ şi nu implică consiliul de administraţie în luarea deciziilor.

Directorul nu respectă legile şi regulamentele şi nu utilizează în mod corespunzător resursele financiare.

Directorul nu sprijină formarea continuă a profesorilor şi în anumite cazuri chiar o obstrucţionează.

Starea clădirilor este neglijată, fapt care duce la deteriorarea condiţiilor de lucru. Echipa managerială nu este interesată de sporirea fondului de carte al bibliotecii/CDI. Directorul nu cooperează bine cu părinţii şi cu reprezentanţii comunităţii locale şi uneori este chiar în conflict cu ei.

Şcoala nu respectă legile şi regulamentele. Ea foloseşte sisteme şi proceduri neverificate pentru a constata dacă au fost îndeplinite condiţiile legale. Elevii sunt expuşi la riscuri în privinţa sănătăţii. Cazarea şi masa sunt necorespunzătoare.

Conducerea nu acordă atenţie suficientă stării în care se află şcoala şi pericolelor la care sunt expuşi elevii şi personalul.

Personalul care se ocupă cu curăţenia nu îşi face datoria.

2. Modul de aplicare a curriculumului naţional, dezvoltarea şi aplicarea curriculumului la decizia şcolii/în dezvoltare locală şi calitatea activităţilor extracurriculare realizate de personalul didactic şi unele categorii de personal didactic auxiliar

Scopurile

Se va verifica respectarea prevederilor legale referitoare la aplicarea la nivelul unităţii de învăţământ a curriculumului naţional. Se va evalua calitatea curriculumului aplicat în unitatea de învăţământ, dacă acesta respectă curriculumul naţional, calitatea şi diversitatea curriculumului la decizia şcolii/în dezvoltare locală, precum şi calitatea, diversitatea şi eficienţa activităţilor extracurriculare. De asemenea, se va evalua dacă numărul şi calitatea celorlalte activităţi care sprijină curriculumul sunt corespunzătoare.

Sursele de informare consultate:

a) curriculumul unităţii de învăţământ raportat la curriculumul naţional;

b) documentele curriculare ale cadrelor didactice;

c) planul managerial al unităţii de învăţământ;

d) planificările şi proiectele didactice pentru fiecare disciplină;

e) dosarele catedrelor şi comisiilor metodice;

f) strategiile de evaluare;

g) documente referitoare la activităţile extracurriculare;

h) portofoliile educaţionale ale elevilor.

Criteriile

Este curriculumul unităţii de învăţământ în concordanţă cu cel naţional?

(I) Inspectorii vor analiza criteriile folosite de instituţia de educaţie la stabilirea curriculumului.

(II) Se va verifica dacă sunt respectate planurile-cadru în vigoare, avându-se în vedere inclusiv prevederile referitoare la relaţia dintre disciplinele de trunchi comun (disciplinele obligatorii) şi disciplinele din cadrul curriculumului la decizia şcolii/în dezvoltare locală (disciplinele opţionale).

(III) Se va analiza curriculumul la decizia şcolii/în dezvoltare locală pentru a se vedea dacă au fost consultaţi părinţii, membrii comunităţii locale şi profesorii. Se va aprecia dacă curriculumul contribuie la dezvoltarea personală a elevilor.

Este planificarea curriculumului bine structurată şi eficace?

(I) Se vor avea în vedere procesul de planificare (cine este implicat, când şi în ce măsură), precum şi calitatea planificării.

(II) Inspectorii vor evalua în ce măsură curriculumul la decizia şcolii/în dezvoltare locală furnizat elevilor care au diferite vârste, aptitudini, deprinderi, capacităţi intelectuale şi interese este potrivit şi dacă este permanent revăzut pentru a asigura atingerea standardelor de către elevi.

(III) De asemenea, va fi apreciat modul în care curriculumul la decizia şcolii/în dezvoltare locală furnizat ţine cont de experienţa anterioară a elevilor.

Sunt testele şi evaluările în concordanţă cu curriculumul instituţiei de educaţie şi sunt ele folosite pentru a înlesni planificarea curriculumului?

(I) Este necesar să se analizeze modul în care se realizează evaluarea.

(II) Inspectorii vor sta de vorbă cu profesorii şi elevii şi vor analiza strategiile de evaluare. Pe baza analizei unui set de evaluări, inspectorii vor aprecia dacă modul în care se realizează evaluarea este corespunzător unui învăţământ centrat pe competenţe.

(III) Inspectorii vor analiza portofoliile educaţionale ale elevilor.

Are unitatea de învăţământ o ofertă de activităţi, proiecte sau programe extracurriculare adecvată nevoilor propriilor elevi?

(I) Inspectorii vor aprecia calitatea ofertei de activităţi, proiecte sau programe extracurriculare.

(II) Inspectorii vor determina măsura în care această ofertă corespunde nevoilor elevilor, este complementară şi îmbunătăţeşte oferta curriculară realizată prin curriculum naţional.

Descriptori

Bine

Şcoala furnizează elevilor un curriculum echilibrat, armonizând oferta pentru disciplinele obligatorii şi disciplinele din cadrul curriculumului la decizia şcolii (CDŞ)/în dezvoltare locală (CDL) - disciplinele opţionale -, la nivelul tuturor ariilor curriculare.

Şcoala stabileşte CDŞ/CDL prin consultarea reprezentanţilor comunităţii, părinţilor şi elevilor.

CDŞ/CDL este bine elaborat în concordanţă cu vârsta elevilor şi cu atingerea standardelor educaţionale de către aceştia, precum şi cu asigurarea de şanse egale în educaţie.

Şcoala foloseşte schemele orare astfel încât curriculumul este implementat eficient, curriculumul este evaluat şi dezvoltat permanent pentru a se asigura că sunt luate în considerare nevoile tuturor grupurilor de interese şi că se răspunde punctual şi eficient tuturor nevoilor de învăţare identificate în instituţia de educaţie.

Cadrele didactice îşi elaborează documentele de proiectare, evaluare, reglare/remediere/dezvoltare corect şi eficient şi lucrează în concordanţă cu cerinţele curriculumului.

Şcoala organizează activităţi extracurriculare eficiente al căror conţinut este complementar şi îmbunătăţeşte oferta curriculară realizată prin curriculumul naţional.

Profesorii îşi elaborează planificări de calitate, corespunzătoare unui curriculum bazat pe competenţe şi în concordanţă cu reglementările în vigoare.

Acceptabil

Şcoala furnizează elevilor un curriculum echilibrat, armonizând oferta pentru disciplinele obligatorii şi disciplinele din cadrul CDŞ/CDL (disciplinele opţionale).

CDŞ/CDL se bazează pe resursele umane şi materiale ale instituţiei de educaţie, deşi consultarea reprezentanţilor părinţilor şi ai comunităţii locale este limitată.

Elaborarea CDŞ/CDL ia în considerare experienţa anterioară a unităţii de învăţământ. Schemele orare sunt satisfăcătoare şi implementează curriculumul stabilit. Curriculumul este evaluat în mod ocazional ca proces şi există o planificare deficientă pe termen lung.

Unele cadre didactice nu au planificări adecvate.

Există activităţi extracurriculare, dar contribuţia acestora la dezvoltarea ofertei curriculare nu este complet exploatată.

Slab

Curriculumul unităţii de învăţământ nu este echilibrat, nu ia în considerare cerinţele, dorinţele, aspiraţiile sau capacităţile elevilor.

Prevederile planurilor-cadru în vigoare nu sunt respectate integral.

Reprezentanţii părinţilor şi ai comunităţii locale sunt consultaţi doar sporadic. CDŞ/CDL este stabilit mai mult ca răspuns la cerinţele profesorilor fără să implice celelalte părţi.

CDŞ/CDL este elaborat aleatoriu.

Schemele orare sunt stabilite luând în considerare norma profesorilor şi sunt mai mult în concordanţă cu interesele acestora decât cu ale elevilor.

Planificările profesorilor sunt slabe şi strategiile şi obiectivele pe care ei le adoptă eşuează în a satisface exigenţele curriculumului naţional.

Curriculumul nu furnizează o educaţie satisfăcătoare pentru elevi şi nu este îmbunătăţit cu o gamă largă de activităţi extracurriculare.

3. Activitatea personalului didactic (proiectare, predare-învăţare-evaluare, reglare/remediere, diferenţiere a demersului educaţional)

Scopurile

Se evaluează activitatea de specialitate a personalului didactic în unitatea de învăţământ. De asemenea va fi evaluată eficienţa muncii fiecărui cadru didactic. Se va evalua calitatea activităţii didactice referitoare la procesul de predare-învăţare-evaluare pentru fiecare disciplină în parte.

Sursele de informare consultate:

a) documente: strategii şi planuri, planificări, proiecte ale unităţilor de învăţare, instrumente specifice de proiectare şi evaluare din portofoliul profesorului, proceduri specifice de reglare/remediere/dezvoltare a demersului didactic, tipologia auxiliarelor curriculare originale create de profesori, caietele de notiţe ale elevilor, caietele de teme ale elevilor, evaluări, teste, cataloagele, dovezi ale progresului făcut de elevi (dosare, caiete), lucrări ale elevilor/proiecte expuse în instituţia de educaţie;

b) discuţii cu directorii, şefii de catedră, profesorii, elevii şi părinţii;

c) observarea lecţiei;

d) portofoliile educaţionale ale elevilor.

Criteriile

Este corespunzător proiectul unităţii de învăţare elaborat de cadrele didactice?

(I) Inspectorii vor observa dacă profesorul respectă programa şcolară, planificarea calendaristică, demersul didactic proiectat şi dacă îşi ia măsuri pentru a se asigura că elevii lucrează ceea ce a planificat, respectiv dacă profesorul se asigură de înţelegerea şi operarea cu noile cunoştinţe. De exemplu, specificitatea şi gradul de adecvare al obiectivelor/competenţelor la nivelul claselor/grupelor şi relaţia lor cu cerinţele curriculare.

(II) Inspectorii vor evalua planificarea resurselor folosite în cadrul lecţiei, inclusiv resursele TIC, strategiile folosite etc.

Stăpâneşte cadrul didactic disciplina pe care o predă?

Inspectorii vor avea la dispoziţie informaţii privind calificarea, experienţa şi cursurile de formare urmate de cadrul didactic. Prin analiza proiectării didactice, a conţinutului acesteia şi a calităţii răspunsurilor date de elevi, inspectorii vor evalua pregătirea profesională a cadrelor didactice.

Folosesc cadrele didactice strategii didactice corespunzătoare?

Inspectorii vor evalua eficacitatea strategiilor didactice, a metodelor, stilurilor şi creativităţii profesorului. De asemenea, va fi evaluat modul în care profesorul pune întrebări, explică şi organizează elevii. Creativitatea profesorului este un aspect care îi va ajuta pe inspectori să facă deosebirea dintre o predare bună şi una obişnuită.

Folosesc cadrele didactice resursele în mod corespunzător?

(I) Inspectorii vor analiza proiectele didactice elaborate de profesor. Inspectorii vor evalua calitatea şi eficacitatea cu care sunt folosite diferitele categorii de resurse educaţionale pentru a spori cunoaşterea, înţelegerea şi deprinderile elevilor. Resursele includ nu doar cărţi, material didactic şi echipamente, ci şi timpul şi cadrul/locul în care se desfăşoară lecţia. Se va urmări modul de integrare a TIC (lecţii AEL, utilizarea de platforme educaţionale, alte resurse de tip internet) în activitatea didactică curentă.

(II) Este important să se aibă în vedere modul în care profesorul organizează cadrul/locul în care se desfăşoară lecţia şi în ce măsură acest lucru îi ajută/stânjeneşte pe elevi în procesul de învăţare.

(III) De asemenea, va fi evaluat modul în care foloseşte profesorul timpul avut la dispoziţie.

Este managementul clasei corespunzător?

(I) Inspectorii vor evalua modul în care conduce profesorul activitatea. De asemenea, va fi evaluată relaţia profesor - elevi, în special în ceea ce priveşte stimularea creativităţii şi motivarea elevilor.

(II) Inspectorii vor analiza modul în care au fost împărţiţi elevii în grupuri, în funcţie de capacităţi.

(III) Inspectorii vor evalua în ce măsură strategiile folosite de profesor şi relaţiile de lucru stabilite de el contribuie la dezvoltarea personală a elevilor. De exemplu, se va aprecia dacă li se acordă elevilor responsabilităţi.

Îi evaluează cadrul didactic pe elevi în aşa fel încât să stimuleze învăţarea eficientă?

(I) Se vor face aprecieri asupra evaluării formative şi sumative, precum şi asupra modului în care aceasta a fost folosită în sprijinul lecţiei.

(II) Inspectorii vor aprecia cât de corect îi evaluează profesorul pe elevi şi cum foloseşte informaţiile pe care le are pentru a le da o muncă cu un grad de dificultate adecvat.

(III) Inspectorii vor analiza şi vor face aprecieri referitoare la portofoliile educaţionale ale elevilor.

(IV) Va fi apreciat modul în care profesorul planifică sprijinul pentru elevii care au un ritm mai lent sau pentru cei care au dificultăţi de învăţare.

(V) Se va acorda atenţie modului în care profesorul foloseşte autoevaluarea şi interevaluarea realizate de către elevi ca mijloc pentru îmbunătăţirea învăţării.

Care este impactul cursurilor de formare la care au participat profesorii asupra ameliorării demersului didactic?

(I) Inspectorii vor asista la lecţii ale cadrelor didactice care au participat în anul şcolar precedent la cursuri/programe de formare continuă.

(II) Inspectorii vor formula constatări, aprecieri şi recomandări referitoare la formarea continuă a cadrelor didactice inspectate, apreciind eficienţa acestor activităţi şi nevoile viitoare de formare.

Ce fel de teme pentru acasă propune profesorul?

Inspectorii vor analiza tema pentru acasă pentru a constata dacă este stimulativă şi dacă înlesneşte procesul de învăţare.

Are profesorul vreun mijloc de evaluare a reuşitei lecţiei?

Inspectorii vor analiza proiectele didactice ale profesorilor pentru a constata dacă există strategii şi metode pentru evaluarea lecţiei. De asemenea, inspectorii discută cu profesorul pentru a afla cum a intenţionat acesta să măsoare eficienţa lecţiei şi ce va întreprinde în urma aflării rezultatelor.

Descriptori

Bine

Profesorii au documente de planificare şi proiectare/evaluare/reglare/remediere/dezvoltare corect întocmite şi funcţionale, în concordanţă cu curriculumul naţional şi local, adaptând creativ programele şcolare astfel încât să contribuie în mare măsură la dezvoltarea personală a elevilor şi la succesul lor în învăţare.

Profesorii planifică, organizează, desfăşoară şi evaluează activităţi diferenţiate de învăţare în care valorifică eficient nivelul diferit de cunoaştere şi înţelegere la care se află elevii.

Profesorii utilizează strategii didactice moderne care îmbină eficient o mare varietate de metode, forme de activitate (individuală, pe grupe, frontală), mijloace didactice centrate pe nevoile şi interesele specifice ale elevilor şi integrează eficient resursele TIC în activităţile cu elevii.

Elevii apreciază modul în care profesorii organizează lecţiile şi există o foarte bună şi eficientă comunicare profesor - elev.

Sunt utilizate forme şi metode diferite de evaluare, notarea este ritmică, obiectivă şi furnizează informaţii despre modul în care elevii îşi îmbogăţesc învăţarea şi îşi dezvoltă competenţele specifice (capacităţile şi abilităţile - în cazul învăţământului primar şi preprimar). Temele pentru acasă sunt bine concepute, contribuie la învăţare, sunt evaluate şi permit dezvoltarea creativităţii şi competenţelor elevilor.

Acceptabil

Profesorii au documente de planificare ce conţin cerinţele curriculumului local şi naţional.

Strategiile didactice folosite sunt satisfăcătoare şi în concordanţă cu cerinţele fiecărei discipline, resursele TIC sunt utilizate în mod formal şi/sau foarte rar.

Profesorii notează elevii sistematic, deşi ei furnizează rareori comentarii detaliate, care să îi ajute pe elevi în îmbunătăţirea activităţii.

Orele se desfăşoară în mod corespunzător, în condiţii bune.

Temele pentru acasă sunt bine elaborate şi notate, dar rareori sunt creative.

Slab

Profesorii îşi planifică şi proiectează sporadic activităţile didactice, iar atunci când fac acest lucru nu îndeplinesc cerinţele curriculumului naţional şi local.

Strategiile de predare folosite nu sunt în concordanţă cu cerinţele disciplinelor sau ale resurselor disponibile, iar resursele TIC nu sunt utilizate.

Nu se dau teme sau dacă se face acest lucru, nu sunt folositoare.

Evaluarea şi notarea elevilor nu sunt sistematice.

Managementul clasei este slab şi comportamentul necorespunzător al elevilor nu este corectat.

4. Nivelul performanţelor realizate de elevi în învăţare raportat la standardele educaţionale naţionale (curriculare şi de evaluare)

Scopurile

Inspectorii vor evalua ce ştiu, ce înţeleg şi ce pot face elevii în diferite situaţii de învăţare formale sau nonformale. Se va evalua nivelul performanţelor realizate de elevi raportat la standardele educaţionale naţionale şi se vor prezenta rapoarte complete asupra tuturor disciplinelor care sunt inspectate.

Sursele de informare consultate:

a) rezultatele elevilor la examene şi teste;

b) rezultatele elevilor la clasă conform evaluării interne;

c) discuţii cu elevii;

d) caietele de teme şi de notiţe ale elevilor;

e) interviuri formale şi informale cu elevii (eşantion corect stabilit);

f) discuţii cu profesorii;

g) lucrări ale elevilor;

h) rezultatele la concursuri şi activităţi extracurriculare;

i) portofoliile educaţionale ale elevilor;

j) date colectate prin observarea lecţiilor.

Criteriile

Cât de mult se apropie performanţele elevilor de standardele educaţionale corespunzătoare pentru vârsta lor la disciplinele curriculare? Cât de bine se prezintă elevii la examenele şi testele naţionale şi internaţionale? Există diferenţe majore între rezultatele obţinute la evaluările interne şi externe? (acelaşi elev la diferite discipline)

(I) Inspectorii vor stabili gradul de atingere a standardelor de către elevi, analizând întregul spectru de date amintite mai sus. O mare importanţă o vor avea discuţiile cu elevii, întâlnirile cu grupe mici de elevi şi care pot oferi informaţii complementare datelor statistice.

(II) Inspectorii vor stabili cât de bine citesc şi scriu elevii în limba română şi în limba maternă, precum şi măsura în care acestea îi ajută sau le creează un handicap la studiul celorlalte discipline.

(III) Inspectorii vor evalua răspunsurile verbale date de elevi, capacitatea lor de a formula idei, de a pune întrebări, de a răspunde la întrebări şi de a discuta diferite subiecte. Inspectorii vor evalua deprinderea elevilor de a asculta, de a citi şi de a extrage ceea ce este important din ceea ce au auzit şi modul în care folosesc informaţiile selectate în construirea noilor cunoştinţe şi în soluţionarea situaţiilor-problemă contextuale.

(IV) Inspectorii vor evalua modul în care operează elevii cu cifrele, dacă au deprinderi de calcul şi de gândire logică.

(V) Inspectorii vor evalua cunoştinţele elevilor despre natură şi societate, despre impactul omului asupra mediului, despre cele mai importante elemente ale cunoaşterii din domeniul ştiinţific, social, artistic şi tehnic. De asemenea, inspectorii vor aprecia competenţele practic-aplicative ale elevilor, în mod particular, dacă aceştia aplică ceea ce au învăţat pentru a rezolva exerciţii şi probleme specifice fiecărei discipline de studiu.

(VI) Inspectorii vor evalua în ce măsură elevii cu aptitudini foarte diferite ajung la nivele corespunzătoare de performanţă.

(VII) Inspectorii vor evalua şi vor face comentarii asupra progresului făcut de elevi pe termen scurt, de exemplu, în timpul observării unei lecţii; pe termen lung (pe parcursul mai multor lecţii sau pe parcursul unui semestru).

Descriptori

Bine

Elevii demonstrează un nivel înalt al utilizării cunoştinţelor, deprinderilor şi aptitudinilor în situaţii de învăţare diverse, cu grad înalt de complexitate, ei reuşesc să realizeze cu uşurinţă şi siguranţă conexiuni interdisciplinare, formulează întrebări, identifică probleme sau situaţii-problemă contextuale pe care le analizează din perspective diferite şi le soluţionează aplicând eficient cele învăţate.

Elevii demonstrează şi exersează, în situaţii diverse de învăţare, competenţele generale stabilite în programele şcolare la toate disciplinele de studiu.

Elevii citesc şi scriu bine în limba română şi în limba maternă, având deprinderi bune care le înlesnesc studiul celorlalte discipline.

Ei au aptitudini bine definite în ceea ce priveşte ascultarea şi capacităţi în ceea ce priveşte exprimarea unor idei şi capacitatea de analiză, sinteză şi esenţializare.

Elevii au deprinderi, talente şi abilităţi pe care le folosesc eficient în cursul procesului de învăţare.

Ei sunt în stare să folosească eficient ceea ce au achiziţionat în cursul lecţiilor anterioare şi progresează corespunzător.

Elevii răspund bine la activităţile individuale de grup şi frontale propuse de cadrele didactice, la sarcinile de lucru propuse în cadrul metodelor activ-participative, pot ordona şi prelucra informaţii, investiga, cerceta şi elabora proiecte.

Elevii au rezultate bune la examenele şi testele naţionale, precum şi la competiţiile naţionale şi internaţionale.

Acceptabil

Elevii citesc şi scriu la un standard corespunzător în limba română şi în limba maternă şi au deprinderi acceptabile care îi ajută să lucreze corespunzător la celelalte discipline.

Ei au deprinderea de a asculta şi de a răspunde la întrebări şi au capacitatea de a pune întrebări şi de a exprima idei la un nivel superficial.

Ei au nevoie de o îndrumare continuă pentru a fi capabili să îşi folosească deprinderile în ceea ce priveşte achiziţionarea de cunoştinţe noi.

Elevii au cunoştinţe din domeniul curriculumului naţional, dar au dificultăţi în a le integra într-un corp coerent de cunoştinţe şi operează de puţine ori cu ele.

Majoritatea elevilor pot folosi ceea ce au achiziţionat în timpul lecţiilor anterioare la un nivel satisfăcător.

Progresul pe care îl fac nu e deosebit, învăţarea este preponderent bazată pe memorizare, răspund la un nivel satisfăcător la sarcinile de învăţare implicate de activităţile individuale de grup şi frontale şi la metodele activ-participative.

Elevii au rezultate satisfăcătoare la examenele şi testele naţionale şi la competiţiile naţionale.

Slab

Elevii pot cu greu să scrie şi să citească în limba română şi în limba maternă şi înţeleg cu dificultate ceea ce scriu şi citesc. Ei nu au deprinderea de a asculta atent şi concentrat şi nu sunt interesaţi să răspundă la întrebări.

Atunci când răspund, aceştia nu dovedesc cunoştinţe corespunzătoare. Elevii nu au deprinderea de a folosi eficient noile cunoştinţe. Ei au o înţelegere superficială a lucrurilor pe care le învaţă şi nu sunt capabili să le integreze într-un corp coerent de cunoştinţe. Mulţi dintre ei nu ating un nivel acceptabil de performanţă.

Elevii au rezultate slabe la examenele şi testele naţionale şi la competiţiile naţionale.

5. Modul în care unitatea de învăţământ sprijină şi încurajează dezvoltarea personală a elevilor şi motivaţia acestora în învăţare (consiliere, orientare şcolară, asistenţă individualizată), respectând principiile educaţiei incluzive şi asigurarea egalităţii de şanse

Scopurile

Se va evalua dacă unitatea de învăţământ acordă elevilor sprijin şi îndrumare corespunzătoare şi dacă face ceea ce este necesar pentru dezvoltarea lor personală. O atenţie deosebită este acordată procedurilor şi sistemelor prin intermediul cărora unitatea de învăţământ oferă elevilor sprijin şi consiliere. Se stabileşte dacă progresele pe care le realizează elevii sunt monitorizate şi dacă unitatea de învăţământ furnizează consiliere în domeniul carierei pentru elevi pe tot parcursul şcolarităţii şi în special în anii terminali. Inspectorii evaluează dacă instituţia de educaţie oferă sprijin elevilor pentru ca aceştia să devină mai încrezători în ei înşişi şi să fie conştienţi de ceea ce li se întâmplă, ajutându-i să se maturizeze ca adulţi echilibraţi şi buni cetăţeni. De asemenea, inspectorii verifică în ce măsură sunt cunoscute, aplicate şi respectate principiile educaţiei incluzive şi dacă egalitatea de şanse funcţionează în mod real.

Sursele de informare consultate:

a) planurile operaţionale şi procedurile specifice unităţii de învăţământ;

b) regulamentul de ordine interioară;

c) documente ale comisiei de prevenire şi combatere a violenţei în mediul şcolar de la nivelul unităţii de învăţământ;

d) situaţia elevilor după absolvire;

e) discuţii cu profesorii şi elevii;

f) activităţile care se desfăşoară cu clasa şi în instituţia de educaţie, care ar putea furniza indicii dacă aceasta le acordă elevilor responsabilităţi şi le dă ocazia să ia decizii;

g) documente care să ateste existenţa consiliului elevilor sau a oricărei alte forme de reprezentare a elevilor în conducerea instituţiei de educaţie;

h) orice documente de uz intern, cum ar fi: codul de conduită a elevilor, indicaţii pentru personal asupra modului în care să trateze elevii etc.;

i) documente care să ateste modul în care percep părinţii instituţia de educaţie;

j) documente care să ateste consultarea elevilor cu privire la modul în care curriculumul înlesneşte sau nu dezvoltarea personală a elevilor;

k) documente care să ateste existenţa resurselor extracurriculare care să fie folosite pentru lărgirea experienţei elevilor, înţelegerea şi stimularea dezvoltării lor ca persoane.

Criteriile

Există reglementări care ajută la menţinerea ordinii în unitatea de învăţământ, la conservarea patrimoniului acesteia şi care le dau elevilor sentimentul de deplină siguranţă?

(I) Inspectorii vor evalua reglementările instituţiei de educaţie care se referă la relaţiile dintre elevi şi dintre elevi şi personal. Inspectorii vor stabili dacă unitatea de învăţământ a elaborat Planul operaţional minimal privind reducerea fenomenului violenţei în mediul şcolar şi vor evalua realizarea obiectivelor propuse în cadrul acestui document. Inspectorii vor aprecia dacă elevii se simt în siguranţă în instituţia de educaţie pe toată durata programului şcolar.

(II) Inspectorii vor aprecia atmosfera din unitatea de învăţământ pentru a putea să îşi dea seama dacă aceasta este propice sau nu desfăşurării activităţilor educaţionale, dacă există o atmosferă care îi ajută pe elevi să capete încredere în ei înşişi şi în personal. De exemplu, ce măsuri ia instituţia de educaţie dacă unii elevi sunt deranjaţi de alţii.

(III) Inspectorii vor aprecia dacă relaţiile dintre personal şi elevi sunt bune şi dacă elevii pot obţine sprijin atunci când au nevoie.

Prin politicile, strategia şi planurile operaţionale proprii furnizează unitatea de învăţământ consultanţă elevilor, le acordă posibilitatea de a lua decizii şi îi sprijină atunci când îşi hotărăsc viitorul?

(I) Evaluarea va avea în vedere politicile şi strategiile prin care instituţia de educaţie asigură sprijin şi consiliere pentru elevi şi părinţi, de exemplu: consiliere şi orientare şcolară şi profesională.

(II) Inspectorii vor evalua condiţiile asigurate elevilor pentru a învăţa cum să ia decizii şi cum să aleagă între mai multe opţiuni.

Se preocupă unitatea de învăţământ să îi ajute pe elevi să cultive acele valori şi atitudini benefice pentru societate?

(I) Inspectorii vor evalua modul în care unitatea de învăţământ formează şi dezvoltă spiritul civic al elevilor.

(II) Inspectorii vor evalua modul în care elevii sunt ajutaţi să se ghideze după un cod etic care are în vedere propriile lor drepturi, precum şi drepturile celorlalţi.

(III) Inspectorii vor evalua modul în care instituţia de educaţie îi învaţă pe elevi să se poarte civilizat, să se raporteze unul la celălalt ca membri egali ai comunităţii şi să contribuie la binele celorlalţi. Se vor avea în vedere existenţa şi evaluarea participării elevilor în cadrul unor programe, proiecte, activităţi de tipul serviciilor în beneficiul comunităţii sau diferite activităţi de voluntariat.

(IV) Inspectorii stabilesc dacă unitatea de învăţământ ia în consideraţie aspectele menţionate mai sus şi dacă relaţiile dintre personal şi elevi sunt corecte.

Li se acordă elevilor responsabilităţi?

(I) Inspectorii vor evalua măsura în care unitatea de învăţământ are politici, practici şi structuri destinate să îi ajute pe elevi să îşi asume anumite responsabilităţi. De exemplu, dacă elevii mai mari îi ajută pe cei mai mici decât ei sau dacă elevii îi ajută pe profesori, asumându-şi responsabilitatea pentru anumite aspecte din viaţa unităţii de învăţământ.

(II) Inspectorii vor observa dacă elevii joacă vreun rol în viaţa unităţii de învăţământ, de exemplu, în ocazii oficiale. Inspectorii vor evalua dacă elevilor li se oferă posibilitatea de a-şi asuma responsabilitatea în ceea ce priveşte studiul şi colaborarea cu alţi elevi.

Are unitatea de învăţământ un program de activităţi extracurriculare? Este acesta particularizat conform specificului instituţiei de educaţie, intereselor şi nevoilor elevilor?

(I) Inspectorii vor urmări activităţile extracurriculare programate şi procentul de elevi care participă la ele. De o mare importanţă este calitatea experienţelor trăite şi măsura în care ele contribuie la dezvoltarea personală a elevilor. De exemplu, inspectorii vor evalua în ce măsură activitatea unităţii de învăţământ se desfăşoară astfel încât să îi ajute pe elevi să îşi însuşească ideile de corectitudine şi respect, atât pentru învingători, cât şi pentru învinşi, atunci când elevii sunt angrenaţi în diverse competiţii (sport, concursuri).

(II) Inspectorii vor evalua valoarea formativă a unor activităţi extracurriculare, precum vizitele la muzee, teatre etc.

Descriptori

Bine

În şcoală există un cod de conduită pentru întregul personal şi pentru elevi, cod de conduită care îi încurajează să adopte un comportament civilizat în toate împrejurările.

Curriculumul cuprinde elemente care sprijină dezvoltarea personală a elevilor şi care reflectă nevoile, interesele şi dorinţele elevilor, părinţilor şi comunităţii.

Activitatea comisiei de prevenire şi combatere a violenţei în mediul şcolar de la nivelul unităţii de învăţământ este corespunzătoare. Obiectivele propuse în cadrul Planului operaţional minimal privind reducerea fenomenului violenţei în mediul şcolar sunt realizate.

Unitatea de învăţământ are un dosar personal al fiecărui elev şi îl completează ritmic cu informaţii relevante pentru dezvoltarea personală a acestuia.

După absolvire instituţia de educaţie are o bază de date completă care conţine informaţii despre evoluţia şcolară a absolvenţilor, precum şi despre integrarea lor socială.

Strategiile educaţionale facilitează un nivel înalt de implicare a elevilor în ceea ce reprezintă o contribuţie pozitivă la dezvoltarea personală. Unitatea de învăţământ consiliază şi comunică eficient cu elevii şi părinţii.

Acceptabil

În unitatea de învăţământ există un cod de conduită pentru profesori şi elevi.

Curriculumul cuprinde câteva elemente care înlesnesc dezvoltarea personală a elevilor.

Activitatea comisiei de prevenire şi combatere a violenţei în mediul şcolar de la nivelul unităţii de învăţământ este satisfăcătoare. Obiectivele propuse în cadrul Planului operaţional minimal privind reducerea fenomenului violenţei în mediul şcolar sunt atinse doar parţial.

Instituţia de educaţie are dosare personale ale elevilor, le ţine la zi, dar nu prea le foloseşte.

Integrarea socială a elevilor nu este urmărită regulat. Strategiile educaţionale folosite în cadrul activităţilor curriculare şi extracurriculare sunt corespunzătoare, dar nu îi ajută pe elevi să îşi asume răspunderea.

Elevilor li se oferă consiliere, dar ea este formală.

Slab

În şcoală există un cod de conduită pentru profesori şi elevi, dar multe cazuri de indisciplină rămân nerezolvate.

Curriculumul nu ţine cont de nevoile elevilor, se pune accent pe predarea frontală şi elevilor nu li se acordă şansa de a-şi asuma responsabilităţi în cadrul lecţiilor şi al altor domenii.

Nu există o comisie de prevenire şi combatere a violenţei în mediul şcolar sau activitatea acestei comisii de la nivelul unităţii de învăţământ este pur formală. Obiectivele propuse în cadrul Planului operaţional minimal privind reducerea fenomenului violenţei în mediul şcolar nu sunt realizate.

Instituţia de educaţie neglijează urmărirea modului în care evoluează elevii.

6. Relaţiile unităţii de învăţământ cu părinţii şi cu comunitatea locală

Scopurile

Aprecierea modului în care instituţia de educaţie încurajează părinţii să se implice în educaţia copiilor şi modul în care ea utilizează contribuţiile părinţilor. Evaluarea modului în care se realizează schimbul de informaţii între părinţi şi unitatea de învăţământ. Se va aprecia în ce măsură răspund părinţii la cerinţele instituţiei de educaţie.

Se va evalua în ce măsură răspunde unitatea de învăţământ la nevoile comunităţii locale şi modul în care foloseşte ea resursele oferite de comunitatea locală.

Sursele de informare consultate:

a) planul managerial al unităţii de învăţământ preuniversitar;

b) documentele instituţiei de educaţie care se referă la relaţiile cu părinţii;

c) informaţii recente furnizate de comitetul de părinţi;

d) carnetele de note ale elevilor;

e) orice documente care se referă la contactele avute de profesori cu părinţii;

f) măsurile disciplinare luate împotriva anumitor elevi;

g) materialele informative trimise de unitatea de învăţământ preuniversitar părinţilor;

h) discuţii cu directorul şi cu alte persoane implicate în relaţia cu părinţii;

i) discuţii cu părinţii, inclusiv cu părinţii care sunt membri ai consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ;

j) orice informaţie privind legăturile instituţiei de educaţie cu comunitatea;

k) CDŞ/CDL, pentru a sesiza orice aspect care priveşte legătura acestora cu comunitatea locală;

l) orice alte documente, cum ar fi: fotografii, articole din ziare care dovedesc legăturile cu comunitatea;

m) interviuri cu reprezentanţi ai comunităţii locale şi discuţii cu reprezentantul/reprezentanţii primarului şi reprezentantul/reprezentanţii consiliului local care sunt membri ai consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.

Criteriile

Cât de eficient comunică unitatea de învăţământ preuniversitar cu părinţii?

(I) Inspectorii vor trebui să afle cât de frecvent comunică instituţia de educaţie cu părinţii şi în ce formă.

(II) Informaţii despre acest aspect vor fi colectate atât de la părinţi, cât şi din evidenţele unităţii de învăţământ. Inspectorii vor aprecia calitatea informaţiei şi modul în care aceasta îi ajută pe părinţi să contribuie eficient la educaţia propriilor copii.

(III) Se va acorda atenţie modului în care răspunde instituţia de educaţie la reclamaţiile şi sugestiile venite din partea părinţilor.

(IV) Inspectorii vor evalua calitatea rapoartelor trimise de instituţia de educaţie părinţilor, în care se fac referiri la progresul copiilor şi la standardele pe care le-au atins.

Sunt părinţii implicaţi în managementul unităţii de învăţământ?

(I) Inspectorii vor evalua eficienţa acţiunilor comitetelor de părinţi şi gradul de implicare a reprezentanţilor părinţilor care sunt membri ai consiliului de administraţie în managementul unităţii de învăţământ.

(II) Evaluarea măsurii în care activitatea părinţilor contribuie la educaţia copiilor.

(III) Se va aprecia dacă documentele comitetelor de părinţi reflectă interesul real al acestora faţă de problemele unităţii de învăţământ.

(IV) Se va evalua contribuţia părinţilor la sporirea resurselor unităţii de învăţământ.

Furnizează instituţia de educaţie programe de educaţie pentru părinţi?

Se va avea în vedere sprijinul pe care instituţia de educaţie îl acordă părinţilor. Inspectorul va evalua dacă instituţia de educaţie îi ajută pe părinţi să înţeleagă ce fac copiii în timpul activităţilor educaţionale. Aceasta ar putea însemna, de exemplu: şedinţe cu părinţii la care se discută probleme de curriculum.

Ce face instituţia de educaţie pentru a îmbunătăţi legăturile cu comunitatea?

(I) Vor fi evaluate planurile instituţiei de educaţie în ceea ce priveşte implicarea comunităţii locale în munca ei şi cât de bine au fost îndeplinite aceste planuri.

(II) Se va acorda atenţie eforturilor pe care instituţia de educaţie le face pentru a ajuta comunitatea locală, de exemplu: participarea elevilor la programe, proiecte, activităţi de tipul serviciilor în beneficiul comunităţii sau diferite activităţi de voluntariat cu caracter social.

(III) Metodele folosite de instituţia de educaţie pentru a implica membrii comunităţii locale în munca ei prin participarea la activităţile diferitor comitete. Se va aprecia gradul de implicare a reprezentanţilor primarului şi consiliul local, membri ai consiliului de administraţie, în managementul unităţii de învăţământ.

Foloseşte instituţia de educaţie în folosul elevilor serviciile oferite de comunitatea locală?

(I) Inspectorii vor observa în ce măsură serviciile locale, cum ar fi poliţia, pompierii, oficiul de muncă şi protecţie socială etc., sunt folosite pentru a-i ajuta pe elevi să înţeleagă mai bine comunitatea în care trăiesc. Va fi evaluat nivelul implicării acestor servicii în lărgirea experienţei educaţionale a elevilor şi a activităţii curriculare.

(II) Se va evalua modul în care unitatea de învăţământ foloseşte legăturile cu aceste servicii pentru ca elevii să primească sfaturi privind cariera pe care o vor urma după terminarea instituţiei de educaţie.

(III) Inspectorii vor avea în vedere cât de eficient foloseşte unitatea de învăţământ mass-media pentru a-şi face publicitate şi pentru a obţine sprijin.

Cum foloseşte unitatea de învăţământ legăturile ei cu diverse organizaţii locale pentru a completa educaţia elevilor?

(I) Inspectorii vor evalua ajutoarele financiare obţinute de instituţia de educaţie.

(II) Se va evalua modul în care instituţia de educaţie a obţinut resurse din partea comunităţii locale şi dacă le-a folosit în interesul elevilor.

(III) Inspectorii vor observa în ce măsură alţi membri ai comunităţii locale decât cei reprezentaţi în consiliul de administraţie sunt implicaţi în conducerea şi administrarea unităţii de învăţământ.

Foloseşte unitatea de învăţământ spre beneficiul elevilor facilităţile pe care i le pune la dispoziţie comunitatea locală?

(I) Va fi evaluat modul în care foloseşte unitatea de învăţământ muzeele, teatrele, bibliotecile etc. care există pe plan local.

(II) Se va evalua modul în care elevii reflectă activităţile din comunitatea locală în activităţile şi lucrările şcolare realizate, de exemplu, elaborând lucrări despre activitatea economică, socială sau culturală locală.

Cât de mult îi încurajează unitatea de învăţământ pe elevi să respecte mediul?

Se va evalua modul în care se realizează educaţia pentru mediu.

În ce măsură serveşte instituţia de educaţie nevoilor comunităţii locale?

(I) Inspectorii vor evalua în ce măsură instituţia de educaţie a avut în vedere nevoile locale. De exemplu, dacă există legături cu comunitatea care să îi îngăduie elevului să sesizeze ce şanse i se oferă pentru propria carieră şi propriul parcurs profesional după ce va absolvi cursurile unităţii de învăţământ.

(II) Se va aprecia dacă facilităţile unităţii de învăţământ sunt puse la dispoziţia comunităţii locale. De exemplu, dacă cei implicaţi în diverse activităţi pe plan local pot utiliza facilităţile oferite de unitatea de învăţământ.

(III) Inspectorii vor analiza şi vor evalua activităţile desfăşurate de unitatea de învăţământ şi comunitate în beneficiul elevilor.

Descriptori

Bine

Şcoala asigură o comunicare coerentă şi eficientă cu părinţii. Şcoala răspunde prompt şi transparent sugestiilor şi propunerilor părinţilor; îi încurajează să îşi aducă contribuţia la oferta curriculară (spre exemplu, la alegerea CDŞ) şi la planurile de dezvoltare a unităţii de învăţământ.

Părinţii primesc în mod regulat rapoarte scrise care vizează progresul/dificultăţile elevilor în activităţile şcolare.

Părinţii sunt organizaţi în comitete/asociaţii şi identifică resursele financiare necesare modernizării bazei materiale şi/sau activităţilor extracurriculare.

Unitatea de învăţământ a selectat strategii clare de colaborare cu comunitatea locală şi a definit clar metodele de aplicare a acestora.

CDŞ/CDL şi activităţile extracurriculare se armonizează cu aşteptările de natură economică, socială, culturală ale comunităţii locale.

Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ ia decizii în acord cu nevoile şi aspiraţiile beneficiarilor secundari şi terţiari ai educaţiei. Instituţia de educaţie îşi proiectează oferta educaţională în acord cu oportunităţile oferite de comunitate.

Unitatea de învăţământ se implică în parteneriate cu instituţiile şi organizaţiile locale (publice sau private, guvernamentale sau neguvernamentale).

Nu sunt înregistrate reclamaţii şi sesizări ale comunităţii nesoluţionate.

Activitatea reprezentanţilor părinţilor şi ai autorităţilor locale în consiliul de administraţie este eficientă şi responsabilă.

Acceptabil

Şcoala menţine un nivel acceptabil de comunicare cu părinţii. Există rapoarte scrise despre fiecare elev, care sunt trimise părinţilor, dar acestea nu sunt suficient de detaliate şi nu permit părinţilor să sesizeze care sunt nevoile copiilor.

Informaţiile despre activităţile şcolii sunt furnizate fără să se ţină cont dacă sunt utile sau nu.

Părinţii sunt consiliaţi, dar adesea ei sunt cei care au iniţiativa dacă vor să afle care sunt rezultatele copiilor, precum şi potenţialul acestora.

Şcoala admite parteneriatul cu familia, dar acesta nu este la fel de eficient ca în cazul unei şcoli bune. În general, şcoala este receptivă la sugestiile şi propunerile părinţilor. Şcoala nu foloseşte în mod sistematic resursele materiale, financiare şi umane oferite de către părinţi.

Şcoala are prevăzute în planul managerial câteva referinţe la parteneriatul cu comunitatea locală. Ea discută curriculumul local cu reprezentanţii comunităţii locale. Şcoala face eforturi satisfăcătoare de a strânge fonduri în scopul de a-şi spori resursele, deşi fondurile nu sunt îndestulătoare. Ea uzează de instituţiile culturale în mod satisfăcător pentru a îmbunătăţi educaţia elevilor şi apelează din când în când la serviciile din cadrul comunităţii pentru acordarea de consiliere elevilor. Niciuna dintre aceste activităţi nu este planificată în mod sistematic. Informaţiile privind oportunităţile ce vizează cariera sunt bune, dar contactele locale nu sunt exploatate în totalitate.

Activitatea reprezentanţilor părinţilor şi ai autorităţilor locale în consiliul de administraţie este puţin eficientă şi responsabilă.

Slab

Unitatea de învăţământ comunică rar cu părinţii. Şcoala trimite sporadic părinţilor rapoarte asupra activităţii şi progresului elevilor.

Ea nu reuşeşte să stabilească un parteneriat cu familia şi nu consideră ca fiind important acest lucru.

Sugestiile şi propunerile părinţilor sunt adesea neglijate. Şcoala face puţin pentru a obţine sprijin material, financiar şi uman din partea părinţilor.

Planul managerial nu conţine referinţe clare privitoare la parteneriatul cu comunitatea locală. Curriculumul şcolar nu reflectă contextul social şi economic al zonei în care este situată unitatea de învăţământ.

Elevilor nu le sunt furnizate informaţii decât sporadic sau deloc în privinţa oportunităţilor ce vizează cariera la nivel local.

Activitatea şcolii nu este promovată în comunitate şi nu se manifestă interes pentru colectarea de fonduri din sponsorizări.

Şcoala nu se foloseşte decât sporadic de serviciile locale pentru a cultiva experienţa educaţională a elevilor.

Activitatea reprezentanţilor părinţilor şi ai autorităţilor locale în consiliul de administraţie este pur formală sau inexistentă.

7. Atitudinea elevilor faţă de educaţia pe care le-o furnizează unitatea de învăţământ

Scopurile

Evaluarea atitudinii elevilor faţă de învăţătură, faţă de comunitatea şcolară şi faţă de tot ceea ce le furnizează instituţia de educaţie, pentru a decide dacă ei contribuie pozitiv la procesul de învăţare.

Sursele de informare consultate:

a) statistici privind frecvenţa, comportamentul şi notele elevilor;

b) rezultatele la testările stabilite de unitatea şcoală, la testele naţionale şi la concursuri;

c) participarea elevilor la activităţile facultative;

d) discuţii cu profesorii, elevii, părinţii şi personalul instituţiei de educaţie;

e) observarea comportamentului elevilor în clasă şi în afara clasei, atitudinea lor faţă de învăţătură şi relaţiile dintre ei.

Criteriile

Care este atitudinea elevilor faţă de învăţătură?

(I) Inspectorii vor aprecia interesul elevilor faţă de activităţile în care sunt angrenaţi şi cât de mult îşi doresc să progreseze.

(II) Se va aprecia dacă elevii sunt mulţumiţi de curriculum şi de modul în care le este furnizat acesta. De exemplu, prin discuţii cu elevii.

(III) Inspectorii vor aprecia cât de mult se implică elevii în timpul activităţilor, dacă doresc să îşi asume responsabilităţi în ceea ce priveşte învăţătura şi dacă manifestă curiozitate faţă de lucrurile noi care le sunt prezentate.

(IV) Se va aprecia dorinţa elevilor de a-şi lărgi orizontul cunoaşterii prin perseverenţă şi concentrare.

(V) Vor fi cercetate şi evaluate motivele pentru care elevilor le place sau nu le place şcoala.

(VI) Inspectorii vor evalua rezultatele elevilor şi capacitatea lor de a folosi metode şi tehnici de învăţare, de exemplu, căutarea, ordonarea şi prelucrarea informaţiilor, cercetarea, rezolvarea de probleme şi elaborarea de proiecte.

Cum se comportă elevii?

(I) Va fi evaluat comportamentul elevilor în clasă şi în instituţia de educaţie.

(II) Inspectorii vor aprecia respectul arătat profesorilor şi colegilor.

(III) Inspectorii vor aprecia dacă comportamentul elevilor îi ajută în procesul de învăţare.

Ce fel de etos are instituţia de educaţie şi cum contribuie elevii la păstrarea lui?

(I) Se va aprecia modul în care reacţionează elevii la ceea ce le oferă instituţia de educaţie şi felul în care ei contribuie la atmosfera din şcoală.

(II) Va fi apreciată contribuţia elevilor la crearea unui climat pozitiv de învăţare în unitatea de învăţământ şi grija pe care o arată pentru echipamente, materiale, mobilier. De exemplu, mâzgălirea pereţilor instituţiei de educaţie şi alte pagube produse de elevi vor fi avute în vedere de inspectori.

Descriptori

Bine

Elevii sunt interesaţi de activităţile organizate de profesori şi se implică cu responsabilitate şi plăcere în realizarea sarcinilor. Ei se străduiesc să răspundă corect şi de multe ori reuşesc; le cer colegilor şi profesorilor sugestii, caută informaţii, îşi fac temele în mod regulat şi sunt capabili să realizeze proiecte individual sau în echipă. Elevii participă activ la cursuri şi se străduiesc să progreseze.

Ei participă în număr mare la activităţile extracurriculare şi cu anumite ocazii ei înşişi organizează astfel de activităţi.

Consiliul elevilor este activ şi desfăşoară activităţi, programe şi proiecte implicând un număr mare de elevi.

Elevii se comportă civilizat, protejează resursele instituţiei de educaţie şi îşi amenajează clasele. Ei îşi îndeplinesc responsabilităţile.

Acceptabil

Elevii au o atitudine corespunzătoare faţă de învăţătură şi răspund în mod satisfăcător cerinţelor profesorilor.

Ei sunt interesaţi de activitatea din şcoală, deşi fac destul de puţin din ceea ce li se cere să facă.

Elevii răspund acceptabil la întrebările profesorilor, dar nu dau semne de curiozitate şi nu îşi pun întrebări.

Elevii manifestă un interes scăzut şi au doar rareori iniţiative.

Când aleg disciplinele opţionale se bazează pe sfatul celor din jur şi nu pe propria judecată.

La activităţile extracurriculare participă un număr mic de elevi (mai puţin de 50%).

Consiliul elevilor propune activităţi, programe şi proiecte, fără a reuşi să implice un număr mare de elevi.

În general, comportamentul lor este corect. Ei sunt disciplinaţi şi respectă regulamentele şcolare.

Slab

Elevii nu manifestă interes în legătură cu propria educaţie.

Ei nu sunt interesaţi de propria dezvoltare şi nu participă la luarea deciziilor, cum ar fi alegerea disciplinelor opţionale.

La activităţile extracurriculare participă foarte puţini elevi.

Consiliul elevilor are doar o prezenţă formală, fără a propune activităţi, programe şi proiecte educaţionale.

Elevii au un comportament violent unul faţă de celălalt, nu îi respectă pe profesori şi părinţi, distrug mobilierul unităţii de învăţământ şi scriu pe pereţi.

Atmosfera din şcoală este încordată.

ANEXA 2

la regulament

RAPORT SCRIS INDIVIDUAL AL INSPECŢIEI ŞCOLARE GENERALE

- model -

Raport scris individual pe arie tematică/domeniu

Aria tematică/Domeniul: ..................................................

Inspector: ..................... Calificativ ...................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Pe baza criteriilor şi a descriptorilor din cadrul Metodologiei de aplicare a|

| prevederilor privind inspecţia şcolară generală a unităţilor de învăţământ |

| preuniversitar |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Constatări/Aprecieri: | Recomandări: |

| | |

| | |

| | |

| | |

| | |

| | |

| | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Raport scris individual pe discipline

Disciplina: ..............................................................

Inspector: ..................... Calificativ ...................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Pe baza criteriilor şi a descriptorilor din cadrul Metodologiei de aplicare a|

| prevederilor privind inspecţia şcolară generală a unităţilor de învăţământ |

| preuniversitar şi a criteriilor de evaluare din fişa de observare a lecţiei |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Constatări/Aprecieri: | Recomandări: |

| | |

| | |

| | |

| | |

| | |

| | |

| | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

ANEXA 3

la regulament

RAPORT SCRIS FINAL AL INSPECŢIEI ŞCOLARE GENERALE

- model -

1. Denumirea unităţii de învăţământ preuniversitar

..........................................................................

2. Perioada inspecţiei

..........................................................................

3. Echipa de inspecţie:

Coordonatorul echipei de inspecţie

..........................................................................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Numele şi prenumele | Aria tematică/ | Disciplina/Aria curriculară |

|crt.| inspectorului | Domeniul inspectat | inspectată |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

4. Obiectivele inspecţiei:

5. Descrierea sintetică a contextului în care funcţionează instituţia de educaţie (demografic, geografic, economic, social, cultural etc.):

6. Date generale statistice privind unitatea de învăţământ preuniversitar:

7. Activităţile desfăşurate pe parcursul inspecţiei:

8. Constatări/Aprecieri şi recomandări pentru fiecare arie tematică/domeniu:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Aria tematică/Domeniul şi | Constatări/Aprecieri | Recomandări |

|crt.| calificativul acordat | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1 | 2 | 3 | 4 |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1.| Managementul şcolar, managementul | | |

| | calităţii, dezvoltarea | | |

| | instituţională, eficienţa atragerii| | |

| | şi folosirii resurselor (umane, | | |

| | financiare, materiale şi | | |

| | informaţionale), respectarea | | |

| | legislaţiei în vigoare şi a | | |

| | regulamentelor | | |

| | Calificativul acordat: | | |

| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.| Modul de aplicare a curriculumului | | |

| | naţional, dezvoltarea şi aplicarea | | |

| | curriculumului la decizia şcolii/în| | |

| | dezvoltare locală şi calitatea | | |

| | activităţilor extracurriculare | | |

| | realizate de personalul didactic şi| | |

| | unele categorii de personal | | |

| | didactic auxiliar | | |

| | Calificativul acordat: | | |

| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.| Activitatea personalului didactic | | |

| | (proiectare, predare-învăţare, | | |

| | evaluare, reglare/remediere, | | |

| | diferenţiere a demersului | | |

| | educaţional) | | |

| | Calificativul acordat: | | |

| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 4.| Nivelul performanţelor realizate de| | |

| | elevi în învăţare, raportat la | | |

| | standardele educaţionale naţionale | | |

| | (curriculare şi de evaluare) | | |

| | Calificativul acordat: | | |

| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 5.| Modul în care unitatea de | | |

| | învăţământ sprijină şi încurajează | | |

| | dezvoltarea personală a elevilor şi| | |

| | motivaţia acestora în învăţare | | |

| | (consiliere, orientare şcolară, | | |

| | asistenţă individualizată) | | |

| | respectând principiile educaţiei | | |

| | incluzive şi asigurarea egalităţii | | |

| | de şanse | | |

| | Calificativul acordat: | | |

| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 6.| Relaţiile unităţii de învăţământ cu| | |

| | părinţii şi cu comunitatea locală | | |

| | Calificativul acordat: | | |

| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 7.| Atitudinea elevilor faţă de | | |

| | educaţia pe care le-o furnizează | | |

| | unitatea de învăţământ | | |

| | Calificativul acordat: | | |

| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

NOTĂ:

Constatările/aprecierile şi calificativele pentru fiecare arie tematică/domeniu se realizează/se acordă pe baza criteriilor şi a descriptorilor din cadrul Metodologiei de aplicare a regulamentului de inspecţie şcolară generală a unităţilor de învăţământ preuniversitar.

9. Constatări/aprecieri şi recomandări pentru fiecare disciplină inspectată:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Disciplina şi calificativul acordat| Constatări/Aprecieri | Recomandări |

|crt.| | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | Aria Curriculară ................ | | |

| | | | |

| | Disciplina ...................... | | |

| | | | |

| | Calificativ: .................... | | |

| | | | |

| | Disciplina ...................... | | |

| | | | |

| | Calificativ: .................... | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | Aria curriculară ................ | | |

| | | | |

| | Disciplina ...................... | | |

| | | | |

| | Calificativ: .................... | | |

| | | | |

| | Disciplina ...................... | | |

| | | | |

| | Calificativ: .................... | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Inspector coordonator

Numele şi prenumele ...............................

Semnătura .......................

Data:

NOTĂ:

Constatările/aprecierile şi calificativele pentru fiecare disciplină se realizează/se acordă pe baza criteriilor şi a descriptorilor din cadrul Metodologiei de aplicare a regulamentului de inspecţie şcolară generală a unităţilor de învăţământ preuniversitar şi a criteriilor de evaluare din cadrul fişei de observare a lecţiei.

ANEXA 4

la regulament

Rezumatul raportului scris final al inspecţiei şcolare generale

- model -

1. Denumirea unităţii de învăţământ preuniversitar

..........................................................................

2. Perioada inspecţiei

..........................................................................

3. Echipa de inspecţie:

Coordonatorul echipei de inspecţie

..........................................................................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Aria tematică/Domeniul şi calificativul | Constatări/Aprecieri | Recomandări |

| acordat | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1. | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2. | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3. | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 4. | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 5. | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 6. | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 7. | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Disciplina şi calificativul acordat | Constatări/Aprecieri | Recomandări |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Aria Curriculară ...................... | | |

| | | |

| Disciplina ............................ | | |

| | | |

| Calificativ: .......................... | | |

| | | |

| Disciplina ............................ | | |

| | | |

| Calificativ: .......................... | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Aria Curriculară ...................... | | |

| | | |

| Disciplina ............................ | | |

| | | |

| Calificativ: .......................... | | |

| | | |

| Disciplina ............................ | | |

| | | |

| Calificativ: .......................... | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Inspector coordonator

Numele şi prenumele ............................

Semnătura ..........................

Data:

ANEXA 5

la regulament

Fişa de observare a lecţiei

- model -

Unitatea de învăţământ: ..................................................

Data: .................

Numele şi funcţia cadrului didactic inspectat/asistat:

..........................................................................

Specialitatea: ...........................................................

Clasa: ...................................................................

Numărul de elevi prezenţi şi numărul de elevi absenţi: ...................

Disciplina/disciplinele la care se realizează inspecţia/asistenţa:

..........................................................................

Unitatea de învăţare/unităţile de învăţare: ..............................

Tema lecţiei/temele lecţiilor: ...........................................

Tipul lecţiei/tipurile lecţiilor: ........................................

Tipul inspecţiei: ........................................................

Numele inspectorului/metodistului: .......................................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Aspect | Criterii de evaluare | Constatări/ | Recomandări |

| | | Aprecieri | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1 | 2 | 3 | 4 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Evaluarea | Planificarea şi proiectarea | | |

| activităţii | activităţii didactice | | |

| cadrului | - Planificarea activităţii | | |

| didactic | didactice | | |

| | - Proiectarea activităţii didactice| | |

| | - Corelarea elementelor proiectării| | |

| | didactice | | |

| | - Tipul, calitatea şi diversitatea | | |

| | strategiilor şi metodelor didactice| | |

| | incluse în cadrul proiectării | | |

| | activităţilor didactice de | | |

| | predare-învăţare-evaluare | | |

| | - Elemente de creativitate în | | |

| | selectarea strategiilor şi | | |

| | metodelor didactice | | |

| | - Elemente de tratare diferenţiată | | |

| | a elevilor, incluse în cadrul | | |

| | proiectării didactice, în special | | |

| | a elementelor care vizează elevii | | |

| | cu nevoi speciale | | |

| | | | |

| | Desfăşurarea activităţii didactice | | |

| | - Concordanţa activităţii didactice| | |

| | realizate cu planificarea şi | | |

| | proiectarea didactică propusă | | |

| | - Cunoaşterea conţinuturilor | | |

| | disciplinei | | |

| | - Corectitudinea ştiinţifică a | | |

| | conţinuturilor transmise | | |

| | - Organizarea informaţiilor | | |

| | transmise | | |

| | - Claritatea explicaţiilor | | |

| | - Strategia didactică realizată: | | |

| | - metode şi procedee utilizate | | |

| | - activităţi de învăţare | | |

| | - forme de organizare a | | |

| | activităţilor elevilor | | |

| | - mijloace de învăţământ | | |

| | - Respectarea particularităţilor | | |

| | clasei de elevi (ritm de lucru, | | |

| | accesibilizarea conţinuturilor, | | |

| | predarea diferenţiată, sarcini | | |

| | suplimentare) | | |

| | - Integrarea elementelor de | | |

| | evaluare în cadrul strategiei | | |

| | didactice (tipuri de evaluare, | | |

| | metode) | | |

| | - Conducerea activităţii didactice | | |

| | (stil de conducere, crearea | | |

| | motivaţiei necesare, încurajarea | | |

| | elevilor şi stimularea interesului | | |

| | pentru studiu, dozarea sarcinilor, | | |

| | comunicarea cu elevii) | | |

| | - Tema pentru acasă (modul de | | |

| | utilizare, volum, individualizare) | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Evaluarea | Atitudinea faţă de învăţare | | |

| activităţii | - Atitudinea şi responsabilitatea | | |

| elevilor | elevilor faţă de rezolvarea | | |

| | sarcinilor de lucru din clasă şi a | | |

| | sarcinilor de lucru pentru acasă | | |

| | - Relaţiile elevilor cu profesorul,| | |

| | colaborarea cu acesta în procesul | | |

| | de învăţare | | |

| | - Relaţiile elevilor cu colegii, | | |

| | colaborarea cu aceştia în procesul | | |

| | de învăţare | | |

| | | | |

| | Competenţele dobândite de elevi | | |

| | - Competenţele şi nivelul | | |

| | competenţelor specifice disciplinei| | |

| | demonstrate de elevi | | |

| | (cunoştinţe, deprinderi, atitudini)| | |

| | - Gradul de utilizare a | | |

| | cunoştinţelor, deprinderilor şi | | |

| | atitudinilor în contexte noi de | | |

| | învăţare | | |

| | - Progresul realizat de elevi în | | |

| | timpul lecţiei | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Alte | Mediul educaţional | | |

| componente | - Locul de desfăşurare la unitatea | | |

| şi | de învăţământ a lecţiei | | |

| observaţii | - Dispunerea mobilierului în | | |

| | funcţie de activitate | | |

| | - Dotarea, resursele materiale şi | | |

| | auxiliarele curriculare utilizate | | |

| | în lecţie | | |

| | - Expunerea materialelor/lucrărilor| | |

| | elevilor | | |

| | - Atmosfera generală în clasă | | |

| | | | |

| | Alte observaţii | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Numele şi prenumele persoanei care realizează inspecţia/asistenţa

..........................................................................

Semnătura ........................

NOTĂ:

Fiecare oră de inspecţie/asistenţă a lecţiei se evaluează acordându-se în mod corespunzător unul din calificativele: foarte bine (FB); bine (B); acceptabil (A); slab (S). În cazul în care se realizează mai mult decât o oră de inspecţie/asistenţă se vor menţiona, după caz, toate disciplinele la care se realizează inspecţia/asistenţa, unităţile de învăţare, temele lecţiilor şi tipurile de lecţie vizate.

ANEXA 6

la regulament

INSPECTORATUL ŞCOLAR AL JUDEŢULUI ........................./INSPECTORATUL ŞCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI

Nr. de înregistrare: ......................

RAPORT ÎNCHEIAT ÎN URMA INSPECŢIEI TEMATICE

- model -

Unitatea de învăţământ/instituţia de educaţie:

..........................................................................

Tematica inspecţiei: .....................................................

..........................................................................

..........................................................................

..........................................................................

..........................................................................

Perioada de desfăşurare: .................................................

Inspector/Inspectori: ....................................................

..........................................................................

Obiectivele inspecţiei: ..................................................

..........................................................................

Metode şi procedee de documentare, control, îndrumare, evaluare:

..........................................................................

..........................................................................

Constatări şi aprecieri pentru obiectivele urmărite:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Obiectivul urmărit | Aspecte pozitive | Aspecte de îmbunătăţit |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Data întocmirii raportului: ..................

Inspector,

.........................

Sunt/Nu sunt de acord cu aspectele menţionate în raport\*1).

Director,

.......................

------------

\*1) Vor fi menţionate aspectele pentru care s-a exprimat dezacordul.

ANEXA 7

la regulament

Răspunsurile la acest chestionar au caracter confidenţial.

CHESTIONAR PENTRU ELEVI

- model -

Îţi place cum se desfăşoară orele de curs în şcoala ta?

a) Da

b) Nu

Motivează răspunsul tău!

..........................................................................

..........................................................................

..........................................................................

..........................................................................

Ai participat, în cursul acestui an şcolar, în afara orarului obişnuit al clasei, la ore în care ai primit un sprijin suplimentar la învăţătură?

a) Da

b) Nu

c) Nu a fost cazul

d) Dacă da, la ce discipline?

..........................................................................

Ai participat la concursuri şcolare în acest an şcolar?

a) Da

b) Nu

c) Dacă da, precizează disciplina sau denumirea concursului şi etapa maximă de participare (pe şcoală, pe judeţ, naţională, internaţională)

..........................................................................

Ai participat, în cursul acestui an şcolar, la ore de pregătire suplimentară în vederea participării la concursurile şcolare?

a) Da

b) Nu

Ai manuale pentru toate disciplinele? Dacă nu, ce manuale îţi lipsesc?

..........................................................................

Cum te înţelegi cu colegul/colega de bancă? Dar cu ceilalţi colegi?

..........................................................................

Care este activitatea care îţi place cel mai mult la şcoală? De ce?

..........................................................................

..........................................................................

Dirigintele clasei v-a prezentat/informat în legătură cu:

\_

|\_| prevederile regulamentului intern al şcolii (elaborat de şcoală)

\_

|\_| drepturile şi îndatoririle pe care le ai ca elev

\_

|\_| sancţiunile care se aplică elevilor

\_

|\_| orarul clasei

\_

|\_| activităţile extraşcolare organizate de şcoală

\_

|\_| semnele de identificare şcolară (uniformă, insignă etc.)

Poţi alege unul sau mai multe răspunsuri.

Care sunt disciplinele opţionale pe care le studiezi la clasă?

..........................................................................

..........................................................................

..........................................................................

..........................................................................

..........................................................................

Ai fost consultat în alegerea acestor discipline opţionale?

a) Da

b) Nu

Părinţii tăi au fost consultaţi în alegerea acestor discipline opţionale?

a) Da

b) Nu

c) Nu ştiu

Ai carnet de elev?

a) Da

b) Nu

Dacă ai carnet de elev, este completat cu notele/mediile pe care le-ai obţinut?

a) Da

b) Nu

c) Parţial completat

Au primit părinţii tăi, acasă, vreo adresă/scrisoare de la şcoală?

a) Da

b) Nu

c) Nu ştiu

În caz afirmativ, conţinutul adresei/scrisorii se referea la:

a) numărul de absenţe pe care le-ai avut

b) felicitări pentru rezultatele foarte bune pe care le-ai avut la învăţătură

c) invitaţie la şedinţa cu părinţii

d) altele: ...............................................................

Poţi alege unul sau mai multe răspunsuri.

Părinţii tăi vin la şcoală:

\_

|\_| o dată pe semestru

\_

|\_| o dată pe lună

\_

|\_| o dată pe săptămână

\_

|\_| la şedinţele cu părinţii

\_

|\_| la solicitarea dirigintelui

\_

|\_| din propria iniţiativă

alt răspuns ..............................................................

Poţi alege unul sau mai multe răspunsuri.

Părinţii tăi au participat la activităţi organizate de şcoală? Dacă da, în ce a constat participarea părinţilor? Dă un exemplu de astfel de activitate.

..........................................................................

Cum apreciezi relaţia ta cu dirigintele clasei?

..........................................................................

Dar cu ceilalţi profesori?

..........................................................................

Îţi place cum arată sala/sălile de clasă, laboratoarele din şcoală?

a) Da

b) Nu

Motivează răspunsul tău!

..........................................................................

..........................................................................

..........................................................................

..........................................................................

Ai contribuit tu sau părinţii tăi la îmbunătăţirea condiţiilor din clasă/laborator sau la confecţionarea de material didactic? Dacă da, dă un exemplu de astfel de activitate.

..........................................................................

Ce ai vrea să se îmbunătăţească în şcoală?

a) comportamentul cadrelor didactice faţă de tine

b) baza materială a clasei/şcolii

c) colaborarea cu dirigintele clasei

d) altele: ...............................................................

Poţi alege unul sau mai multe răspunsuri.

Ai participat la vreo acţiune organizată de şcoală? Dacă da, dă un exemplu de astfel de activitate!

..........................................................................

..........................................................................

..........................................................................

Ce alte activităţi ţi-ar plăcea să se organizeze în şcoală?

..........................................................................

..........................................................................

..........................................................................

Şcoala în care înveţi este implicată în proiecte naţionale sau internaţionale?

a) Da

b) Nu

c) Nu ştiu

În caz afirmativ, precizează titlul/domeniul proiectului!

..........................................................................

..........................................................................

..........................................................................

Transmite un mesaj şcolii tale sau persoanelor din şcoală!

..........................................................................

..........................................................................

..........................................................................

..........................................................................

Îţi mulţumim pentru colaborare!

(Acest chestionar se poate modifica/reduce/adapta la specificul unităţii de învăţământ.)

ANEXA 8

la regulament

CHESTIONAR PENTRU PĂRINŢI\*)

- model -

\*) Răspunsurile la acest chestionar au caracter confidenţial.

Cunoaşteţi numele învăţătorului/dirigintelui clasei în care învaţă fiul/fiica dvs., precum şi disciplina pe care acesta o predă?

a) cunosc şi numele, şi disciplina

b) cunosc doar numele

c) cunosc doar disciplina

d) nu cunosc nici numele, nici disciplina

În ce mod aţi luat legătura cu dirigintele clasei?

a) participare la şedinţe cu părinţii

b) întâlniri individuale

c) în calitate de membru al comitetului de părinţi al clasei

d) o altă modalitate (spre exemplu, prin e-mail)

Puteţi alege unul sau mai multe răspunsuri.

Precizaţi motivele pentru care aţi luat legătura cu dirigintele clasei?

a) la solicitarea dirigintelui clasei

b) pentru a urmări evoluţia copilului dvs.

c) pentru a participa la organizarea de evenimente şcolare (serbări etc.)

d) îmbunătăţirea condiţiilor de studiu pentru elevii clasei (reparaţii, confecţionarea de materiale didactice etc.)

e) alte motive (precizaţi):

..........................................................................

Puteţi alege unul sau mai multe răspunsuri.

În cadrul întâlnirilor cu dirigintele clasei, acesta v-a prezentat/informat cu privire la:

a) prevederile regulamentului intern (elaborat de şcoală)

b) absenţele copilului dvs.

c) potenţialele situaţii de corigenţă, de amânare a încheierii situaţiei şcolare, de aplicare a unor sancţiuni disciplinare copilului dvs.

d) altele (precizaţi)

..........................................................................

Puteţi alege unul sau mai multe răspunsuri.

Aţi primit acasă adrese/scrisori de la şcoală?

a) Da

b) Nu

c) În caz afirmativ, care a fost motivul?

..........................................................................

Care este frecvenţa cu care aţi luat legătura cu dirigintele clasei?

a) semestrial

b) lunar

c) săptămânal

d) altă frecvenţă (precizaţi)

..........................................................................

Faceţi parte din comitetul de părinţi al clasei? Dacă da, ce probleme aţi discutat/rezolvat împreună cu dirigintele clasei?

..........................................................................

..........................................................................

Copilul dvs. are carnet de note?

a) Da

b) Nu

c) Nu ştiu

În caz afirmativ, este completat cu notele şi mediile obţinute de copilul dvs.?

a) Da

b) Nu

c) Nu ştiu

Cum apreciaţi starea de disciplină şi comportamentul elevilor din clasa în care învaţă copilul dvs.?

..........................................................................

..........................................................................

..........................................................................

Vă place cum arată şcoala în care învaţă copilul dvs.?

a) Da

b) Nu

c) Nu ştiu

Motivaţi răspunsul dvs.!

..........................................................................

Cum apreciaţi atitudinea dirigintelui, a cadrelor didactice faţă de copilul dvs. şi faţă de dvs.?

..........................................................................

..........................................................................

Şcoala în care învaţă copilul dvs. este implicată în proiecte naţionale sau internaţionale?

a) Da

b) Nu

c) Nu ştiu

În caz afirmativ, precizaţi titlul/domeniul proiectului!

..........................................................................

După părerea dvs., în şcoală se acordă importanţă sporită:

a) educaţiei

b) activităţilor extracurriculare

c) învăţării centrate pe elev

d) modernizării metodelor de lucru cu elevii

e) dezvoltării culturii organizaţionale

f) modernizării managementului şcolar

g) asigurării unor condiţii de lucru potrivite

h) realizării unui învăţământ de calitate

Puteţi alege unul sau mai multe răspunsuri, dar nu mai multe de 3!

A participat copilul dvs., în cursul acestui an şcolar, la ore de sprijin la învăţătură, desfăşurate în afara orarului obişnuit al clasei?

a) Da

b) Nu

c) Nu a fost cazul

Dacă da, la ce discipline?

..........................................................................

A participat copilul dvs. la concursuri şcolare în acest an şcolar?

a) Da

b) Nu

Dacă da, precizaţi disciplina sau denumirea concursului şi etapa maximă de participare atinsă (pe şcoală, pe judeţ, naţională)!

..........................................................................

A participat copilul dvs., în cursul acestui an şcolar, la ore de pregătire suplimentară în vederea participării la concursurile şcolare?

a) Da, în cadrul orelor organizate de şcoală

b) Nu

c) Da, prin pregătire cu profesor meditator acasă

Aţi vrea să se îmbunătăţească:

a) comportamentul cadrelor didactice faţă de copilul dvs.

b) baza materială a clasei/şcolii

c) colaborarea cu dirigintele clasei

d) altele

..........................................................................

Puteţi alege unul sau mai multe răspunsuri (prin încercuirea răspunsului/răspunsurilor).

Aţi contribuit la îmbunătăţirea condiţiilor din clasă/laborator sau la confecţionarea de material didactic? Dacă da, daţi un exemplu de astfel de activitate!

..........................................................................

..........................................................................

Aţi participat la activităţi organizate de şcoală? Dacă da, în ce a constat participarea dvs.? Daţi un exemplu de astfel de activitate!

..........................................................................

Ce activitate/activităţi şcolare preferă copilul dvs.?

..........................................................................

..........................................................................

Orice alte comentarii personale:

..........................................................................

..........................................................................

..........................................................................

..........................................................................

..........................................................................

Vă mulţumim pentru colaborare!

(Acest chestionar se poate modifica/reduce/adapta la specificul unităţii de învăţământ.)

ANEXA 9

la regulament

CHESTIONAR

pentru personalul didactic\*)

- model -

\*) Răspunsurile la acest chestionar au caracter confidenţial.

În scopul diagnosticării procesului instituţional din şcoala dvs., a stabilirii unor repere de sprijin şi dezvoltare, vă rugăm să exprimaţi, punctual, părerea dumneavoastră asupra următoarelor chestiuni:

1. Aveţi contract individual de muncă? DA NU

2. Aveţi o fişă a postului? DA NU

3. Fişa postului cuprinde îndatoriri care derivă din sarcini conexe procesului de învăţământ (diriginte, şef de catedră, profesor de serviciu, responsabil al altor activităţi etc.)?

DA NU

4. Aveţi contribuţii la planul de dezvoltare a şcolii?

DA NU

Dacă aveţi asemenea contribuţii, menţionaţi succint în ce constau acestea!

5. Vă aduceţi contribuţia la deciziile care se iau în şcoală?

DA NU

Vă rugăm să detaliaţi comentarii sau propuneri privind modul de luare a deciziilor în şcoală!

6. Există metode şi criterii clare de evaluare a activităţii pe care o desfăşuraţi în şcoală?

DA NU

7. Aveţi observaţii/propuneri referitoare la îmbunătăţirea activităţii educaţionale din şcoală?

DA NU

Dacă aveţi observaţii/propuneri, vă rugăm să le detaliaţi!

8. Care sunt criteriile pe baza cărora evaluaţi eficienţa propriei activităţi didactice?

9. Cum asiguraţi resursele materiale necesare unui învăţământ interactiv?

10. Ce metode folosiţi pentru evaluarea progresului elevilor pe parcursul învăţării?

Sumative: ................................................................

Formative: ...............................................................

11. Cum reglaţi procesul didactic ca o consecinţă a evaluărilor?

12. Ce metode se folosesc în unitatea de învăţământ pentru evaluarea nevoilor şcolii, a punctelor slabe ale procesului de învăţământ?

13. Ce propuneri aveţi în legătură cu dezvoltarea şcolii?

14. Sunteţi mulţumit de modul în care se apreciază rezultatele muncii dumneavoastră de către conducerea unităţii şcolare?

DA NU

15. Aprecierile vă motivează în dezvoltarea profesională proprie?

DA NU

16. Vă place să lucraţi în această şcoală?

DA NU

17. Orice alte comentarii personale:

..........................................................................

..........................................................................

..........................................................................

..........................................................................

..........................................................................

..........................................................................

Vă mulţumim pentru colaborare!

(Acest chestionar se poate modifica/reduce/adapta la specificul instituţiei de educaţie.)

---------------