

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	P.O. nr. 107	Ediția: Nr.de ex.:
	Procedură privind monitorizarea programului A doua șansă	Revizia: Nr.de ex. :
		Pagina 1 din 9
		Exemplar nr. : 1

PROCEDURĂ

Privind MONITORIZAREA PROGRAMULUI „A DOUA ȘANSĂ”
Pentru anul școlar 2020-2021

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul procedurii

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Petronia SCRIPCARIU	Inspector școlar pentru minorități naționale	16.09.2020	
1.2	Verificat	Paul OCTAV	Inspector Școlar General Adjunct	21.09.2020	
1.3	Avizat	Ada-Alexandrina MACOVEI	Inspector Școlar General Adjunct Președinte SCIM	21.09.2020	
1.4	Aprobat	Gabriel HÂRTIE	Inspector Școlar General	21.09.2020	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1			
2.2	Revizia 1			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem privind implementarea activităților în caz de forță majoră

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Direcția/ Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Informare, aplicare	1	Coordonator ADS și membrii comisiei județene/conducere unități de învățământ care desfășoară programul ADȘ	Inspector școlar/ Directorii unităților de învățământ	Petronia SCRIPCARIU / Directorul unității școlare care derulează programul ADȘ		
3.2	Arhivare	2	Management	Inspector școlar proiecte și programe	Rodica MIGHIU	22.09.2020	
3.3	Evidență	3	Secretariat		Mihaela HUCAI	22.09.2020	

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură definește și descrie demersul metodologic al aplicării unitare, la nivelul unităților de învățământ din județ a Metodologiilor aprobate de ministerul educației pentru Programul „A doua șansă” – învățământ primar și învățământ secundar inferior și reglementează demersul inspectorilor școlari privind activitatea de monitorizare a programului ADȘ.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de către inspectorul școlar desemnat responsabil, la nivelul ISJ Botoșani, coordonator județean al Programului „A doua șansă”, precum și de conducerea unităților de învățământ care derulează programe ADȘ.

6. Legislație:

- ORDIN nr. 5530/2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare și OMECȘ nr. 3400/2015 privind modificarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare;
- **Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;**

- Metodologia privind organizarea programului „A doua șansă” – învățământ primar, aprobată prin OMECTS nr. 5248/2011 (Anexa 1) și modificată de OMEN nr. 4093/2017.
- Metodologia privind organizarea procesului de învățământ în cadrul Programului „A doua șansă” pentru învățământul secundar inferior, aprobată prin OMECTS nr. 5248/2011 (Anexa 3) și modificată de OMEN nr. 4093/2017.
- Ordinul nr. 5447/31.08.2020, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, 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
4.	Compartiment	departament / serviciu / birou.
5.	Sistem de control managerial	Ansamblu de structuri organizatorice, responsabilități, proceduri, procese și resurse ce are ca scop implementarea controlului managerial.
6.	Program „A doua șansă” pentru învățământ primar	Are drept scop sprijinirea copiilor/tinerilor/aduților pentru recuperarea învățământului primar, fiind deschis tuturor celor care nu au finalizat acest nivel de studii și care au depășit cu cel puțin 4 ani vârsta de școlarizare corespunzătoare clasei .
7.	Program „A doua șansă” pentru învățământ secundar inferior	Are drept scop sprijinirea persoanelor cu vârsta de peste 14 ani care au absolvit învățământul primar sau care au parcurs o parte din clasele corespunzătoare învățământului gimnazial (V, VI, VII) și au abandonat pe parcurs și care depășesc cu peste 4 ani vârsta corespunzătoare clasei, astfel încât acestea să își poată completa și finaliza educația de bază din cadrul învățământului obligatoriu, precum și

		pregătirea pentru obținerea unei calificări profesionale într-un anumit domeniu.
--	--	--

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	M.E.C.	Ministerul Educației și Cercetării
2	PS	Procedură de sistem
3	I.Ș.J.	Inspectorat școlar județean
4	UÎP	Unitate de învățământ preuniversitar
5	V	Verificare
6	A	Aprobare
7	Ap.	Aplicare
8	Arh.	Arhivare
9	F	Formular

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Procedura se aplică în vederea verificării respectării, de către unitățile școlare, a condițiilor de înscriere a elevilor, a desfășurării procesului de învățământ și a încadrării cadrelor didactice la clasele din programul ADȘ.

Conducerea ISJ Botoșani inițiază, aplică și dezvoltă controale adecvate de supraveghere a activităților, în scopul realizării eficiente a acestora, potrivit cerințelor Standardului 10 din OSGG nr. 600/2018 – Supravegherea.

8.2. Documentele utilizate

- Metodologiile MEC;
- Planurile-cadru ADȘ;
- Programele aprobate MEC pentru ADȘ;
- Fișa postului inspectorului școlar pentru minorități naționale;
- Deciziile de constituire a comisiilor de înscriere și evaluare din unitățile școlare;
- Dosarele de înscriere ale elevilor;
- Documentele școlare ADȘ (cataloge, registre matricole);
- Documentele privind evaluarea modulelor (portofolii, probe scrise etc.).

8.3. Resurse necesare;

8.3.1. Resurse materiale;

8.3.2. Resurse umane (elevii înscriși în program, cadrele didactice care predau la clasele constituite);

8.3.3. Resurse financiare: conform bugetului anual de venituri și cheltuieli aprobat;

8.4. Modul de lucru (aspectele verificate în procesul de monitorizare și documentele care atestă respectarea metodologiei);

8.4.1. Verificarea aprobării ISJ Botoșani pentru funcționarea programului (planul de școlarizare aprobat);

- 8.4.2. Verificarea constituirii comisiilor de înscriere la nivelul unităților școlare și respectarea perioadelor de înscriere (septembrie și ianuarie) – deciziile emise de director;
- 8.4.3. Verificarea constituirii comisiilor de evaluare la nivelul unităților școlare, în vederea evaluării inițiale (echivalare/recunoaștere) – deciziile emise de director;
- 8.4.4. Verificarea respectării prevederilor metodologiei privind încadrarea (cadre didactice calificate, care au cel puțin definitivatul și cursuri de formare în domeniul ADȘ sau alte cursuri de formare, precum și competențe TIC);
- 8.4.5. Verificarea respectării condițiilor de înscriere prevăzute de metodologie, cf. OMECTS nr. 5248/2011, modificat de OMEN nr. 4093/2017 – dosarele elevilor;
- 8.4.6. Verificarea dosarelor de înscriere ale elevilor – analiza documentelor obligatorii prevăzute de metodologie (acte identitate, acte de studii etc.);
- 8.4.7. Verificarea completării documentelor școlare (cataloage, registre matricole);
- 8.4.8. Verificarea derulării procesului de învățământ;

Învățământ primar:

- Programul se poate organiza în regim de zi / seral (cu frecventarea cursurilor zilnic, dimineața sau după-amiaza), în regim intensiv (la sfârșit de săptămână) sau comasat (în perioada vacanțelor școlare);
- Pentru organizarea programului în regim de zi / seral, fiecărui an de studiu îi corespund un număr de 16 săptămâni. În acest mod, un elev care nu a frecventat nici un an din ciclul primar poate finaliza recuperarea învățământului primar în 2 ani;

Învățământ secundar inferior:

- În anul I, se studiază discipline ale educației de bază, repartizate în module;
- În anii II – IV, acestora li se adaugă modulele de pregătire profesională, conform planului-cadru specific;
- Săptămână dedicată, la începutul fiecărui an de studiu, modulelor de inițiere și de îndrumare pentru elevi (M0);
- Maximum 6 săptămâni/an de studiu alocate sesiunilor de evaluare a competențelor dobândite anterior sau/ți pe parcursul programului;
- În alcătuirea schemei orare, se recomandă să nu se depășească numărul de 4-5 ore pe zi pentru modulele educației de bază, respectiv de 5-6 ore pe zi pentru modulele de pregătire profesională;
- Orele pot fi planificate în timpul săptămânii, după-amiaza sau seara, sâmbăta ori în timpul vacanțelor școlare;

- 8.4.9. Verificarea evaluării în cadrul Programului ADȘ, cu respectarea prevederilor metodologiilor;

Pentru învățământ primar:

- *Evaluarea inițială* - La înscrierea în program, evaluarea inițială se aplică doar acelor candidați care solicită înscrierea la alt nivel decât I. Evaluarea inițială se realizează de către comisia de evaluare;
- *Evaluarea curentă* - Calificativul *Suficient* obținut ca medie a evaluărilor curente la fiecare modul din trunchiul comun este condiție pentru susținerea evaluării finale de nivel;
- *Evaluarea finală* - Evaluarea la sfârșitul fiecărui modul se va derula în sesiuni speciale, stabilite de consiliul de administrație al fiecărei unități de învățământ. Un modul se consideră promovat dacă se obține minimum calificativul *Suficient*. Rezultatele finale vor fi consemnate în cataloage și în registrul matricol;

Pentru învățământ secundar inferior:

- Evaluarea inițială – se desfășoară înainte de debutul unui modul/modulelor corespunzătoare unui an de studiu. Se realizează în cadrul sesiunilor de evaluare, de către comisia de evaluare. Se adresează

acelor elevi care consideră că dețin competențele necesare promovării unui modul, fără a-l parcurge și solicită anticipat evaluarea care constă în evaluarea unui portofoliu tematic și într-o probă de evaluare a modulului;

- Evaluarea curentă, formativă – se desfășoară pe parcursul unui modul/modulelor corespunzătoare unui an de studiu, de către cadrul didactic care predă modulul. Se adresează tuturor elevilor care parcurg și frecventează modulele;
- Evaluarea finală de modul, pentru educația de bază – se desfășoară după încheierea procesului de predare-învățare al unui modul. Se realizează de către cadrul didactic care predă modulul sau, în situații speciale, în cadrul sesiunilor de evaluare, de către comisia de evaluare. Se adresează tuturor elevilor înscriși în program care constă în evaluarea unui portofoliu tematic și într-o probă de evaluare de modul.

8.4.10. **Evaluarea și recunoașterea competențelor dobândite anterior pe căi formale:**

- Pentru educația de bază, echivalarea integrală constă în recunoașterea tuturor documentelor școlare/actelor de studii (clasa. a V-a, a VI-a, a VII-a);
- Pentru pregătirea profesională, echivalarea integrală presupune compararea competențelor înscrise pe certificatul de calificare profesională prezentat de elev cu competențele din standardul de pregătire profesională;
- Echivalarea și recunoașterea documentelor școlare/actelor de studii se realizează de către comisia de evaluare constituită la nivelul unității de învățământ;
- Echivalarea și recunoașterea documentelor școlare/actelor de studii se realizează conform unui grafic stabilit, înainte de debutul programului de pregătire, după înscrierea elevilor;

8.4.11. **Alocarea creditelor:**

- În cazul în care elevul dovedește că a absolvit clasa a V-a, acesta obține un număr de 5 credite;
- În cazul în care elevul dovedește că a absolvit clasa a VI-a, acesta obține un număr de 10 credite;
- În cazul în care elevul dovedește că a absolvit clasa a VII-a, acesta obține un număr de 15 credite;
- Pentru cele 5, 10 sau 15 credite obținute, elevul este scutit de frecventarea și de evaluarea unor module din programul educației de bază, ale căror credite însumate constituie 5, 10 sau 15 credite;
- Elevul nu poate obține recunoașterea și echivalarea unor module ale unei discipline pe care el nu a urmat-o în învățământul obligatoriu și, ca atare, pentru care nu are medie încheiată anterior intrării în program;
- În cazul acumulării a 5 credite, echivalentul absolvirii clasei a V-a parcurse anterior, elevul își alege modulele pe care nu le va frecventa (media modulului pentru care elevul, prin echivalare, obține scutirea de frecvență și evaluare este media pe care elevul a obținut-o la disciplina respectivă în învățământul gimnazial);
- În cazul acumulării a 10 sau 15 credite, echivalentul absolvirii clasei a VI-a/a VII-a, elevul își alege modulele pe care nu le va frecventa (media modulului pentru care elevul, prin echivalare, obține scutirea de frecvență și evaluare se calculează astfel: suma tuturor mediilor anuale ale disciplinei pe care nu o va frecventa și la care nu va fi evaluat împărțită la numărul de ani în care aceasta a fost studiată, iar media modulului se calculează cu două zecimale, fără rotunjire).

8.4.12. **Evaluarea finală de modul**, constă în evaluarea portofoliului tematic și administrarea unei probe orale și/sau scrise și/sau practice, la final de modul.

- Media unui modul pentru educația de bază se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, din nota acordată pentru portofoliul tematic elaborat pentru modulul respectiv și din nota acordată la evaluarea finală a modulului, prin administrarea unei probe orale și/sau scrise și/sau sau practice;

- Nota acordată pentru portofoliul tematic elaborat pentru modulul respectiv și nota acordată la evaluarea finală a modulului se consemnează în catalog, la rubrica note;
- Nota acordată pentru portofoliul tematic elaborat pentru modulul respectiv și nota acordată la evaluarea finală a modulului se consemnează în catalog, la rubrica note;
- Un modul pentru educația de bază se consideră promovat dacă atât nota acordată pentru portofoliul tematic, cât și nota acordată la evaluarea finală a modulului, precum și media modulului sunt minim 5 (cinci);
- Elevii care au acumulat cel puțin 75% credite din numărul total de credite alocate unui an de studiu pot fi înscriși în anul de studiu următor;

8.4.13. Verificarea înregistrării rezultatelor - Evaluarea se consemnează în documentele școlare prin note de la 10 la 1 și prin medii acordate pentru fiecare modul.

9. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
1.	Inspectorul școlar – coordonatorul județean al programului ADȘ, efectuează monitorizarea derulării programului, în conformitate cu prevederile prezentei proceduri și cu respectarea metodologiilor aprobate de ministerul educației; Consiliază comisia/comisiile constituite la nivelul unităților școlare privind aplicarea metodologiilor; Informează conducerea ISJ în cazul constatării unor disfuncționalități; propune măsuri de ameliorare și verifică punerea în aplicare a acestora.	E.				
2.	Verificarea informărilor periodice privind derularea Programului ADȘ de către conducerea ISJ Botoșani		V.			
3.	Analiza informărilor periodice privind derularea Programului ADȘ de către inspectorul școlar general			A.		
4.	Aplicarea prevederilor prevăzute de Metodologie de către unitățile de învățământ care derulează programul ADȘ				Ap.	

5.	Arhivarea documentelor rezultate din derularea activității de monitorizare						Ah.
----	--	--	--	--	--	--	-----

- I – angajatul/persoana cu atribuții de secretariat;
 II – conducere;
 III – inspector școlar general;
 IV – conducerea și angajații instituției;
 V – persoana cu atribuții de arhivă.

10. Anexă

Macheta monitorizare Program „A doua șansă”

Nr. crt	Date statistice generale	Constatări/ date statistice	Observații
1	Număr de elevi înscriși în învățământul primar		
	Număr de elevi înscriși în învățământul secundar inferior		
	Număr de unități care derulează programul A doua șansă		
2	Număr de elev pe nivel/ An		
3	Limba de predare		
4	Respectarea condițiilor de înscriere		
5	Dosarul de înscriere		
6	Constituirea la nivelul școlii a comisiei de înscriere		
7	Derularea procesului de învățământ conform OMECTS nr. 5248/ 2011(ANEXA 1) si modificată prin OMEN nr. 4093/ 2007		
8	Completarea documentelor școlare		
	Catalogul clasei		
	Registrul matricol		
9	Evaluarea în cadrul Programului ADS/echivalare		
		
		
10	Procesul de evaluare și de recunoaștere a competențelor dobândite pe parcursul programului		
11	Documentele care atestă promovarea modulelor în urma aplicării procedurii de evaluare a competențelor dobândite pe parcurs		

12	Înregistrarea rezultatelor evaluării		
13	Situațiile în care se recomandă acordarea sprijinului suplimentar		
14	Cadre didactice încadrate la clasele cu Program ADȘ		
15	Cadre didactice care au participat la cursuri de formare continuă în domeniul ADȘ/ alte programe de formare continuă		
	Cadre didactice care au competențe TIC		

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	pag . 1/9
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	pag. 2/9
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	pag . 2/9
4. Scopul procedurii	pag . 2/9
5. Domeniul de aplicare	pag. 2/9
6. Documente de referință	pag. 2/9
7. Definiții și abrevieri	pag. 3/9
8. Descrierea procedurii	pag. 4/9
9. Responsabilități	pag. 8/9
10. ANEXA, Macheta monitorizare Program A doua șansă	pag. 9/9