

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SIBIU

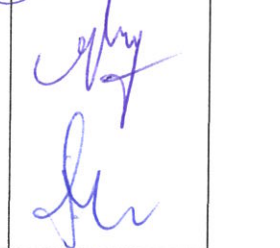
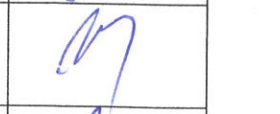
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 2
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SIBIU	Cod: P.O. 01	Revizia: 1 Nr. de exemplare: 2 Pagini: Exemplar nr.: 1

Nr. 9090 / 20.10.2020

Aprobată în C.A. din data de 21 octombrie 2020

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND REALIZAREA ONLINE
A INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE**

**LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA, AVIZAREA, REVIZIA ȘI
APROBAREA PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Elemente privind responsabilii / operațiune	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
APROBAT	Prof. Alexandru Petru DUMBRAVĂ	INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL	20.10.2020	
AVIZAT	Prof. Alexandru Petru DUMBRAVĂ	INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL	20.10.2020	
VERIFICAT	Prof. Gheorghe BÎRZĂ Prof. Rodica ȚĂLNARIU	INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT	20.10.2020	 
REVIZUIT	Prof. Ioana Emanuela Negrea	INSPECTOR ȘCOLAR	20.10.2020	
ELABORAT	Prof. Ioana Emanuela Negrea	INSPECTOR ȘCOLAR	15.10.2020	



NR. CRT.	CUPRINS	PAGINA
1.	Pagina de gardă	1
2.	Cuprins	2
3.	Scopul <i>Procedurii operaționale privind realizarea online a inspecției școlare de specialitate</i>	2
4.	Domeniu de aplicare al <i>Procedurii operaționale privind realizarea online a inspecției școlare de specialitate</i>	2-3
5.	Documente de referință	3
6.	Definiții și abrevieri	4
7.	Descrierea activităților	4-9
8.	Responsabilități	9
9.	Formular de evidență a modificărilor	10
10.	Formular de analiză a <i>Procedurii operaționale privind realizarea online a inspecției școlare de specialitate</i>	10
11.	Formular de difuzare <i>Procedurii operaționale privind realizarea online a inspecției școlare de specialitate</i>	10
12.	Anexe	11-13
13.	Diagrama de proces	14

SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

- Prezenta procedură operațională stabilește **modul de realizarea a inspecției școlare de specialitate, care se poate realiza și online** – în conformitate cu temeiul legal specific și cu precizările M.E.C. privind organizarea și desfășurarea activității de inspecție școlară, care, în anul școlar 2020-2021 – **ca urmare a necesității respectării normelor de siguranță sanitară** stabilite de autoritățile de resort **și a reglementărilor generale și sectoriale** din *Uniunea Europeană*, impuse de contextul epidemiologic actual (pandemia cu SARS-CoV-2), **acestea având drept consecință dinamica scenariilor** de funcționare a unităților de învățământ din județul Sibiu, respectiv **restrângerea sau suspendarea activităților didactice** care impun limitarea prezenței fizice a elevilor în unitățile de învățământ.
- În acest sens, procedura operațională reglementează organizarea și desfășurarea online sau față în față, după caz, a **inspecției școlare de specialitate (curentă; specială, pentru obținerea definitivării în învățământ / a gradelor didactice II și I / pentru echivalarea titlului științific de doctor cu gradul didactic I; de evaluare / control / consiliere a activității cadrului didactic în domeniul de specialitate; de verificare a unor aspecte ale activității cadrelor didactice, semnalate în cadrul unor memorii, petiții, reclamații; la solicitarea unităților de învățământ; ca urmare a autosesizării M.E.C. / I.Ș.J. Sibiu)**, realizată de către personalul didactic de conducere, de îndrumare și control din cadrul I.Ș.J. Sibiu, precum și de către profesorii metodiști ai I.Ș.J. Sibiu, în vederea asigurării caracterului unitar al acesteia, în contextul epidemiologic actual.

DOMENIUL DE APLICARE

- Prevederile prezentei proceduri sunt aplicate de către personalul didactic de îndrumare și control din cadrul *Inspectoratului Școlar Județean Sibiu* și de către profesorii metodiști ai *Inspectoratului Școlar Județean Sibiu*, în unitățile de învățământ preuniversitar din județul Sibiu, în care se desfășoară inspecții de specialitate.
- Ca urmare a *prevederilor din Anexa nr. 1 A: Scenarii de funcționare a unităților sau a instituțiilor de învățământ preuniversitar* din *Ordinul comun M.E.C și M.S. nr. 5487 / 1494 / 2020: „Prezența persoanelor terțe în grădiniță / în spațiul școlar este interzisă în scenariul verde (risc redus), galben (risc mediu) și suspendată în scenariul roșu (risc major)”* și în conformitate cu *Adresa M.E.C. nr. 35707 / 7.10.2020*, înregistrată la I.Ș.J. Sibiu cu nr. 8389 / 7.10.2020 – *Scrisoare metodică 2020-2021, învățământ preșcolar*, în vederea realizării activității de inspecție școlară, de către personalul de conducere, de îndrumare și control din *Inspectoratul Școlar Județean Sibiu* / de către metodiștii pe discipline de studiu, ai *Inspectoratului Școlar Județean Sibiu*, conducerile unităților de învățământ preuniversitar din județul Sibiu, vor lua măsurile care se impun în contextul epidemiologic actual, pentru completarea *Regulamentelor de organizare și funcționare a unităților școlare* din județul Sibiu, cu măsuri speciale, de admitere în unitățile de învățământ preuniversitar a

personalului de conducere, de îndrumare și control din *Inspectoratul Școlar Județean Sibiu* / a metodiștilor *Inspectoratului Școlar Județean Sibiu*, în vederea efectuării activităților specifice, de inspecție școlară, conform articolului 4 din *Regulamentul de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar*, Anexa la O.M.E.C.T.S. nr. 5547 / 6.10.2011: „*Inspeția unităților de învățământ preuniversitar reprezintă evaluarea oficială de către instituțiile abilitate prin lege (Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului — M.E.C.T.S. sau inspectoratele școlare, după caz) a realizării scopurilor și obiectivelor proprii diferitelor categorii de unități de învățământ, așa cum sunt acestea definite prin legislația în vigoare*”.

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- *Legea nr. 1 / 2011, L.E.N. actualizată*
- *Ordonanța de urgență nr. 141 / 2020 privind instituirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ și pentru modificarea și completarea Legii Educației Naționale nr. 1 / 2011*
- *CAPITOLUL II Modificarea și completarea Legii Educației Naționale nr. 1 / 2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 18 din 10 ianuarie 2011, cu modificările și completările ulterioare, articolele 241, alineatul (11), 242, alineatele (41), (51)*
- *Ordinul comun M.E.C și M.S. nr. 5487 / 1494 / 2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/ instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-COV-2, articolele 11, alineatul (1), 22, alineatele (1), (2), 23, alineatele (1), (2); Capitolul III / 3, punctul 9.*
- *Regulamentul de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5547 / 6.10.2011*
- *Adresa M.E.C. nr. 35921 / DGÎP / 14.10.2020, înregistrată la I.Ș.J. Sibiu cu nr. 9038 / 19.10.2020*
- *O.M.E.C. nr. 5434 / 31.08.2020 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar*
- *O.M.E.C.T.S. nr. 5561 / 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, modificat prin O.M.E.C. nr. 4303 / 2020*
- *Legea nr. 87 / 2005 privind Asigurarea calității în educație*
- *Regulamentul intern al Inspectoratului Școlar Județean Sibiu*
- *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5530 / 5.10.2011*
- *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr. 5447 / 31.08.2020*
- *O.M.E.C nr. 5.545 / 10 septembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, articolul 2, literele b), c)*
- *Statutul elevului, aprobat prin O.M.E.N.C.Ș. nr. 4742 / 10.08.2016*
- *Regulamentul de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N. nr. 4619 / 2014*
- *Legea nr. 87 / 2005 privind asigurarea calității în educație*
- *Adresa M.E.C. nr. 35707 / 7.10.2020, înregistrată la I.Ș.J. Sibiu cu nr. 8389 / 7.10.2020 – Scrisoare metodică 2020-2021, învățământ preșcolar*
- *Regulamentul (U.E) 2016 / 679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95 / 46 / CE (Regulamentul general privind protecția datelor)*
- *Legea nr. 190 / 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016 / 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95 / 46 / CE (Regulamentul general privind protecția datelor)*
- *O.S.G.G. nr. 600 / 20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.*
- *Orice alte modificări ale temeiului legislativ general și specific, notificări și precizări ale M.E.C. referitor la legislația specifică*

DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

DEFINIȚII

Nr. crt.	Termenul	Definiția / actul normativ unde este definit termenul
1.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, în vederea realizării unei activități, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau revizuită a unei proceduri operaționale care a fost aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

ABREVIERI

O.G. – Ordonanța guvernamentală

P.O. – Procedură operațională

M.E.C – Ministerul Educației și Cercetării

I.Ș.J Sibiu – Inspectoratul Școlar Județean Sibiu

U.E. – Uniunea Europeană

C.A – Consiliul de administrație

T.I.C. – Tehnologia informației și comunicațiilor

R.O.F – Regulamentul de organizare și funcționare

R.I – Regulamentul intern

I.S.1. / I.S.2 – inspecția specială 1 / 2 pentru examenul de definitivare în învățământ

I.C.1. / I.C.2. – inspecția curentă 1 / 2 pentru obținerea gradelor didactice II și I

I.S. – inspecția specială pentru obținerea gradelor didactice II și I

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

GENERALITĂȚI. INSPECȚIA DE SPECIALITATE

- Inspecția de specialitate reprezintă o activitate complexă, de evaluare a competențelor profesionale / de evaluare a activității profesionale a cadrelor didactice la nivelul disciplinei / disciplinelor de studiu sau a activităților educaționale pe care acestea le susțin. Inspecția de specialitate vizează, în mod direct, calitatea activităților didactice în raport cu beneficiarii primari ai educației, respectiv antepreșcolarii, preșcolarii și elevii. Obiectul principal al inspecției de specialitate îl reprezintă activitatea profesională / didactică a diferitelor categorii de cadre didactice.
- Cadrele didactice nu pot refuza realizarea inspecției de specialitate, cu excepția situațiilor în care, din cauze obiective, probate cu acte doveditoare, acestea nu își pot desfășura activitățile profesionale curente.
- Principalele obiective urmărite în cadrul inspecției de specialitate sunt:
 - 1) Evaluarea competențelor cadrului didactic inspectat de a elabora documente proiective / consilierea cadrului didactic inspectat în legătură cu elaborarea documentelor proiective;
 - 2) evaluarea capacității cadrului didactic inspectat de a utiliza strategii didactice moderne / consilierea cadrului didactic inspectat în legătură cu utilizarea strategiilor didactice moderne;
 - 3) evaluarea capacității cadrului didactic inspectat de a utiliza în activitatea didactică Tehnologia informației și comunicațiilor (T.I.C.) / platformele digitale educaționale / consilierea cadrului didactic inspectat în legătură cu utilizarea în activitatea didactică a T.I.C. / a platformelor digitale educaționale;
 - 4) evaluarea competențelor cadrului didactic inspectat de a utiliza metodele de învățare diferențiată sau remedială / consilierea cadrului didactic inspectat în legătură cu utilizarea metodelor de învățare diferențiată / remedială;
 - 5) evaluarea capacității cadrului didactic inspectat de a integra elementele de evaluare în cadrul activităților de predare-învățare / consilierea cadrului didactic inspectat în legătură cu integrarea elementelor de evaluare în cadrul activităților de predare-învățare;
 - 6) consilierea cadrelor didactice în vederea diversificării ofertei curriculare de cursuri opționale;
 - 7) consilierea cadrelor didactice în legătură cu posibilitățile de dezvoltare profesională și evoluție în carieră.

- Având în vedere contextul epidemiologic actual (pandemia cu SARS-CoV-2) și în conformitate cu dinamica scenariilor de funcționare a unităților de învățământ din județul Sibiu, inspecția școlară de specialitate se poate realiza și în sistem online.

ETAPELE INSPECȚIEI DE SPECIALITATE SUNT URMĂTOARELE:

1. Planificarea inspecțiilor la nivelul I.Ș.J. Sibiu

- Inspecțiile de specialitate din cadrul examenului național de definitivare în învățământ, inspecția specială 1 (I.S.1.) și inspecția specială 2 (I.S.2), precum și cele din cadrul examenelor pentru acordarea gradelor didactice II și I: inspecția curentă 1 (I.C.1.), inspecția curentă 2 (I.C.2.) și inspecția specială (I.S.) **sunt planificate în conformitate cu înscrierile realizate în anul școlar în curs și în anii anteriori, cu referire la inspecțiile planificate și nerealizate în perioada suspendării cursurilor, în timpul anului școlar 2019 – 2020 și în conformitate cu solicitările de amânare, formulate de cadrele didactice în curs de perfecționare.**
- Planificarea inspecțiilor de specialitate se realizează la nivelul **fiecărei discipline**, respectându-se următoarele etape:
 - a) Realizarea listelor centralizatoare, pe tipuri de inspecții, **cuprinzând candidații înscriși, pentru fiecare disciplină.**
 - b) Transmiterea listelor către inspectorii școlari din domeniul *Curriculum și inspecție școlară*, în vederea programării inspecțiilor / a emiterii delegațiilor pentru profesorii metodiști ai I.Ș.J. Sibiu, **abilitați anual să realizeze inspecții, cu precizarea termenului-limită pentru finalizarea acestora.**
 - c) Realizarea planificării centralizate la nivelul *Inspectoratului Școlar Județean Sibiu*, pentru fiecare disciplină și pentru fiecare tip de inspecție.
- Termen: conform calendarelor și termenelor prevăzute în **metodologiile specifice**
- Responsabil: Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane

2. Activitatea de informare, cu privire la planificarea inspecțiilor care urmează a fi realizate în anul școlar în curs

- a) informarea metodiștilor – de către inspectorii școlari **pentru curriculum**, la nivelul **fiecărei discipline**;
 - b) informarea conducerii unităților școlare – de către inspectorii școlari pentru curriculum, la nivelul **fiecărei discipline / de către metodiștii I.Ș.J. Sibiu, la nivelul fiecărei discipline**;
 - c) informarea candidaților – de către inspectorii școlari pentru curriculum / de către metodiștii I.Ș.J. Sibiu, la nivelul **fiecărei discipline**. Stabilirea datei de desfășurare a inspecției (ziua, luna, anul) se realizează de către **inspectorul școlar / metodistul I.Ș.J. Sibiu, de comun acord cu personalul didactic de predare / candidatul, cu respectarea intervalului de timp din temeiul legal.**
- Termen: anterior realizării inspecției de specialitate curente / speciale
 - Responsabili: **inspectorii școlari pentru curriculum / metodiștii I.Ș.J. Sibiu, la nivelul fiecărei discipline.**

3. Pregătirea susținerii online a inspecției de specialitate

- În conformitate cu prezenta procedură și având în vedere specificul organizării, desfășurării și finalitățile inspecțiilor școlare de specialitate, acestea se pot organiza:
 - a) în sistem online: **inspecțiile școlare speciale** din cadrul examenelor pentru obținerea / echivalarea gradului didactic I și pentru obținerea gradului didactic II, precum și susținerea lucrării metodică-științifice în cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic I
 - b) **cu prezență fizică în unitatea de învățământ sau în sistem online: inspecțiile de specialitate** din cadrul examenului pentru definitivare în învățământ; **inspecțiile școlare curente** din cadrul examenelor pentru obținerea / echivalarea gradului didactic I și pentru obținerea gradului didactic II și **inspecțiile de specialitate de evaluare / control / consiliere a activității cadrului didactic în domeniul de specialitate; de verificare a unor aspecte ale activității cadrelor didactice, semnalate în cadrul unor memorii, petiții, reclamații; la solicitarea unităților de învățământ; ca urmare a autosesizării M.E.C. / I.Ș.J. Sibiu**
- În conformitate cu prezenta procedură, pentru realizarea activității de inspecție școlară de specialitate, de către personalul de conducere, de îndrumare și control din *Inspectoratul Școlar Județean Sibiu* / de către metodiștii *Inspectoratului Școlar Județean Sibiu*, la nivelul I.Ș.J. Sibiu se evaluează situația pandemică, se iau măsurile care se impun pentru respectarea normelor de siguranță sanitară stabilite de autoritățile de resort, și, după consultarea conducerii unității de

Învățământ unde se va desfășura activitatea de inspecție școlară de specialitate, se decide asupra modului de organizare și desfășurare al acesteia, **cu prezență fizică sau online**, conform scenariilor de funcționare a unităților școlare din județul Sibiu, după cum urmează:

a) În unitatea de învățământ care funcționează în scenariul verde, cu elevi și cadre didactice care participă la cursuri față în față, directorul / directorul adjunct al unității de învățământ în care este încadrat cadrul didactic inspectat / candidatul, transmite inspectorului școlar / membrilor comisiei, cu 3 zile înainte de data programată pentru desfășurarea inspecției, pe e-mail, cu solicitarea confirmării de primire, toate informațiile necesare pentru accesul la platforma / aplicația informatică utilizată de unitatea școlară în procesul de învățământ, inclusiv linkul de conectare pentru activitatea *online meeting*.

b) În unitatea de învățământ care funcționează în scenariul galben / hibrid, cu elevi și cadre didactice care participă la cursuri din cadrul unității de învățământ, față în față și din afara unității de învățământ / online, prin intermediul tehnologiei, directorul / directorul adjunct al unității de învățământ în care este încadrat cadrul didactic inspectat / candidatul, transmite inspectorului școlar / membrilor comisiei, cu 3 zile înainte de data programată pentru desfășurarea inspecției, pe e-mail, cu solicitarea confirmării de primire, toate informațiile necesare pentru accesul la platforma / aplicația informatică utilizată de unitatea școlară în procesul de învățământ, inclusiv linkul de conectare pentru activitatea *online meeting*. În acest sens, inspectorul școlar / membrii comisiei se conectează respectând același algoritm ca și grupa de elevi care învață în sistem online.

c) În unitatea de învățământ care funcționează în scenariul roșu, cu elevi și cadre didactice care participă la cursuri din afara unității de învățământ - online, exclusiv prin intermediul tehnologiei, directorul / directorul adjunct al unității de învățământ în care este încadrat cadrul didactic inspectat / candidatul, transmite inspectorului școlar / membrilor comisiei, cu 3 zile înainte de data programată pentru desfășurarea inspecției, pe e-mail, cu solicitarea confirmării de primire, toate informațiile necesare pentru accesul la platforma / aplicația informatică utilizată de unitatea școlară în procesul de învățământ, inclusiv link-ul de conectare pentru activitatea *online meeting*. În acest sens, inspectorul școlar / membrii comisiei se conectează respectând același algoritm ca și elevii care învață în sistem online, prin afiliere la clasa / clasele virtuale la care se desfășoară inspecția.

- Conducerea unității de învățământ unde este încadrat candidatul, asigură condițiile optime în vederea susținerii față în față a inspecției / a susținerii online a inspecției școlare de specialitate (**de exemplu: cu activități didactice sincrone / asincrone / mixte, în mediul educațional virtual de învățare / de preferință pe platformele digitale educaționale disponibile în regim de licențiere gratuită: G-Suite sau Microsoft Office 365 / în cazuri speciale, cu utilizare de aplicații destinate comunicării prin intermediul tehnologiei și al internetului în sistem de videoconferință (zoom.us, meef-cu acces din contul de gmail etc.)**)
- În oricare dintre situațiile posibile, prezentate mai sus, orice modificare / eroare de conectare / alte situații neprevăzute care intervin în organizarea și / sau desfășurarea inspecției se va / se vor semnaliza, de către conducerea unității de învățământ, care, împreună cu inspectorul școlar / cu metodistul I.Ș.J. Sibiu / cu membrii comisiei care realizează inspecția, identifică și adoptă o soluție alternativă pentru finalizarea activității.
- În situația în care unitatea de învățământ nu dispune în toate sălile de clasă de logistica necesară organizării și desfășurării online a activităților didactice, conducerea școlii va amenaja o sală de clasă destinată numai activităților didactice de tip inspecție școlară, practică pedagogică, altor activități din categoria activităților de formare continuă, care va fi dotată corespunzător.
- Cadrelor didactice care nu dispun de mijloace adecvate organizării și desfășurării procesului de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei, li se va asigura accesul la echipamentele unității de învățământ – fie prin acordarea cu titlu de folosință gratuită, pe perioadă determinată, a unor echipamente și servicii (conexiune la internet, suporturi de stocare etc.), pentru desfășurarea activităților didactice în sistem online.
- În organizarea și desfășurarea activităților de inspecție școlară, indiferent de forma de organizare a acestora, se respectă prevederile directivelor *Uniunii Europene* privind securitatea cibernetică și prelucrarea datelor cu caracter personal, cuprinse în *Regulamentul (U.E) 2016 / 679* al

Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95 / 46 / CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

- În cazul susținerii inspecției de specialitate în sistem online, cu o zi înainte de efectuarea inspecției, se recomandă ca inspectorul școlar / metodistul I.Ș.J. Sibiu / candidatul să realizeze o probă de conectare pe platforma digitală educațională.
- În vederea derulării online a inspecțiilor de specialitate, nu se admit modificări ale programării inițiale, decât în cazuri obiective, cu documente justificative (de exemplu, incapacitate temporară de muncă, vizită de studiu externă, evenimente personale prevăzute în contractul colectiv de muncă, funcționarea necorespunzătoare a echipamentelor necesare integrării tehnologiei multimedia / a internetului / eroare de conectare etc.).
- Efectuarea inspecțiilor se realizează în conformitate cu orarul unității de învățământ.
- Termen: în perioada cuprinsă între programarea inspecției și ziua desfășurării acesteia
- Responsabili: inspectorii școlari pentru curriculum / metodiștii I.Ș.J. Sibiu / conducerea unităților școlare

4. Realizarea unor convorbiri preliminare pentru orientarea în context (cu persoanele implicate în (auto)evaluarea competențelor profesionale ale cadrului didactic, respectiv cadrul didactic și conducerea unității școlare de proveniență a candidatului).

- În situația în care inspecția de specialitate se susține online, cadrul didactic va trimite, prin email, inspectorului / metodistului, cu cel puțin 24 de ore înaintea desfășurării inspecției, următoarele:
 - **documentele de proiectare** a celor patru activități didactice care vor fi inspectate;
 - **un raport sintetic** al candidatului, referitor la activitatea didactică, la activitatea educativă în școală și în afara ei, la activitate de perfecționare (metodică și științifică);
 - **portofoliul profesional** parțial – cuprinzând, conform Adresei M.E.C. nr. 8063 / 13.01.2020: planificarea calendaristică anuală, proiecte didactice, instrumente de evaluare, raport statistic al testării inițiale, rezultate obținute de elevi la examenele naționale 2020;
 - **aprecierea consiliului de administrație al unității de învățământ** cu privire la activitatea didactică și la conduita candidatului, în cadrul școlii și al comunității școlare, întocmită de directorul unității de învățământ – transmisă în format scanat – asumată prin semnătura directorului și ștampila unității școlare. Transmiterea documentului este opțională, în situația în care directorul / directorul adjunct se conectează în sistem de videoconferință la analiza orelor asistate și prezintă aprecierea asupra candidatului.

5. Realizarea online a inspecției de specialitate

- Unitatea de învățământ în care inspecția de specialitate se desfășoară în sistem online, în calitate de operator de date cu caracter personal, are obligația de a institui o serie de măsuri tehnice și organizatorice privind protejarea și păstrarea datelor cu caracter personal, care să vizeze securitatea în mediul online. De asemenea, în timp util se vor transmite către inspectorul școlar / către metodistul I.Ș.J. Sibiu, datele de acces la platforma digitală educațională utilizată la nivelul școlii (user și parolă / link de acces).
- Activitatea de inspecție de specialitate desfășurată în sistem online, respectă prevederile privind securitatea cibernetică și prelucrarea datelor cu caracter personal, cuprinse în *Regulamentul (U.E) 2016 / 679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95 / 46 / CE (Regulamentul general privind protecția datelor)* / în *Legea nr. 190 / 2018*, unitatea de învățământ asigură protecția datelor cu caracter personal pentru persoanele implicate (persoana / persoanele care realizează inspecția și persoana inspectată).
- Conform articolului 4, alineatul (5) din *O.M.E.C nr. 5.545 / 10 septembrie 2020*, **activitățile didactice desfășurate online, nu se înregistrează**. Persoana / persoanele care realizează inspecția și persoana inspectată vor completa o declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal (*Anexa 1*), care va fi transmisă scanată, în format *PDF* și asumată prin semnătură, către unitatea de învățământ, înainte de începerea activității de inspecție. Declarațiile semnate vor fi înregistrate și arhivate în unitatea de învățământ.

a) În cazul inspecției speciale pentru obținerea gradului didactic I și în cazul inspecției pentru echivalarea titlului științific de doctor cu gradul didactic I, se aplică procedura centrului universitar în care candidatul își susține examenul.

6. Efectuarea a patru asistențe la ore și completarea fișelor de observare a lecțiilor, conform modelelor prevăzute în *Anexele 1, 2, 8, la O.M.E.C.T.S. nr. 5561 / 2011*, cu modificările și completările ulterioare (pentru inspecția curentă și specială – gradele didactice II și I); în *Anexa 5 la Regulamentul de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar*, aprobat prin *O.M.E.C.T.S. nr. 5547 / 6.10.2011* (pentru inspecția de specialitate realizată în vederea verificării unor aspecte particulare ale activității didactice: modul de aplicare a curriculumului național, modul de realizare a evaluării curente etc., sau pentru inspecția de specialitate realizată în vederea verificării unor aspecte ale activității cadrelor didactice, semnalate în cadrul unor memorii, petiții, reclamații); în *Anexa 2 la O.M.E.C. nr. 5.434 / 31 august 2020 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar* (pentru inspecția specială de obținere a definitivării în învățământ).

- În situația în care inspecția de specialitate se susține în sistem online, completarea fișelor de observare a lecției se realizează în ziua derulării inspecției, de către inspectorul școlar / metodistul I.Ș.J. Sibiu, care efectuează inspecția / de către directorul / directorul adjunct al unității școlare (pentru inspecția specială de obținere a definitivării în învățământ). Transmiterea fișelor de observare a lecției, scanate, în format *PDF* – asumate prin semnătură, de către inspectorul școlar / metodistul I.Ș.J. Sibiu – se realizează în ziua efectuării inspecției, prin intermediul poștei electronice, cu mesaj de confirmare, în vederea semnării acestora și de către candidat.

7. Autoevaluarea cadrului didactic inspectat se va realiza în sistem de videoconferință, la finalul activității.

8. Analiza activității și consilierea cadrului didactic inspectat și consilierea acestuia, se vor realiza în sistem de videoconferință, la finalul activității.

9. Regimul documentelor asociate activității de inspecție școlară de specialitate. Redactarea raportului scris / a procesului-verbal de inspecție și consemnarea acestuia în registrul de inspecții al unității de învățământ preuniversitar, se realizează prin completarea de mână sau prin tehnoredactare, a modelelor prevăzute în *Anexele 3, 4, 6, 9, 10, 14, 15 la O.M.E.C.T.S. nr. 5561 / 2011* cu modificările și completările ulterioare (pentru inspecția curentă și specială – gradele didactice II și I); în *Anexa 3 la O.M.E.C. nr. 5.434 / 31 august 2020 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar* (pentru inspecția specială de obținere a definitivării în învățământ) și în *Anexa 4 la O.M.E.C. nr. 5.434 / 31 august 2020 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar* (grila de evaluare a *Portofoliului profesional personal* – inspecția specială de obținere a definitivării în învățământ).

- Raportul scris / procesul-verbal de inspecție se realizează în ziua derulării inspecției, de către inspectorul școlar / metodistul I.Ș.J. Sibiu, care efectuează inspecția. Transmiterea raportului scris / procesului-verbal de inspecție, scanat, în format *PDF* – asumat prin semnătură, de către inspectorul școlar / metodistul I.Ș.J. Sibiu, se realizează în ziua efectuării inspecției, prin intermediul poștei electronice, pe adresa de mail oficială a unității de învățământ / a directorului unității de învățământ, acesta având responsabilitatea listării, semnării și ștampilării documentului primit, precum și a transmiterii mesajului de confirmare. Împreună cu raportul / procesul-verbal, se transmit și cele 4 fișe de evaluare a lecțiilor susținute. La momentul primirii documentelor, directorul le înregistrează și transmite mesaj de confirmare. Raportul scris / procesul-verbal de inspecție și fișele de observare a lecțiilor / grila de evaluare a portofoliului, transmise de către inspectorul școlar / metodistul I.Ș.J. Sibiu, acestea din urmă, semnate și de către candidat, se vor păstra în dosarul cu anexe la registrul de inspecții. Directorul este responsabil pentru arhivarea documentelor de inspecție ca anexe ale registrului de inspecție școlară din unitatea de învățământ.
- O copie a fișelor de evaluare a lecțiilor și a raportului / procesului-verbal de inspecție, vor fi transmise inspectorului școlar pentru dezvoltarea resursei umane / inspectorului școlar pentru disciplina inspectată.

- În cazul **inspecției de specialitate de evaluare / control / consiliere a activității cadrului didactic în domeniul de specialitate** în care este încadrat; **pentru verificarea unor aspecte ale activității cadrelor didactice, semnalate în cadrul unor memorii, petiții, reclamații; la solicitarea unităților de învățământ; ca urmare a autosesizării instituțiilor abilitate să realizeze inspecția de specialitate**) se completează fișe de observare a fiecărei lecții inspectate (dacă este cazul); se redactează raport scris individual pe discipline (cu recomandări, termene de îndeplinit, elaborare de măsuri remediale etc.), de către fiecare inspector școlar de specialitate implicat în efectuarea inspecției și raport sintetic, de către coordonatorul inspecției tematice de specialitate. În cazul în care este necesară elaborarea unui plan de măsuri remediale în urma activității de inspecție, acesta va fi elaborat la nivelul unității școlare, de către directori / membrii ai comisiei pentru curriculum etc., în termen de două săptămâni de la data desfășurării inspecției (cu specificarea aspectelor de îmbunătățit, a activităților specifice, a termenelor și a responsabilităților la nivelul unității școlare).
- Orice modificări / erori de conectare / alte situații neprevăzute care intervin în organizarea și / sau desfășurarea inspecției se consemnează în documentele inspecției de specialitate: raport scris, proces-verbal, notă etc.

Documentele utilizate

1. Graficul de inspecții al *Inspectoratului Școlar Județean Sibiu*
2. Codul de conduită al inspectorilor
3. Delegație / ordin de serviciu pentru inspectorii școlari / pentru metodiștii I.Ș.J. Sibiu care efectuează inspecția
4. Proces-verbal
5. Notă de control
6. Raport scris
7. Fișă de observare a lecției

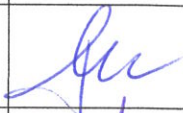
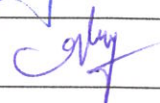
RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / Acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	...
	0	1	2	3	4	5	6	...
1.	Curriculum și inspecție școlară	E.						
2.	Inspectorul Școlar General Adjunct al domeniului Curriculum și inspecție școlară		V.					
3.	Inspectorul Școlar General Adjunct al domeniului Management		V.					
4.	Inspectorul Școlar General			A.				
5.	Curriculum și inspecție școlară				Ap.			
6.	Management și resurse umane					Ap.		
7.	Unități de învățământ-director / director adjunct Cadre didactice Personal didactic auxiliar-secretar					Ap.		
8.	Secretariat						Ah.	

FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I	x	x	2020-2021
2.2	Revizia 1	Descrierea activităților	Revizuire conform Adresei M.E.C nr. 35921 / D.G.Î.P / 14.10.2020	20.10.2020

FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII

Compartiment implicat	Nume, prenume conducător compartiment implicat	Aviz favorabil / nefavorabil (cu precizare explicită a observațiilor)	Data	Semnătura
Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Rodica ȚĂLNARIU	Da	20.10.2020	
Domeniul Management	Gheorghe BÎRZĂ	Da	20.10.2020	

FORMULAR DE DIFUZARE A PROCEDURII

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplare / număr	Compartimentul	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii
	1	2	3	4	5	6
3.1	Aprobare		I.Ș.J. Sibiu	Inspector Școlar General	Prof. Alexandru Dumbravă	19.10.2020
3.2	Aplicare		Curriculum și inspecție școlară	Inspector Școlar General Adjunct	Prof. Rodica Țălnariu	19.10.2020
3.3	Aplicare		Management	Inspector Școlar General Adjunct	Prof. Bîrză Gheorghe	19.10.2020
3.4	Aplicare		Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari / metodiști ai I.Ș.J. Sibiu	Inspectori școlari ai I.Ș.J. Sibiu	19.10.2020
3.5	Aplicare		Unități de învățământ	Director		
3.6.	Înregistrare și arhivare		Secretariat	Secretar	Petru Alina Rozalia	

DECLARAȚIE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnata / Subsemnatul, _____, inspector școlar/ metodist al I.Ș.J Sibiu, având în vedere prevederile din *Legea nr. 190 / 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016 / 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95 / 46 / CE (Regulamentul general privind protecția datelor)*, declar, pe proprie răspundere, că sunt de acord cu utilizarea datelor personale în scopul susținerii inspecției de specialitate de către candidata / candidatul _____, de la unitatea de învățământ _____, în data de _____.

Data:

Semnătura,

SINOPSIS LEGISLATIV

- **Ordonanța de urgență nr. 141 / 2020 privind instituirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ și pentru modificarea și completarea Legii Educației Naționale nr. 1 / 2011**

CAPITOLUL II Modificarea și completarea *Legii Educației Naționale nr. 1 / 2011*, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 18 din 10 ianuarie 2011, cu modificările și completările ulterioare,

„3. La **articolul 241**, după alineatul (1) se introduce un nou alineat, **alineatul (11)**, cu următorul cuprins:

În situația limitării sau suspendării activităților didactice pentru realizarea cărora se impune prezența fizică a beneficiarilor primari ai sistemului de educație în unitățile de învățământ, probele prevăzute la alin. (1) lit. a) din cadrul etapei I eliminatorii a examenului pentru definitivare în învățământ se pot realiza și prin intermediul tehnologiei și al internetului.”

4. La **articolul 242**, după alineatul (4) se introduce un nou alineat, **alineatul (41)**, cu următorul cuprins:

În situația limitării sau suspendării activităților didactice pentru realizarea cărora se impune prezența fizică a beneficiarilor primari ai sistemului de educație în unitățile de învățământ, prin excepție de la alin. (4), personalul didactic de predare, care are o vechime la catedră de cel puțin 4 ani de la obținerea definitivării în învățământ, poate obține gradul didactic II, cu condiția promovării următoarelor probe: a) cel puțin două inspecții școlare, care se pot realiza și prin intermediul tehnologiei și al internetului; b) o probă scrisă, care conține elemente de didactica specialității, precum și elemente de pedagogie și de psihologie, cu abordări interdisciplinare și de creativitate, elaborată pe baza unor tematici și bibliografii aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.”

5. La **articolul 242**, după alineatul (5) se introduce un nou alineat, **alineatul (51)**, cu următorul cuprins:

În situația limitării sau suspendării activităților didactice în unitățile de învățământ, pentru obținerea gradului didactic I, colocviul de admitere, inspecțiile școlare, precum și susținerea lucrării metodică-științifice se pot realiza și prin intermediul tehnologiei și al internetului.”

- **Ordinul comun M.E.C și M.S. nr. 5487 / 1494 / 2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/ instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-COV-2**

„Articolul 11

(1) Conducerea unităților de învățământ preuniversitar are obligația implementării acțiunilor și măsurilor de prevenire și combatere a infectării cu virusul SARS-CoV-2 și de organizare și desfășurare a activităților didactice, de predare și instruire în noul context epidemiologic, în conformitate cu legislația în vigoare.

Articolul 22

(1) Ministerul Sănătății prin D.S.P. și Ministerul Educației și Cercetării (M.E.C.) prin inspectoratele școlare județene, conducerea unității / instituției de învățământ răspund de implementarea acțiunilor și măsurilor din prezentul ordin, în conformitate cu atribuțiile ce le revin.

(2) Măsurile prevăzute în prezentul ordin trebuie să fie implementate de entitățile prevăzute la art. 1 și pot fi completate cu măsuri specifice, prin dispoziții emise de conducerea acestora, în colaborare cu autoritățile publice locale, în funcție de specificul activității acestora.

Articolul 23

(1) Inspectoratele școlare județene / Inspectoratul Școlar al Municipiului București au / are obligația de a informa periodic M.E.C. despre măsurile dispuse de către Comitetul județean pentru situații de urgență / Comitetul Municipiului București pentru Situații de Urgență.

(2) Unitățile de învățământ preuniversitar pot solicita de la I.Ș.J / I.Ș.M.B / M.E.C. instrucțiuni cu privire la aplicarea măsurilor de organizare a activității prevăzute de prezentul ordin comun.

(3) Pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului ordin comun, M.E.C și M.S pot emite instrucțiuni.”

- ANEXA nr. 1 A: *Scenarii de funcționare a unităților sau a instituțiilor de învățământ preuniversitare „Prezența persoanelor terțe în grădiniță / în spațiul școlar este interzisă în scenariul verde (risc redus), galben (risc mediu) și suspendată în scenariul roșu (risc major).”*

O.M.E.C nr. 5.545 / 10 septembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

„Articolul 2

b) **mediul educațional virtual** – ansamblu de mijloace educaționale digitale și de comunicare care asigură desfășurarea procesului educațional prin activități specifice organizate prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum:

platforme digitale educaționale sau destinate creării și partajării resurselor educaționale deschise (RED);

aplicații destinate comunicării prin intermediul tehnologiei și al internetului specifice dispozitivelor: desktop, laptop, tabletă, telefon, cu ajutorul cărora se poate comunica în sistem de videoconferință;

resurse informaționale digitale – se referă la resurse educaționale deschise de tip lecție, test, tutorial etc. disponibile pe platforme digitale educaționale, precum și alte resurse de tip text, imagine, modele etc. ce pot fi folosite în procesul educațional;

c) **formele de comunicare prin intermediul tehnologiei și al internetului:**

sincronă – desfășurată într-un mediu virtual de învățare, cu participarea simultană a preșcolarilor / elevilor, a cadrelor didactice, eventual și a părinților / reprezentanților legali;

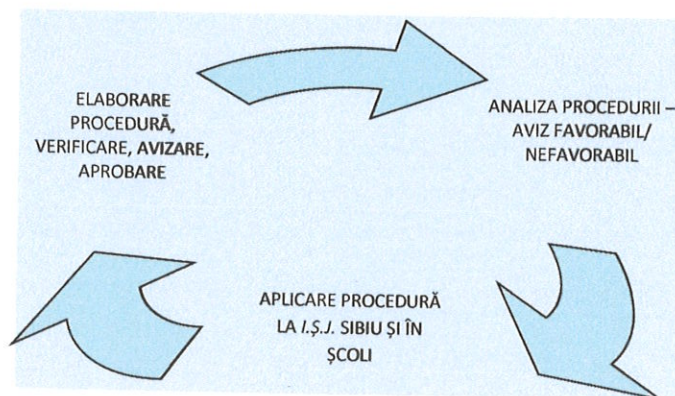
asincronă – desfășurată într-un mediu virtual de învățare, în cadrul căreia preșcolarii / elevii și cadrele didactice nu sunt conectați simultan; **mixtă** – desfășurată atât sincron, cât și asincron.”

DIAGRAMA DE PROCES

START

DATE DE INTRARE – DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

REZULTATE PROCES – APLICAREA PROCEDURII ÎN UNITĂȚI ȘCOLARE, DE CĂTRE PERSONALUL DE CONDUCERE, DE ÎNDRUMARE ȘI CONTROL DIN I.Ș.J. SIBIU



STOP