

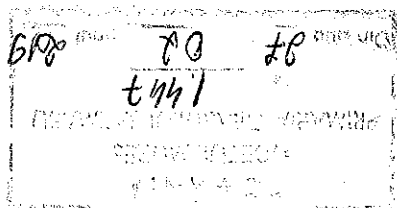


În acest context legislativ, ca răspuns la adresa înregistrată sub nr. 391/21.02.2019, prin intermediul căreia ne solicitați prezentarea, în cel mai scurt timp, a unui exemplar al Raportului Inspecției Școlare Generale efectuate de ISJ Mureș în perioada 24.10.2018 - 07.11.2018 în cadrul instituției noastre de învățământ, vă comunicăm un exemplar al Rezumatului raportului scris final al inspecției școlare generale.

- Având în vedere atribuțiile Consiliului Local reglementate prin Legea 215/2001 *publice locale cu atribuții în domeniul educațional.* conține numai informații de interes public și poate fi consultat, la cerere, și de instituțiile autorităților raportului scris final al inspecției școlare generale elaborat conform modelului prevăzut în anexa nr. 4 insepție a unităților de învățământ preuniversitar statuează ce prevede următoarele: „Rezumatul
- Raportat la art. 34 alin. 3 teza finală din Ordinul nr. 5547/2011 privind aprobarea Regulamentului de

- Referitor la adresa nr. 1267/20.02.2019 -

PRIMĂRIA ORAȘULUI SĂRMAȘU
CĂTRE



Dr. Răzvan Ciprian Florin
Nr. 433 din 07.02.2019

licentia@minicursarmasu@gmail.com

Tel-Fax 0265421262

JUD. MUREȘ

STR. REPUBLICII NR. 98

SĂRMAȘU

LICEUL TEORETIC „SAMUIL MICU”



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

romania2019.eu

LICEUL TEORETIC "SAMUIL MICU"
SĂRMAȘU, jud. Mureș
Nr. 2400
din 19.11.2018 (anul) 19 (zile) 11



prof. Laurean-Vlad COVACI
Director Liceul Teoretic „Samuil Micu” Sărmașu

Luat la cunoștință și înregistrat:

prof.dr. Adriana-Loredana DAN
Inspector coordonator al inspecției

Perioada inspecției: 24.10.2018-7.11.2018

LICEUL TEORETIC „SAMUIL MICU”,
SĂRMAȘU, jud. MUREȘ



efectuată la

REZUMATUL RAPORTULUI SCRIS FINAL AL INSPECȚIEI ȘCOLARE GENERALE



Aprobat,
Inspector școlar general,
prof. Ioan MACARIE

Nr. înreg. 10652/ 15.11.2018



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN
MUREȘ

RAPORT SCRIS FINAL AL INSPECȚIEI ȘCOLARE **GENERALE**

1. Liceul Teoretic „Samuil Micu”, Sărmașu, județul Mureș

Str. Republicii, Nr.98, cod 547515, Sărmașu

<https://sites.google.com/site/grupscolarsarmasu/home/scurt-istoric>

Conducerea unității școlare:

Director prof. COVACI Laurean-Vlad

Director adjunct prof. JUCAN Anisia-Elena

Director adjunct prof. BARTHA Lidia-Elisabeta

2. Scurt istoric al Liceului Teoretic „Samuil Micu”, Sărmașu

Orașul Sărmașu reprezintă un principal centru al culturii materiale și spirituale a zonei colinelor joase ale Câmpiei Transilvaniei și a cunoscut de timpuriu binefacerile școlii, prima mențiune documentară fiind în 1830, materialele păstrându-se însă din 1838. Începând cu 1875 aicia funcționar Școala Confesională Greco-Catolică, iar în 1904 se construiește un nou local, încercările de desființare de către autorități a învățământului românesc de la 1910 trezesc opoziția vehementă a locuitorilor. Între ani 1922-1928 funcționează la Sărmașu Gimnaziul de Stat „Samuil Micu” ca liceu cu curs secundar. După o perioadă de inactivitate, Liceul Sărmașu se reînființează în septembrie 1958 ca Liceu Teoretic Real-Umanist transformându-se în 1978 în Liceu Agroindustrial și apoi în Grup Școlar, având clase de liceu curs de zi și seară precum și învățământ profesional.

Astăzi, există un liceu teoretic cu trei structuri - Vișinelu, Sărmașel-Gară, Balda - încercând să asigure tinerilor condiții de educație permanentă. Ultimei ani au transformat unitatea noastră școlară într-un complex așezământ de educație teoretică și instruire practică. Se dispune de învățământ liceal, curs de zi, în profilul real, specializarea Științe ale naturii și uman, specializarea Filologie, de învățământ profesional pentru calificarea de lucrător în mecanică agricolă. Învățământul este organizat pe niveluri, asigurând coerența și continuitatea instruirii și educației, în concordanță cu particularitățile de vârstă și individuale. Se dorește astfel a fi un centru de pregătire teoretică generală și profesională în funcție de cerințele pieței de muncă specifice zonei.

Misiunea școlii

Învățătura este prietenul nostru cel mai fidel, pentru că oriunde ne-am afla, ceea ce am învățat este lângă noi. De aceea, școala noastră va oferi tinerilor dorinți de cunoaștere posibilitatea de a se instrui în orice domeniu și de a-și forma competențe pentru a reuși: comunica, gândire critică, capacitatea de a selecta informații.

Situația socio-economică

Principalele ramuri economice ale orașului Sărmășu, raportate la ponderea ocupației populației sunt: industrie (59%), agricultură și creșterea animalelor (25,5%), servicii (15,5%). Ramurile industriale principale ale orașului sunt: industria prelucrătoare, extractivă și de distribuție a gazului metan, construcții și materiale de construcții, transport și comerț. Agricultura este a doua ramură în economia orașului Sărmășu și are o pondere importantă în economia orașului Sărmășu, fiind ocupația tradițională a locuitorilor datorită condițiilor propice de desfășurare.

Din constatările noastre și din statistici rezultă că familiile elevilor noștri aparțin tuturor categoriilor socio-profesionale, datorită faptului că ne recrutăm elevi din întreaga zonă Sărmășu și comunele limitrofe: Miheșu de Câmpie, Sâmpetru de Câmpie, Silivașu de Câmpie, Budești, Cărmășu, neexistând alt liceu sau școală profesională în zonă.

Situația pe familii este următoarea : majoritatea sunt muncitori, având un nivel de educație mediu, agricultori, și un procent mai mic - patroni, mici întreprinzători. Numărul celor cu studii superioare este de sub 8%. Situația familială este la fel de diversă și complexă, pe cât de diversă și complexă este structura familială. În general, avem familii echilibrate, în care atitudinea părinților față de școală este pozitivă, ei manifestând interes față de situația la învățătură și disciplină a copiilor, chiar interes față de ambientul în care se desfășoară instruirea elevilor. Există totuși un procent, e drept, mic, de familii dezorganizate, cu stări conflictuale permanente, familii divorțate, care își pun amprenta asupra comportamentului copiilor. Avem elevi care provin din familii cu venit mediu scăzut, care în oarecare măsură influențează starea psihică a elevului. Pentru acești elevi, instituția noastră se străduiește să aloce burse sociale.

Managementul unității de învățământ

Liceul Teoretic „Samuil Micu” este o unitate cu personalitate juridică, cu 5 structuri arondate (școlile din Balda, Vișinelu, Sărmășel Sat, Sărmășel Gară, Larga), și cuprinde următoarele niveluri de învățământ:

- învățământ prescolar
- învățământ primar
- învățământ gimnazial
- învățământ liceal
- învățământ profesional

Încadrarea cu personal a devenit tot mai dificilă în ultimii ani, având un număr ridicat de suplinitori necalificați. De asemenea, distanța mare dintre structurile arondate, lipsa mijloacelor de transport, personalul didactic navetist, îngreunează încadrarea și conceperea orarului.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN



Procesul educativ se desfășoară în mai multe locații:

- Liceul Teoretic „Samuil Micu” Sărmașu, în clădirea cărui se află secretariatul instituției și care mai deține alte clădiri pentru grădiniță, ciclul primar, ciclul gimnazial, învățământul tehnic
- Școala Gimnazială Sărmașu
- Școala primară Sărmașu
- GPN Sărmașu
- Școala primară Balda și grădinița
- Școala Gimnazială Sărmașel-Gară și grădinița
- Școala Gimnazială Sărmașel Sat
- Școala Gimnazială Vișinelu
- Școala primară Larga

Materialul didactic nu acoperă în totalitate nevoile școlii și ale elevilor, în special la învățământul profesional. De asemenea, la învățământul primar și gimnazial ne lipsesc o parte din manualele necesare.

Curriculum

Au fost analizate planurile cadru în vigoare și discutate în cadrul comisiei de curriculum. Activitatea de proiectare a procesului instructiv-educativ s-a realizat sub coordonarea șefilor de catedre. Au fost analizate planurile de învățământ și programele școlare în vigoare. Curriculumul la decizia școlii se bazează în mare parte pe aprofundare, existând puține oferte pentru opționale noi. Acestea s-au stabilit în urma discuțiilor cu părinții și pe baza opțiunilor elevilor. Se poate aprecia că CDȘ răspunde într-o foarte bună măsură solicitărilor elevilor și specificului unității de învățământ. Orele din cadrul CDȘ sunt alocate în principal activităților didactice destinate aprofundării și extinderii prevederilor programelor școlare pentru a susține pregătirea elevilor conform nevoilor lor personale, pentru performanță înaltă și pentru succes la examenul de evaluare națională și bacalaureat.

Planurile de dezvoltare ale unității de învățământ sunt cele prevăzute în PAS, la care se adaugă proiectele de reabilitare a Școlii Gimnaziale din Sărmașu și a Școlii Gimnaziale din Balda, pentru eficientizare economică și reducerea emisiilor de dioxid de carbon, din fonduri structurale, primăria orașului Sărmașu semnând deja contractele în acest scop.

3. CADRUL LEGAL AL INSPECȚIEI:

Legea Educației Nr.1, Ordinul privind aprobarea Regulamentului de inspecție al Unităților de Învățământ Preuniversitar nr.5547/6 oct. 2011, capitolul II, secțiunea I, II, III, IV și conform Graficului Unic de Monitorizare, Indrumare și Control, al I.Ș.J. Mureș pe semestrul I, al anului școlar 2017-2018 și DECIZIA I.Ș.J. MUREȘ nr. 1318/23.10.2017.

4. PERIOADA INSPECȚIEI: 24.10.2018-7.11.2018



S. ECHIPA INSPECȚIEI - Componentă/Aspecte urmărite:

Nr crt	Numele inspectorului	Specialitatea/Domeniu Responsabilități	Descrierea activităților
1.	DAN ADRIANA - LOREDANA	Limbi moderne Coordonarea inspecției școlare generale	A.- Întâlnire cu Consiliul Părinților; - Procesele-verbale ale ședințelor acestuia; - Caietele/portofoliile diriginților; - Registrul de intrare-ieșire a documentelor cu înregistrarea adreselor către părinți; - Graficul cadrelor didactice, cu orele la dispoziția părinților; -Chestionare. B.- Întâlnire cu reprezentanții comunității locale; - Protocol și acorduri semnate cu reprezentanții comunității locale; - Parteneriate locale cu biserică, ONG-uri etc. - Articole mass-media. C.- Planul managerial; - Cel mai recent raport de inspecție; - Proiectul de dezvoltare instituțională; - Bugetul unității și planul financiar; - Componenta comisiilor (inclusiv a celei de evaluare și asigurare a calității); - Avizul sanitar de funcționare; - Lista investițiilor făcute în ultimii doi ani (verificarea calității acestora); - Comisia de ordine și disciplină (sarcinile profesorului și elevului de serviciu); - Graficul asistențelor la ore/tigete de asistență; - Cataloage; - Condiția profesorilor; - Codul de conduită al cadrelor didactice; - Chestionare. D.-Portofoliile cu documentele comisiilor metodice; - Planificările calendaristice; - Schema orară a lecțiilor (unde este cazul); - Strategii de evaluare; - Asistența la ore (1-4 ore/cadru didactic).



2.	ILIES ILDIKO	Inspector școlar general adjunct	Inspector școlar pentru Management instituțional	A.- Întâlnire cu Consiliulul Părinților; - Procesele-verbale ale ședințelor acestuia; - Cătețele/portofoliile dirigintilor; - Registrul de intrare-ieșire a documentelor cu înregistrarea adreselor către părinți; - Graficul cadrelor didactice cu orele la dispoziția părinților; - Chestionare. B.- Întâlnire cu reprezentanții comunității locale; - Protocol și acorduri semnate cu reprezentanții comunității locale; - Parteneriate locale cu biserică, ONG-uri etc. - Articole mass-media C.- Planul managerial; - Planul managerial; - Proiectul de dezvoltare instituțională; - Cel mai recent raport de inspecție; - Bugetul unității și planul financiar; - Componenta comisiilor (inclusiv a celei de evaluare și asigurare a calității) - Avizul sanitar de funcționare; - Lista investițiilor făcute în ultimii doi ani - (verificarea calității acestora); - Comisia de ordine și disciplină (sarcinile profesorului și elevului de serviciu); - Graficul asistențelor la ore/fișele de asistență; - Programele școlare care stau la baza procesului de învățământ; - Chestionare; - Acuratețea introducerii datelor în SIIR.
3.	PĂȘCAN SABIN-GAVRIL	Inspector școlar general adjunct	Inspector școlar pentru Management instituțional	
4.	KOZAK MARIA	Limba și literatura română		- Portofoliile cu documentele comisiilor metodice; - Planificările calendaristice; - Schema orară a lecțiilor ABL (unde este cazul); - Strategii de evaluare; - Asistența la ore (1-4 ore/cadru didactic).
5.	COZMA MIRELA	metodist		
6.	HAGĂU ADELA	metodist		
7.	POP LAURA	Educație tehnologică		- Portofoliile cu documentele comisiilor metodice; - Planificările calendaristice; - Schema orară a lecțiilor ABL (unde este cazul); - Strategii de evaluare; - Asistența la ore (1-4 ore/cadru didactic).
8.	RAUCA CORNEL	metodist		



9.	TURCU SIMONA	Arte plastice/ Educație muzicală/ Educație specială	- Evidența elevilor cu cerințe speciale; - Planificările personalizate ale materiei pentru elevi cu deficiențe; - Evidența alternativelor educaționale; - Planul de măsuri pentru combatere abandonului școlar; - Planul de acțiuni al consilierului/profesorului psihopedagog (unde este cazul); - Codul de conduită al cadrelor didactice; - Funcționarea Comisiei CPBAS; - Planificarea consultărilor; - Asistența la ore (1-4 ore/cadru didactic).	Geografie	- Portofoliile cu documentele comisiilor metodice; - Planificările calendaristice; - Schema orară a lecțiilor (unde este cazul); - Strategii de evaluare; - Asistența la ore (1-4 ore/cadru didactic).	10.	POP FLORIN	Geografie	- Portofoliile cu documentele comisiilor metodice; - Planificările calendaristice; - Schema orară a lecțiilor (unde este cazul); - Strategii de evaluare; - Asistența la ore (1-4 ore/cadru didactic).	11.	CHIOREAN CLAUDIU DORIN	Religie ortodoxă	- Portofoliile cu documentele comisiilor metodice; - Planificările calendaristice; - Schema orară a lecțiilor (unde este cazul); - Strategii de evaluare; - Asistența la ore (1-4 ore/cadru didactic).	12.	IRSAI IZABELLA	Fizică-Chimie	- Portofoliile cu documentele comisiilor metodice; - Planificările calendaristice; - Schema orară a lecțiilor (unde este cazul); - Strategii de evaluare; - Asistența la ore (1-4 ore/cadru didactic).	13.	NIȚULESCU DIANA ANCA	Activități extra curriculare/ Comisia diriginților	- Caretele/portofoliile diriginților; - Planul activităților educative și extrașcolare; - Organigrama Consiliului Elevilor; - Planul de activitate al Comisiei diriginților și al Consiliului Elevilor; - Proiecte și programe educative locale, județene, naționale și internaționale - Întâlnire cu Consiliul Elevilor; - Statistica frecvenței elevilor; - Graficul cadrelor didactice cu orele la dispoziția elevilor; - Participarea elevilor la activitățile facultative (consultări, activități extrașcolare); - Funcționalitatea consiliului clasei; - Traiectoria profesională a absolvenților școlii; - Măsuri de asigurare a sănătății și securității elevilor; - Chestionare; - Evaluarea orelor de dirigenție;	14.	ȘTEF IOAN - metodist	15.	BAKO ALIZ - metodist	16.	ȘONERIU MIHAI - metodist
----	--------------	--	---	-----------	--	-----	------------	-----------	--	-----	---------------------------	------------------	--	-----	----------------	---------------	--	-----	-------------------------	---	---	-----	-------------------------	-----	-------------------------	-----	-----------------------------

			- Evaluarea programului „Școala altfel” (dacă s-a derulat 2018-2019); - Asistența la orele de dirigiență.
17.	KISS TUNDE	Limba și literatură maghiară	- Portofoliile cu documentele comisiilor metodice; - Planificările calendaristice; - Schema orară a lecțiilor (unde este cazul); - Strategii de evaluare; - Asistența la ore (1-4 ore/cadru asistat)
18.	SIMON IMOLA ZSUSZANNA- metodist	Religie reformată	
19.	DAN ADRIANA- LOREDANA BELDEAN MARIA- metodist GLIGA MIRONA- metodist COSTEA ADRIAN- metodist PAȘCAN MIHAELA-metodist RADULY DANIEL -metodist	Limbi moderne	- Portofoliile cu documentele comisiilor metodice; - Planificările calendaristice; - Schema orară a lecțiilor (unde este cazul); - Strategii de evaluare; - Asistența la ore (1-4 ore/cadru didactic)
20.	BELDEAN MARIA- metodist GLIGA MIRONA- metodist COSTEA ADRIAN- metodist PAȘCAN MIHAELA-metodist RADULY DANIEL -metodist		
21.	GLIGA MIRONA- metodist COSTEA ADRIAN- metodist PAȘCAN MIHAELA-metodist RADULY DANIEL -metodist		
22.	COSTEA ADRIAN- metodist PAȘCAN MIHAELA-metodist RADULY DANIEL -metodist		
23.	PAȘCAN MIHAELA-metodist RADULY DANIEL -metodist		
24.	RADULY DANIEL -metodist		
25.	PĂTRU SORIN	Educație fizică și sport	- Portofoliile cu documentele comisiilor metodice; - Planificările calendaristice; - Strategii de evaluare; - Verificarea grupelor și a cataloagelor de grupă în vederea participării elevilor la procesul de pregătire; - Calitatea activității de selecție-pregătire-promovare a elevilor; - Asistența la ore (1-4 ore/cadru didactic)
26.	JAKAB BARNA- metodist		
27.	COJOCNEAN MIHAELA	Matematică	- Portofoliile cu documentele comisiilor metodice; - Planificările calendaristice; - Schema orară a lecțiilor (unde este cazul); - Strategii de evaluare; - Asistența la ore (1-4 ore/cadru didactic)
28.	DANCIU ALIN- metodist		
29.	SZABO ZOLTAN	Informatică	- Portofoliile cu documentele comisiilor metodice; - Planificările calendaristice;



30.	BOGOȘEL CONSTANTIN	Socio-umane	- Schema orară a lecțiilor (unde este cazul); - Strategii de evaluare; - Asistența la ore (1-4 ore/cadru didactic). - Portofoliile cu documentele comisiilor metodice; - Planificările calendaristice; - Schema orară a lecțiilor (unde este cazul); - Strategii de evaluare; - Asistența la ore (1-4 ore/cadru didactic).
31.	PAȘCA SIMION - metodist		
32.	CSORBA ARPAD ISTVAN -metodist		
33.	MACAVEI ELEONORA - metodist	Biologie	- Portofoliile cu documentele comisiilor metodice; - Planificările calendaristice; - Schema orară a lecțiilor (unde este cazul); - Strategii de evaluare; - Asistența la ore (1-4 ore/cadru didactic).
34.	GAZI EDUARD- ȘTEFAN	Limba romani Proiecte educaționale europene	- Proiecte educaționale derulate și în derulare - Programele școlare (actualizate); - Oferta educațională a școlii; - Oferta de opțiuni (CDS) cu fișele de opțiuni al - elevilor/părinților; - Dosarele comisiilor cu caracter temporar - permanent; - Regulamentul intern; - Situația perfecționării cadrelor didactice și a - personalului didactic auxiliar și nedidactic
35.	BLAGA ADRIANA	Managementul resurselor umane	- Planurile cadru după care s-a realizat - încadrarea; - Statul de funcții/salarizare; - Fișele postului; - Fișele de evaluare anuală; - Dosarele personale ale cadrelor didactice; - Cataloage; - Condica de prezență; - Registre intrări-ieșiri; - Registre Procese Verbale ale Consiliului de - Administrație și al Consiliului Profesorat; - Registru, dosar decizii; - Registru de Hotărâri ale Consiliului de - Administrație; - Incadrare personal EDUSAL/REVISAL;
36.	BLAGA ANGELA		



6. OBIECTIVELE INSPECȚIEI:

Obiectivele inspecției sunt cele prevăzute de *Regulamentul de inspecție al unităților de învățământ preuniversitar*, aprobat prin *Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5547 din 6 octombrie 2011*.

37.	OROSAN DUMITRU	Invățământ primar – secția română	- Portofoliile cu documentele comisiilor metodice; - Planificările calendaristice; - Schema orară a lecțiilor (unde este cazul); - Strategii de evaluare; - Asistența la ore (1-4 ore/cadru didactic).		
38.	SĂLCUDEAN ANGELA-metodist				
39.	FEJES REKA	Invățământ primar – secția maghiară	- Portofoliile cu documentele comisiilor metodice; - Planificările calendaristice; - Schema orară a lecțiilor (unde este cazul); - Strategii de evaluare; - Asistența la ore (1-4 ore/cadru didactic).		
40.	TRUFAN IRINA	Invățământ prescolar -secția română	- Portofoliile cu documentele comisiilor metodice; - Planificările calendaristice; - Schema orară a lecțiilor (unde este cazul); - Strategii de evaluare; - Asistența la ore (1-4 ore/cadru didactic).		
41.	PETAC CARMEN - metodist				
42.	BOTEZAN KINGA -metodist				
43.	HALTER KATALIN	Invățământ prescolar -secția maghiară	- Portofoliile cu documentele comisiilor metodice; - Planificările calendaristice; - Schema orară a lecțiilor (unde este cazul); - Strategii de evaluare; - Asistența la ore (1-4 ore/cadru didactic).		
44.	IRIMIE-MATEI CAMELIA	Monitorizarea programelor privind accesul la educație	- Prezența elevilor la ore, conform orarului unității de învățământ		
45.	CERGHEDI ADRIANA	Reprezentant C.J.R.A.E. Mureș	- Evidența elevilor cu cerințe speciale; - Planificările personalizate ale materiei pentru elevii cu deficiențe; - Evidența alternativelor educaționale; - Planul de măsuri pentru combatere combaterea abandonului școlar; - Planul de acțiuni al consilierului/profesorului psihopedagog (unde este cazul); - Codul de conduită al cadrelor didactice; - Funcționarea Comisiei CPBAS; - Planificarea consultațiilor.		



- Evaluarea și monitorizarea activității unității de învățământ
- Sprijinirea unității de învățământ și a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic pentru îmbunătățirea activității;
- Îmbunătățirea rezultatelor școlare;
- Evaluarea competențelor profesionale/activității profesionale ale cadrelor didactice la nivelul disciplinei/disciplinelor de studiu sau activităților educaționale pe care acestea le susțin.

7. METODE ȘI PROCEDEE DE DOCUMENTARE, CONTROL, ÎNDRUMARE, EVALUARE DESFĂȘURATE PE PARCURSUL INSPECȚIEI:

- planul de dezvoltare instituțională (PDI)/planul de acțiune al instituției de educație (PAS);
 - raportul anual de evaluare internă (RAEI)/raportul de autoevaluare (RA);
 - rapoartele scrise ale evaluărilor externe și ale inspecțiilor din ultimii 3 ani;
 - catalogașele, registrele matricole;
 - condica profesorilor;
 - planurile operaționale ale diferitelor comisii constituite la nivelul unității de învățământ;
 - documentele catedrelor/comisiiilor metodice;
 - portofoliile profesorilor;
 - catețele elevilor, documentele care vizează rezultatele la examene și teste, portofoliile ale elevilor;
 - alte documente relevante pentru politica instituției de educație și procedurile specifice elaborate;
 - orice fel de documente/informații scrise distribuite părinților;
 - documentele ședințelor consiliului de administrație, planul financiar al instituției de educație și orice alt document considerat necesar.
- Inspectorii vor inspecta toate cadrele didactice din unitatea de învățământ, astfel încât fiecare cadru didactic să fie observat la cel puțin două activități și, în final, să rezulte un eșantion reprezentativ pentru specificul unității de învățământ respective.

8. DOMENII INSPECTATE:

- Inspectorii vor face aprecieri asupra următoarelor 7 arii tematice/domenii:
- managementul școlar, managementul calității, dezvoltarea instituțională, eficiența atragerii și folosirii resurselor (umane, financiare, materiale și informaționale), respectarea legislației în vigoare și a regulamentelor;
 - modul de aplicare a curriculumului național, dezvoltarea și aplicarea curriculumului la decizia școlii/în dezvoltare locală, calitatea activităților extracurriculare realizate de personalul didactic și unele categorii de personal didactic auxiliar;
 - activitatea personalului didactic (proiectare, predare-învățare, evaluare, reglare/remediere, diferențiere a demersului educațional);
 - nivelul performanțelor realizate de elevi în învățare raportat la standardele educaționale naționale (curriculare și de evaluare);

e) modul în care unitatea de învățământ sprijină și încurajează dezvoltarea personală a elevilor și motivația acestora în învățare (consiliere, orientare școlară, asistență individualizată), respectând principiile educației incluzive și asigurarea egalității de șanse;
f) relațiile unității de învățământ cu părinții și cu comunitatea locală;
g) atitudinea elevilor față de educația pe care le-o furnizează unitatea de învățământ.

9. DOCUMENTELE ȘI INFORMAȚIILE solicitate pe parcursul inspecției au respectat precizările art.29 din OMBECTS nr.5547/2011.

10. CONSTATĂRI/APRECIERI PENTRU FIECARE ARIE TEMATICĂ/ **DOMENIU/DISCIPLINĂ INSPECTATĂ.**

DOMENIUL - MANAGEMENTUL ȘCOLAR, MANAGEMENTUL CALITĂȚII, DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ, EFICIENȚA ATRAGERII ȘI FOLOSIRII RESURSELOR, RESPECTAREA LEGISLAȚIEI ÎN VIGOARE ȘI A REGULAMENTELOR

DOMENIUL MANAGEMENT

Inspector școlar: prof. Sabin-Gavril PĂȘCAN

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

- Discuții cu personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic și personalul de conducere;
- Verificarea documentelor instituției;
- Vizită în instituția de educație;

Documentele manageriale au fost verificate conform *CAPITOLULUI V – Tipul și conținutul documentelor manageriale din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 5079/2016, cu modificările și completările ulterioare:

✓ Documente de diagnoză ale unității de învățământ:

a) rapoartele de activitate semestriale asupra activității desfășurate;

b) rapoartele comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ;

c) raportul anual de evaluare internă a calității.

✓ Documente de prognoză ale unității de învățământ:

a) planul de dezvoltare instituțională;

b) planul operațional al unității;

c) planul managerial (pe an școlar);

d) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

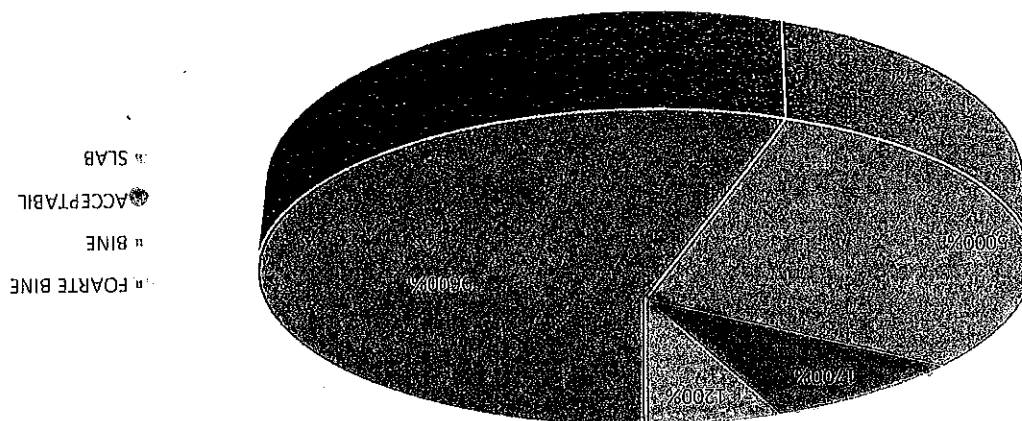


titulari – 61 persoane suplinitori calificați – 13 persoane pensionari/suplinitori/titulari PCO – 42 persoane suplinitori necalificați – 9 persoane profesori gr. I – 39 persoane profesori gr. II – 15 persoane profesori cu definitivat – 23 persoane fără grad didactic – 5 persoane calificate	Nr. total de posturi - 1202 elevi / 98,92 posturi didactice = 12,15	Media /clasa în unitatea de învățământ = 1202 / 67 = 17,94 Media pe nivel liceal – 295 elevi / 13 clase = 22,69 Media pe nivel profesional – 63 elevi / 3 clase = 21 Media pe nivel gimnazial - 338 elevi / 20 clase = 16,9 Media pe nivel primar – 329 elevi / 21 clase = 15,66 Media pe nivel prescolar – 177 elevi / 10 grupe = 17,7	Fond retribuire total Buget -5957089 lei Nr. volume bibliotecă 28964 Suprafața curățată 5387 mp	Buget anual 1.836.288 lei Gimnaziu -53.135 Primar -38.366 Prescolar -16.854 Total -108.355
---	---	---	--	--

Rezumatul faptelor și aprecierilor	
Consiliu Profesorial/Consiliu de Administrație	
În cadrul Consiliului profesoral (CP): - există tematică și grafic al desfășurării ședințelor CP, care corespunde parțial cu desfășurarea ședințelor CP. - în ședința CP din 20.11.2017 se discută planul de școlarizare pe 2018-2019 și codul de etică, 13.12.2017 se avizează planul de școlarizare, 26.01.2018 se stabilește componența Comisiei de mobilitate, 01.02.2018 se discută proiectul de încadrare pe 2018-2019 și se face abaliza situației pe sem. I - în ședința CP din 05.09.2018 se fac propuneri pentru constituirea CA și au fost votate prin vot secret, se stabilește consiliul educativ, dirigenții, comisiile de lucru și coordonatorii de structură - se propune secretarul CA în CP și se aprobă - registruul CP nu este personalizat cu antetul unității, este numerotat, la fiecare ședință este aprobată ordinea de zi	- Alegerea membrilor CA în consiliul profesoral, prin vot secret conform legislației, fără propuneri. - Secretarul CA se aprobă în CA la propunerea directorului. - Completarea procesului verbal de ședință CP cu toate datele și precizările făcute membrii - Alegerea membrilor CEAC prin vot secret
Recomandări	



• în ședința CP din 27.09.2018 este aprobată tematica CP și comisia CEAC • în ședința CP din 17.10.2018 se dau recomandările pentru grade didactice • în ședința CP din 22.10.2018 este prezentat raportul de analiză pentru anul școlar precedent	
În cadrul Consiliului de administrație (CA): • în ședința CA din 18.01.2018 se aprobă comisile metodice pentru personalul nedidactic se aprobă cererile de concediu de odihnă pe 2018, CDS-urile, proiectul de încadrare pe 2018-2019 detaliat se aprobă prin vot • în ședința CA din 22.02.2018 se aprobă programul anual de achiziții publice și comisia de înscriere în învățământul primar • Există tematică și grafic al ședințelor CA care corespunde parțial cu derularea ședințelor, dar este necesită revizuire • în ședința CA din 03.04.2018 se discută Raportul de analiză pe sem. I, rezultatele la simulare și componența Comisiei de gestionare a riscurilor • în ședința CA din 19.04.2018 se aprobă calificativele parțiale pentru cadrele didactice participante la etapele de mobilitate • în ședința CA din 26.04.2018 se aprobă cererile de prelungire CIM și acorduri de pretransfer • în ședința CA din 31.05.2018 se aprobă calificativele pentru cadrele didactice participante la gradele didactice • în ședința CA din 06.09.2018 se aprobă comisile pentru revizuire ROI și consilierul educativ • în ședința CA din 13.09.2018 se aprobă dirigenții • în ședința CA din 04.10.2018 se aprobă tematica CA, organigrama, comisile de lucru și se validează componența CA • Aprobările de încadrare prin plată cu ora au loc în ședința CA există cereri sau dosare înregistrate în registrul de intrări-ieșiri. Este finalizată evaluarea personalului	Dosarele cu actele și documentele școlare, • Revizuirea deciziilor emise cu privire la persoanele care duc la îndeplinire, verificarea bazei legale, • Deschiderea unui registru pentru înregistrarea PO și a unui SCMI analizarea și verificarea PO
Decizii : sunt emise decizii pentru comisiile constituite în septembrie. Unele decizii emise nu au precizate atribuțiile și se precizează persoana care duc la îndeplinire decizia (aproape toate deciziile sunt duse la îndeplinire de secretarul unității sau director). Numărul din registrul corespunde cu nr. deciziei. De asemenea, există decizii cu același număr pentru persoane diferite încadrare și au fost revizuite în 08.10.2018 ca urmare a mobilității Decizia comisiei de mobilitate nr.565/26.01.2018.	



11.2 DIAGRAMA CALIFICATIVELOR ACORDATE: