

Nr. 770 din 07.02.2019

APROBAT,
Inspector Școlar General,
Prof. Maria POP

INSPECȚIE TEMATICĂ **11.02.2019 – 22.02.2019**

TEMA: ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII MANAGERIALE ȘI DIDACTICE

I. OBIECTIVE URMĂRITE

- Verificarea regulamentelor de organizare și funcționare a unităților de învățământ din județ;
- Validarea situației școlare pe semestrul I, anul școlar 2018-2019;
- Modul de proiectare a activității privind încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul I, anul școlar 2018-2019;
- Transferurile de elevi efectuate în vacanța de iarnă, anul școlar 2018-2019, modul de organizare a examenelor de diferență pentru elevii transferați, în condițiile schimbării profilului, filierei sau specializării (dacă este cazul);
- Proiectarea și organizarea activității pe semestrul al II-lea, anul școlar 2018-2019;
- Monitorizarea activității de formare continuă a cadrelor didactice în semestrul I al anului școlar 2018-2019.

II. MOD DE REALIZARE

1. Se vor verifica regulamentele proprii unităților de învățământ privind modul în care acestea respectă legea organică precum și prevederi ale actelor normative de nivel superior precum: Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu completările și modificările ulterioare, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (Ordinul MEN nr. 5079/2016, cu modificările și completările ulterioare), Ordinul MENCS nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
2. Se verifică documentele cu privire la validarea situației școlare pe semestrul I al anului școlar 2018-2019 în Consiliul profesoral;
Se verifică dacă s-a realizat informarea în scris a familiei în cazul elevilor corigenți/situația neîncheiată/sanționată;
3. Se verifică modul de proiectare a activității privind încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul I, anul școlar 2018-2019;
4. Se verifică modul de realizare a transferurilor de elevi efectuate în vacanța intersemestrială, anul școlar 2018-2019, cu respectarea prevederilor OMENCȘ- 5079/2016 privind transferul elevilor;
5. Se verifică modul în care s-a realizat proiectarea și organizarea activității pe semestrul al II-lea al anului școlar 2018-2019;
6. Se verifică modalitățile de realizare a formării continue a cadrelor didactice din unitatea de învățământ în vederea obținerii creditelor profesionale transferabile (CPT) – verificare realizată de către metodiștii CCD Sălaj.

III. Mod de finalizare

1. Concluziile inspecției vor fi prezentate Consiliului de Administrație sau Consiliului Profesorat 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(forma scanată) se trimite de către fiecare inspector școlar la adresa rapoarteinspectii@gmail.com în termen de cel mult 3 zile de la data efectuării inspecției.

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT,
Prof. Mioara *GUDEA*