INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN SATU MARE

Procedura operațională

COD: **PO-M-03**

EDIŢIA: **1**

ELABORARE: **18.10.2016**
REVIZIA: 1
ACTUALIZARE: **1.10.2020**
REVIZIA: 2
ACTUALIZARE: **1.02.2023**

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii generale

	Elemente privind responsabilii/ Operațiunea	Numele si Prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	prof. Miclăuș Nicu	Inspector şcolar IŞJ Satu Mare	18.10.2016	
1.2.	Colaboratori	Prof.Hanc Liliana	IŞJ	4.11.2016	
1.3	Verificat	Vancea Veronica	Consilier juridic ISJ Satu Mare	5.11.2016	
1.4	Aprobat	prof. Durla Călin	Inspector şcolar general IŞJ Satu Mare – Președinte CA	10.11.2016	
1.5	Revizuit	prof. Miclăuș Nicu	Inspector şcolar IŞJ Satu Mare	19.09.2020	
1.6	Verificat	Paul Mariana	Consilier juridic ISJ Satu Mare	21.09.2020	
1.7	Aprobat	Prof. Anișoara Boitor	Inspector şcolar general IŞJ Satu Mare – Președinte CA	28.09.2020	
1.8	Revizuit	prof. Miclăuș Nicu	Inspector şcolar IŞJ Satu Mare	1.02.2023	
1.9	Verificat	Paul Mariana	Consilier juridic ISJ Satu Mare	3.02.2023	
2.0	Aprobat	Prof. Anișoara Boitor	Inspector şcolar general IŞJ Satu Mare – Președinte CA	7.02.2023	

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale

	Ediţia/ revizia în cadrul ediţiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1			18.10.2016
2.2.	Revizia 1	X	V	19.09.2020
2.3.	Revizia 2	X	V	1.02.2023

3. Lista cuprizând persoanele la care se difuzează ediţia din cadrul ediţiei procedurii

	Scopul difuzarii	Exemplar nr._____	Departament	Functia	Nume si prenume	Data primirii
	1	2	3	4	5	6
3.1.	Aplicare	1	Curriculum şi inspecție școlară/ Management Unități de învățământ din județ	Inspectori şcolari IŞJ Satu Mare	Conform statului de funcţii aprobat	12.11.2016
3.2.	Aprobare	2	Consiliul de Administraţie	Inspector şcolar general IŞJ Satu Mare	prof. Durla Călin Membrii CA	7.11.2016

3.3	**Aplicare**	**1**	**Curriculum şi inspecție școlară/ Management Unități de învățământ din județ**	**Inspectori şcolari IŞJ Satu Mare**	**Conform statului de funcţii aprobat**	**12.10.2020**
3.4	**Aprobare**	**2**	**Consiliul de Administraţie**	**Inspector şcolar general IŞJ Satu Mare**	**prof. Anișoara Boitor Membrii CA**	**10.10.2020**
3.5	**Aplicare**	**1**	**Curriculum şi inspecție școlară/ Management Unități de învățământ din județ**	**Inspectori şcolari IŞJ Satu Mare**	**Conform statului de funcţii aprobat**	**10.02.2023**

4.Scopul procedurii operaționale

4.1. Scopul prezentei proceduri este de a descrie metodologia de organizare a Programului național ”Școala altfel” în anul școlar 2016-2017.

4.2. Conține precizări referitoare la existenţa documentaţiei adecvate derulării activităţii;

4.3. Asigură realizarea activităţii procedurale, în conformitate cu normele legale;

4.4. Sprijină auditul/alte organisme abilitate în acţiuni de auditare şi/sau control, iar pe manager, în exercitarea procesului decizional;

4.5. Scopul specific al procedurii este aplicarea prevederilor Legii Educaţiei Naţionale nr.1/2011,cu modificările şi completările ulterioare, precum şi prevederile legislaţiei secundare – metodologii, regulamente, proceduri, precizări, adrese ale MENCȘ.

5. Domeniul de aplicare:

Procedura se aplică în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare, pentru monitorizarea implementării programului și stabilirea etapelor de consiliere, îndrumare și sprijin acordat cadrelor didactice în proiectarea activităților specific acestui program.

6. Documente de referință:

Prezenta procedură este elaborată în baza prevederilor:

6.1. *Legii Educaţiei Naţionale*, nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

6.2. *Metodologiei de organizare a Programului național "Școala Altfel"*, anexă la ordinul OMENCȘ nr 5034/29.08.2016
6.3. *Regulamentului-cadru de organizare si funcţionare a inspectoratelor şcolare*, aprobat prin OMEN nr. 5115/2014;
6.4. *Regulamentului de inspecţie a unităţilor de învăţământ preuniversitar*, aprobat prin OMECTS nr. 5547/2011;
6.5. Anexei 2 la OMECTS nr 3035/10.01.2012 privind aprobarea Metodologiei cadru de organizare și desfășurare a competițiilor școlare și a *Regulamentului de organizare a activităților cuprinse în Calendarul Activităților Educative, Școlare și Extrașcolare.*

7. Definiţii și abrevieri ale termenilor utilizaţi

7.1 Definiţii ale termenilor utilizaţi

Nr. crt.	Termenul	Definiţia şi/sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul respectiv
1	Procedură operaţională	Prezentarea formalizată, în formă scrisă, a tuturor paşilor care trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării activității,cu privire la aspectul procesual.
2	Ediţie a unei proceduri	Forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaţionale, aprobată şi difuzată.

7.2 Abrevieri ale termenilor utilizaţi

Nr. crt	Termenul abreviat	Abrevierea
1	Procedură operaţională	PO
2	Elaborare	E
3	Verificare	V
4	Aprobare	A
5	Aplicare	Ap
6	Arhivare	Ah

7	Departament management	DM
8	Grupul de lucru pentru controlul intern/managerial	GLCIM

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Considerații generale

„Școala altfel”este un program național al cărui scop este să contribuie la dezvoltarea competenței de învățare și a abilităților socio-emoționale în rândul copiilor preșcolari/elevilor. Cadrele didactice vor proiecta, testa și evalua abordări eficiente pentru dezvoltarea acestor competențe și abilități. Programul național „Școala altfel” oferă un spațiu de experimentare în care atât cadrele didactice, cât și elevii sunt încurajați să își manifeste creativitatea și să îmbine într-un mod atractiv teoria cu aplicațiile ei din viața de zi cu zi, învățarea cu preocupările individuale într-un context favorabil dezvoltării socio-emoționale.

8.2. Tipuri de activități (specific programului) pot include:

- **activități culturale;**
- activități tehnico-științifice;
- activități sportive;
- activități de educație pentru cetățenie democratică, pentru promovarea valorilor umanitare (inclusive voluntariat, caritate, implicare activă în societate, responsabilitate socială, relații și comunicare etc.);
- activități de educație pentru sănătate și stil de viață sănătos (inclusive referitoare la dependență de calculator, siguranță pe internet etc.);
- activități de educație ecologică și de protecție a mediului (inclusive colectare selectivă, economisirea energiei, energie alternativă etc.);
- activități de educație rutieră, PSI, educație pentru reacții corecte în situații de urgență etc.;

8.3. Forme de organizare a activităților:

- ateliere de teatru, dans, muzică, arte plastice, educaţie media şi cinematografică;
- competiţii organizate la nivelul şcolii, al grupurilor de şcoli, al localităţii sau al judeţului;
- mese rotunde, dezbateri;
- activităţi de voluntariat sau de interes comunitar;
- campanii antitutun/antialcool/antidrog/antipoluare/de prevenire a delincvenţei juvenile/de prevenire atraficului de persoane etc.;
- proiecte comunitare, de responsabilitate socială;
- schimburi de experienţă;
- excursii/vizite de studii;
- tabere/şcoli de creaţie sau de cercetare

- parteneriate educaţionale şi tematice la nivel de unităţi de învăţământ, pe plan intern şi internaţional, pentru dezvoltarea aptitudinilor pentru lucrul în echipă şi în proiecte.

*Se recomandă elaborarea unor proiecte la nivelul grupelor de preşcolari/claselor, al grupurilor de clase sau al unităţii de învăţământ, care să urmărească şi să permit realizarea unor obiective educaţionale prin activităţi care, în programul normal din perioada cursurilor, nu se pot derula***.** Proiectele se pot organiza şi în consorţiile şcolare, în parteneriat cu alte unităţi de învăţământ, cu organizaţii neguvernamentale, cu Palatele şi Cluburile Copiilor, cu Cluburile Sportive Şcolare, cu direcţiile de tineret şi sport, cu taberele şcolare, cu instituţii culturale şi ştiinţifice (institute de cercetări, instituţii de învăţământ superior etc.), cu Poliţia, Jandarmeria, Inspectoratele pentru Situaţii de Urgenţă, cu Direcţia de Sănătate Publică, Agenţia pentru Protecţia Mediului etc.

8.4.Proiectarea activităţilor

Planificarea și proiectarea activităților din cadrul Programului național ”Școala altfel”se realizează de către o echipă/comisie de coordonare a programului, alcătuită din*: director/director adjunct*, *membri ai Consiliului Profesoral* (cel puțin 1 membru din comisia pentru întocmirea orarului), *reprezentanți ai Consiliului Elevilor*, *Comitetului de părinți*, *consilierul educativ*, *responsabilul proiectelor cu finanțare externă,consilier școlar*; Componența echipei este aprobată de Consiliul de Administrație al unității de învățământ și are atribuții specifice, prevăzute în art.17 al Metodologiei specifice.
Calendarul activităților se stabilește de către fiecare unitate de învățământ, în funcție de intervalul ales pentru implementare. Acesta cuprinde: *perioada de înregistrare și selecție a propunerilor* elevilor/părinților/cadrelor didactice; *perioada de redactare a ofertei*; *perioada de desfășurare* a programului; perioada de reflecție/analiză a rezultatelor.
Etapele proiectării activității (conform art.18 din Metodologie):

1. investigarea intereselor preșcolarilor/elevilor
2. alcătuirea ofertei
3. înscrierea copiilor/elevilor la activitățile propuse
4. elaborarea programului

După redactare, oferta activităților propuse pentru Programul național”Școala altfel” se aduce la cunoștința beneficiarilor prin intermediul mijloacelor de informare specifice: avizier, site-ul școlii, email, pagina de facebook etc.)
Orarul detaliat al programului și oferta de activități vor fi trimise inspectorului educativ cucel puțin 2 săptămâni înainte de derularea acestuia.

8.5. Evaluarea/autoevaluarea învățării în cadrul Programului național„Școala altfel”

La nivelul unității, evaluarea/autoevaluarea învățării se va realiza de cătrepreșcolari/elevi/cadre didactice, cu ajutorul instrumentelor și procedeelor specifice: chestionare, mesaje scrise, fișe de reflecție, reflecții de grup, focus grupuri, discuții dirijate. Evaluarea și autoevaluarea vor avea în vedere competențele dezvoltate de elevi, dar și modificările comportamentale (individuale și de grup) observate în timpul activităților.

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare, evaluarea activităților presupune și realizarea selecției
pentru activitarea de succes, promovată ca exemplu de bună practică și propusă la selecția județeană a competiției *"O activitate de succes în Școala altfel" (organizată de MENCȘ și ISJ).*

8.6. Monitorizarea și valorificarea rezultatelor Programului național "Școala altfel"

La nivelul unității, monitorizarea activităților se va realiza de către fiecare coordonator/propunător în parte, pe baza listelor de prezență (pentru elevi) și a condicii (pentru cadrele didactice). Pot desfășura activități de monitorizare, prin instrumente specifice, toti membrii comisiei de elaborare a programului de activități, dar și reprezentanți ai partenerilor (dacă o activitate se desfășoară în parteneriat cu alte instituții/ONG-uri, asociații etc).

La nivelul Inspectoratului Școlar JudețeanSatu Mare, monitorizarea activităților programului din fiecare unitate de învățământ va fi realizată de către inspectorii de sector, de inspectorul școlar pentru activități extrașcolare, metodiști si, după caz, de membrii consiliului consultativ. De asemenea*, în cadrul inspecțiilor școlare se va evalua participarea cadrelor didactice și a copiilor preșcolari/elevilor* la Programul național „Școala altfel"și respectarea prevederilor prezentei metodologii. Monitorizarea ISJ Satu Mare se va realiza pe baza unei fişe de inspecţie tematică, având ca obiectiv respectarea prevederilor prezentei metodologii (Anexa 4 la procedură)

8.7 Raportarea activităţilor derulate în cadrul Programului național "Şcoala altfel"

La nivelul fiecăreui unităţi de învăţământ, comisia de organizare şi implementare va elabora un raport al Programului național "Şcoala altfel", în cel mult 3 săptămâni de la încheierea acestuia. Documentul va fi prezentat Consiliului Profesoral şi va conţine o analiză obiectivă a programului de activităţi, precum şi soluţii de îmbunătăţire a acestuia în anul şcolar următor.
Coordonatorul pentru programe și proiecte educative al fiecărei unităţi de învăţământ preuniversitar trimite inspectorului școlar pentru activități extrașcolare raportul de activitate al săptămânii "Şcoala altfel", conform machetei de activitate standard de raportare (Anexa 3 la procedură). La nivelul Inspectoratului Şcolar Județean Satu Mare, inspectorul școlar pentru activități extrașcolare centralizează datele transmise şi elaborează raportul final al Programului național "Şcoala altfel" din

judeţul Satu Mare. Raportul va conţine o analiză obiectivă a implementării programului şi va propune soluţii de îmbunătăţire a acestuia în anul şcolar următor (art.29 al metodologiei)

8.8. Diseminarea şi valorizarea exemplelor de bună practică

La nivelul unităţilor de învăţământ, activităţile specifice sunt mediatizate prin mijloace specifice de promovare. Fiecare unitate va propune cea mai bună activitate, a cărei descriere va fi postată pe site-ul propriu si, ulterior va intra în procesul judeţean de selecţie pentru competiţia naţională "O activitate de succes în Şcoala altfel".
Dosarele activităţilor selectate de către comisia judeţeană vor fi încărcate pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare www.satmar.ro, la rubrica dedicată competiției (art 32. al metodologiei). Criteriile de selecţie sunt stabilite de către Comisia judeţeană de evaluare a activităţilor din Programul național "Şcoala altfel", conform prevederilor prezentei metodologii (Anexa 5 la procedură).

9. Etapele organizării și desfășurării programului:

a. Afişarea pe site-ul instituţiei a Metodologiei şi Procedurii specifice de organizare a Programului național"Școala altfel"; transmiterea documentelor consilierilor educativi.
IANUARIE 2023

b.Elaborarea programului de activități la nivelul fiecărei unități de învățământ și transmiterea acestuia către ISJ Satu Mare (cu cel mult 2 săptămâni înainte de începerea activităților)
FEBRURIE - MAI 2023

c. Implementarea activităților Programului național "Școala altfel" în unitățile de învățământ din județul Satu Mare
FEBRURIE - IUNIE 2023

d. Redactarea raportului de activitate la nivelul unităților de învățământ din județul Satu Mare și transmiterea acestuia inspectorului școlar pentru activități extrașcolare (la cel mult 3 săptămâni după încheierea programului)
FEBRURIE - IUNIE 2023
e. Selectarea/promovare activității de succes din"Școala altfel" la nivelul unităților de învățământ din județul Satu Mare, promovarea la nivel judeţean a celei mai reuşite activităţi desfăţurate în unitatea de învăţământ.
FEBRURIE - IUNIE 2023
f.Selecția județeană a celor 10 activități propuse în cadrul competiției naționale "O activitate de succes în Școala altfel" (conform procedurii specifice)
IUNIE 2023

g. Elaborarea raportului județean al Programului național ”Școala altfel”și a planului de îmbunătățire/transmiterea acestuia către MENCȘ IUNIE-IULIE 2023

10. Responsabilităţi:

Directorul unității/consilierul educativ/echipa de coordonare a programului:

- Transmite cadrelor didactice din unitate ordinul MENCȘ nr 5034/29.08.2016 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului național ”Școala altfel”, prin diferite mijloace de comunicare și Procedura specifică elaborată de către ISJ Satu Mare;
- Coordonează întocmirea orarului și a ofertei de activități;
- Monitorizează implementarea activităților propuse și stabilește măsuri privind siguranța elevilor;
- Dezvoltă și implementează strategii de promovare și valorificare a exemplelor de bună practică;
- Elaborează raportul de activitate al unității care devine piesă obligatorie a portofoliului consilierului educativ/responsabilului de proiecte și programe;

Inspectorul școlar pentru activități extrașcolare/inspector școlari:

- Elaborează și transmite prezenta procedură unităților de învățământ din județul Satu Mare, alături de Metodologia specifică;
- Elaborează și centralizează fișele de inspecție tematică având ca obiectiv implementarea Programului național ”Școala altfel”;
- Monitorizează, alături de inspectorii școlari de sector și metodiști, derularea activităților, conform planificării și în acord cu prevederile metodologice;
- Realizează selecția celor mai bune activități pentru competiția națională „O activitate de success în Școala altfel”, conform procedurii specificE transmise de ME;
- Elaborează raportul final care devine anexă a documentelor de diagnoză și fundament pentru cele de prognoză din anul școlar următor.

10.1 Anexele 1-5 fac parte integrantă din această procedură

11. Resurse necesare

11.1 Resurse materiale: patrimoniul fix/mobil al IŞJ Satu Mare;
11.2 Resurse umane: inspectori şcolari, cadre didactice;
11.3Resurse informţionale: baze de date privind legislaţia şcolară în vigoare, site-ul IŞJ Satu Mare, comunicări primite de la instituţii ierarhic superioare.

12. Responsabilităţi şi răspunderi în derularea procedurii

Nr. crt	Compartimentul (postul)	Acţiunea(operaţiunea)				
		1	2	3	4	5
1	Inspector şcolar general			A		
2	Consilier juridic ISJ Satu Mare		V			
3	Inspectori şcolari	E			Ap	
4	GLCIM		V			Ah

Anexa 1

Fișă de activitate – Școala altfel

Titlul/Tema activității:

Tipul activității: **(dezbatere, atelier, simpozion, festival/concurs, dezvoltare personală, excursii, vizite etc):**

Responsabil/Coordonator**:**

Perioada de desfășurare

Locul de desfășurare**:**

Participanți (numeric):
Elevi:
Număr cadre didactice:
Alţi participanţi (specificaţi):

Parteneri (dacă este cazul)

Desfășurarea pe scurt a activității (5-10 rânduri)

Numele şi semnătura cadrului didactic coordonator,

_____

Anexa 2

Fișă de monitorizare a activităților din Programul Naţional Şcoala altfel

Tema/Tipul activității: **(dezbatere, atelier, simpozion, festival/concurs, dezvoltare personală, excursii, vizite etc)**
Responsabil/Coordonator**:**
Perioada de desfășurare**//Locul de desfășurare:**
Participanți (numeric):
Elevi:
Număr cadre didactice:
Alţi participanţi (specificaţi):
Desfășurarea activității:

Aspecte vizate	DA	NU	Îndeplinite PARȚIAL	OBS/Comentarii
1. Corelarea cu specificul programului				
2. Organizarea activității (asigurarea cadrului corespunzător activității);				

existența resurselor materiale și financiare necesare				
3. Derularea activității conform planificării programului Școala Altfel al unității				
4. Existența dovezilor relevante ale activității				
5. Evidențierea rezultateloractivității				
6. Implicarea membrilor grupului țintă în activitate				
7. Modalități de evaluare/diseminare				

Dificultăţi întâmpinate

a) Soluții

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Numele și statutul (calitatea) persoanei care a efectuat monitorizarea:

Anexa 3

Machetă raport de activitate unități de învățământ

ANTET ȘCOALĂ.....

NR. INREGISTRARE.....

I. **Proiectarea activităților din Programul național "Școala altfel: Să știi mai multe, să fii mai bun!":**

(se încercuiește 1-2 variante corespunzătoare)

a) la nivelul fiecărei clase
b) la nivelul întregii unități de învățământ
c) la nivel de ciclu de învățământ (învățământ preșcolar, învățământ primar, gimnazial, liceal)

II. **Tipuri de activități proiectate (se indică numeric, pentru fiecare tip de activitate în parte), conform modelului de mai jos:**

- excursii/vizite(in localitate si in imprejurimilelocalitatii)
- întreceri sportive
- concursuri
- ateliere
- altele

III. Parteneri **implicați în realizarea activităților planificate (se enumeră partenerii/invitații speciali care au favorizat desfășurarea activităților)**

IV. Modalități de promovare **a programului în rândul elevilor, părinților și cadrelor didactice (se enumeră), indicându-se link-urile dacă promovarea s-a realizat on-line**

V. **Exemplificaţi o** activitate de succes **desfășurată în saptămâna**"Școala altfel" **(descriere în maxim 10 rânduri)pe care aţi înscris-o la Competiţia „O activitate de succes în Şcoala Altfel" -nivel judeţean**

VI. Sugestii/recomandări**pentru îmbunătățirea programului de activități din săptămâna** "Școala altfel" **pentru anul școlar următor**

Director, Consilier educativ,

....

Anexa 4

Fișă inspecție tematică

Şcoala:
Data efectuării inspecţiei:
Inspector şcolar (nume, prenume, semnătura):

Obiective:

1.Proiectarea activităților din Programul national "Școala altfel: Să știi mai multe, să fii mai bun!" respectă legislația în vigoare, cu precădere precizările Metodologiei de organizare a Programului național"Școalaaltfel", aprobatăprin OMENCȘ nr 5034/29.08.2016 și a procedurii specifice elaborate de ISJ Satu Mare

DA NU (explicați)

2. Popularizarea programului de activităţi al săptămânii"Şcoala altfel"la nivelul unităţii şi la nivelul comunităţii locale (prin mijloace specifice: avizierul clasei/școlii, site/ulșcolii, pagina de facebook etc.)

DA NU (explicati)……..

3. Implementarea activităților din Programul național "Școala altfel" și siguranța elevilor pe toată durata programului"Şcoala altfel" sunt reglementate printr-o procedură internă a unității de învățământ, elaborată de consilierul educativ/CEAC și avizată de Consiliul de Administrație

DA NU *(dacă nu există procedură, indicați măsurile care vizează siguranța elevilor)*……
……
……
……

4. Modalități de valorificare a exemplelor de bună practică

- competiția națională"O activitate de success în "Școala altfel",**organizată de MENCȘ**
- altele:……

Anexa 5

Criterii de selecție pentru competiția "O activitate de succes în Școala altfel"

1. Coerența scop-obiective-rezultat;
2. Caracterul interdisciplinar al activității;
3. Abordare inovativă;
4. Conținut stimulativ;
5. Produse originale ale activităților;
6. Gradul de implicare a elevilor (inițiativa elevilor, organizarea, implementare, evaluare);
7. Sustenabilitate;
8. Impactul la nivelul unității de învățământ (creșterea motivației școlare, schimbări atitudinale etc.).