

Nr. 854/ 13.02.2014

Aprobat,
Inspector Școlar General
Prof. Gheorghe BANCEA



INSPECȚIE TEMATICĂ
17.02 – 07.03.2014

TEMA: ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII MANAGERIALE ȘI DIDACTICE

I. OBIECTIVE URMĂRITE

- Validarea situației școlare pe semestrul I, anul școlar 2013-2014
- Proiectarea și organizarea activității pe semestrul al II-lea, anul școlar 2013-2014;
- Transferurile de elevi efectuate în vacanța de iarnă, anul școlar 2013-2014, modul de organizare a examenelor de diferență pentru elevii transferați, în condițiile schimbării profilului, filierii sau specializării (dacă este cazul)
- Verificarea modului de completare a documentelor școlare la finalul semestrului I, al anului școlar 2013-2014 (OMECTS nr.5565/ 07.10.2011, art.10 (1-13), art.12 (1-8));
- Modul de aplicare a prevederilor legale privind încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul I, anul școlar 2013-2014;
- Verificarea activității manageriale a conducătorilor unităților de învățământ;
- Verificarea formării continue a personalului didactic din unitatea de învățământ;
- Diverse:
 - ▶ Monitorizarea modului de desfășurare a simulărilor examenelor naționale;
 - ▶ Se cotează activitatea de consiliere și orientare.

II. MOD DE REALIZARE

1. Se verifică documentele cu privire la validarea situației școlare pe semestrul I al anului școlar 2013-2014;
2. Se verifică modul în care s-a realizat proiectarea și organizarea activității pe semestrul al II-lea al anului școlar 2013-2014;

3. Se verifică modul de realizare a transferurilor de elevi efectuate în vacanța de iarnă, anul școlar 2013-2014, modul de organizare a examenelor de diferență pentru elevii transferați, în condițiile schimbării profilului, filierii sau specializării(dacă este cazul) și documentele întocmite;
4. Se verifică modul de completare a documentelor școlare la finalul semestrului I, al anului școlar 2013-2014 (OMECTS nr.5565/ 07.10.2011, art.10 (1-13), art.12 (1-8));
5. Se verifică modul de aplicare a prevederilor legale privind încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul I, anul școlar 2013-2014;
6. Se verifică activitatea managerială a conducătorilor unităților de învățământ:
 - planificarea, organizarea și realizarea consultațiilor pentru disciplinele de examen;
 - întocmirea documentelor cu termen;
 - proiectarea și efectuarea asistențelor la ore de către directorii unităților de învățământ;
 - analiza fișelor de asistență la ore realizate de către directori în semestrul I al anului școlar 2013-2014(se specifică numărul asistențelor la ore a directorilor unităților de învățământ);
7. Verificarea formării continue a personalului didactic din unitatea de învățământ; (statistica stagiilor de formare și a cursurilor/formelor de formare urmate)
8. Diverse

► **MONITORIZARE SIMULĂRI**

Modul în care directorii unităților de învățământ organizează desfășurarea simulării examenelor naționale:

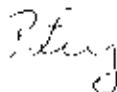
- mediatizarea simulării examenelor naționale
 - asigurarea condițiilor de examen
 - preluarea și distribuirea subiectelor
 - desfășurarea probelor
 - evaluarea lucrărilor
- Se cotează activitatea de consiliere și orientare (documentele dirigintelui, discuții cu elevii, asistență la oră).
- Se verifică modul de planificare a activității din săptămâna **7-11 aprilie 2014**, săptămână dedicată activităților extracurriculare și extrașcolare, în cadrul programului numit „Școala altfel: Să știi mai multe, să fii mai bun!”

- Se verifică dosarele cu situația participării elevilor la olimpiadele școlare(etapa pe școală și unde este cazul etapa locală)

III. Mod de finalizare

1. Concluziile inspecției vor fi prezentate Consiliului de Administrație sau Consiliului Profesoral al unității de învățământ;
2. Se va solicita în funcție de situație întocmirea unui "*Plan de măsuri ameliorative*";
3. Fiecare inspector școlar va întocmi pentru fiecare unitate de învățământ cu PJ câte un raport scris, a cărui copie din registrul școlii va fi depusă în dosarul personal de la ISJ Sălaj ;
4. Varianta electronică a raportului scris se trimite de către fiecare inspector școlar la adresa rapoarteinspectii@yahoo.com în termen de cel mult 3 zile de la data efectuării inspecției;

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT,
prof. Maria POP



INSPECTOR ȘCOLAR
monitorizarea curriculumului descentralizat,
prof. Florica PUȘCAȘ

