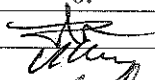
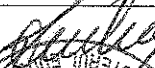



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Monitorizarea Programului „A doua șansă”	Ediția 1 Nr. exemplare 3
		Revizia 0 Nr. exemplare -
Monitorizarea programelor privind accesul la educație	Cod: PO-015/5327/27.05.2016	Pag. 1/10
		Exemplar nr. 1

Nr.5327 din 27.05.2016

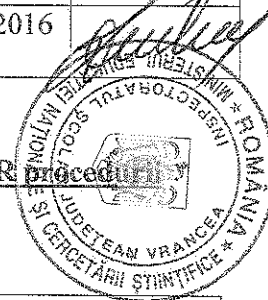
**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind monitorizarea Programului „A Doua Șansă” derulat la nivelul
județului Vrancea**

**1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și
aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI a procedurii operationale**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.1.	Elaborat	Costache Maria	Inspector școlar	16.05.2016	
1.2.	Avizat	Oprea Marilena	Reprezentant SCMI	20.05.2016	
1.3.	Aprobat	Dumbravă Lidia	Inspector școlar general	23.05.2016	

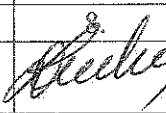
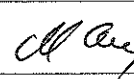

**2. Situatia EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR procedurii
operationale**

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.	5.
2.1.	Ediția I	-	-	23.05.2016
2.2.	Revizia I.2.			
2.3.	Ediția a II-a			
2.4.	Revizia II.1.			
2.5.	Revizia II.2.			



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA	PROCEDURA OPERĂȚIONALĂ: Monitorizarea Programului „A doua șansă”	Ediția 1 Nr. exemplare 3
		Revizia 0 Nr. exemplare -
Monitorizarea programelor privind accesul la educație	Cod: PO-015/5327/27.05.2016	Pag. 2/10
		Exemplar nr. 1

3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
3.1.	aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Dumbravă Lidia	23.05.2015	
3.2.	avizare	3	SCMI	Reprezentant	Oprea Marilena	20.05.2015	
3.3.	aplicare	3	Coordonator ADS	Inspector școlar	Costache Maria	20.05.2015	
3.4.	aplicare	3	Conducere	Director	Directorul unității școlare care derulează ADS	27.05.2015	Difuzare electronică

4. SCOPUL procedurii operaționale

Procedura operațională:

- 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;
- reglementează demersul inspectorilor școlari privind activitatea de monitorizare a programului ADS .

5. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

Procedura se aplică de către inspectorul școlar desemnat responsabil, la nivelul ISJ Dâmbovița, pentru monitorizarea programelor privind accesul la educație, inclusiv Programul „A doua șansă”, precum și conducerii unităților școlare din județ care derulează programe ADS.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Monitorizarea Programului „A doua șansă”	Ediția 1 Nr. exemplare 3
		Revizia 0 Nr. exemplare -
Monitorizarea programelor privind accesul la educație	Cod: PO-015/5327/27.05.2016	Pag. 3/10
		Exemplar nr.1

6. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii operaționale

6.1. Reglementări internaționale

- Standardele internaționale de management / control intern;
- Carta Drepturilor Omului;
- Legislația Europeană privind drepturile omului

6.2. Legislație primară - Legea educației naționale nr. 1/05.01.2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 18/10.01.2011, cu completările și modificările ulterioare; -

Codul muncii aprobat prin Legea nr. 53 / 2003, republicată, art. 43;

- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare, art. 20, alin. (2)

6.3. Legislație secundară

- Standardele de management și control intern aprobate prin OSGG nr. 400/2015;

Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității

- Regulamentul Intern al Inspectoratului Școlar Județean

- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- Metodologia privind organizarea programului „A doua șansă” – învățământ primar, aprobată prin OMECTS nr. 5248/2011 (Anexa 1);

- Metodologia privind organizarea procesului de învățământ în cadrul Programului „A doua șansă” pentru învățământul secundar inferior, aprobată prin OMECTS nr. 5248/2011 (Anexa 3);

- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN nr. 5115/2014.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR

utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor utilizați:

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Monitorizarea Programului „A doua șansă”	Ediția 1 Nr. exemplare 3
		Revizia 0 Nr. exemplare -
Monitorizarea programelor privind accesul la educație	Cod: PO-015/5327/27.05.2016	Pag. 4/10
		Exemplar nr.1

4.	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
5.	Program „A doua șansă” învățământ secundar inferior	Are drept scop sprijinirea persoanelor cu vârsta de peste 14 ani care nu au finalizat învățământul gimnazial, 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 utilizați :

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	MPAE	Monitorizarea programelor privind accesul la educație
7.	SCMI	Sistemul de control managerial intern
8.	I.Ș.G	Inspector școlar general
9.	I.Ș.G.A.	Inspector școlar general adjunct
10.	I.Ș.	Inspector școlar
11.	D	Director
12.	A.D.Ș.	„A doua șansă”
13.	C.P.A.D.Ș	Coordonator program „A doua șansă”

8. DESCRIEREA procedurii operationale

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 Dâmbovița inițiază, aplică și dezvoltă controale adecvate de supraveghere a activităților, în scopul realizării eficiente a acestora, potrivit cerințelor *Standardului 10 din OSGG nr. 400/2015 – Supravegherea*

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Monitorizarea Programului „A doua șansă”	Ediția 1 Nr. exemplare 3
		Revizia 0 Nr. exemplare -
Monitorizarea programelor privind accesul la educație	Cod: PO-015/5327/27.05.2016	Pag. 5/10
		Exemplar nr. 1

8.2. Documentele utilizate

- Metodologiile MECTS;
- Planurile-cadru ADȘ;
- Programele aprobate MECTS pentru ADȘ;
- Fișa postului inspectorului școlar pentru Monitorizarea programelor privind accesul la educație;
- 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 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); alocare orelor în regim de plata cu ora;

8.4.5. Verificarea respectării condițiilor de înscriere prevăzute de metodologie – 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 (cataloge, registre matricole);

8.4.8. Verificarea derulării procesului de învățământ

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Monitorizarea Programului „A doua șansă”	Ediția 1 Nr. exemplare 3
		Revizia 0 Nr. exemplare -
Monitorizarea programelor privind accesul la educație	Cod: PO-015/5327/27.05.2016	Pag. 6/10
		Exemplar nr.1

Învățământ primar:

- Programul se poate organiza în regim de zi / seară (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 / seară, 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
- O 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/și 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 nivelul I.
- *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 și recunoașterea competențelor dobândite anterior pe căi formale:*

Pentru educația de bază, echivalarea integrală constă în recunoașterea tuturor documentelor școlare/actelor de studii (cls. 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.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Monitorizarea Programului „A doua șansă”	Ediția 1 Nr. exemplare 3
		Revizia 0 Nr. exemplare -
Monitorizarea programelor privind accesul la educație	Cod: PO-015/5327/27.05.2016	Pag. 7/10
		Exemplar nr. 1

- 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/disciplinelor pe care nu le va frecventa și la care nu va fi evaluat împărțită la numărul de ani în care aceasta a fost studiată; media modulului se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

- 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.

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Monitorizarea Programului „A doua șansă”	Ediția 1 Nr. exemplare 3
		Revizia 0 Nr. exemplare -
Monitorizarea programelor privind accesul la educație	Cod: PO-015/5327/27.05.2016	Pag. 8/10
		Exemplar nr.1

9. RESPONSABILITĂȚI și RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaționale

9.1. Inspectorul școlar responsabil/coordonator ADȘ

- Efectuează monitorizarea derulării programului, în conformitate ce 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.

9.2. Comisiile de înscriere și evaluare constituite la nivelul unităților își desfășoară activitatea potrivit atribuțiilor prevăzute în Metodologie 9.3. Inspectorul școlar general solicită informări periodice privind derularea Programului ADȘ.

10. ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI, ANEXE

Procedura operațională se înregistrează în Registrul special pentru proceduri și se arhivează în conformitate cu prevederile PO privind activitatea de arhivare a documentelor.

Anexa 1

MACHETA MONITORIZARE PROGRAM " A DOUA ȘANSĂ"

1	Date statistice generale	Constatări/date statistice	Observații
	Număr elevi înscriși învățământ primar		
	Numărul elevi înscriși învățământ secundar inferior		
	Nr. unități școlare care derulează programul		
2	Nr. elevi pe nivel/an		
3	Limba de predare		
4	Respectarea condițiilor de înscriere		
5	Dosarul de înscriere		

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Monitorizarea Programului „A doua șansă”	Ediția 1 Nr. exemplare 3
		Revizia 0 Nr. exemplare -
Monitorizarea programelor privind accesul la educație	Cod: PO-015/5327/27.05.2016	Pag. 9/10
		Exemplar nr. 1

6.	Constituirea, la nivelul școlii, a comisiei de înscriere		
7	Derularea procesului de învățământ cf. OMECTS		
8	Completarea documentelor școlare		
	Catalogul clasei		
	Registrul matricol		
9	Evaluarea în cadrul Programului ADȘ / echivalare		
10	Procesul de evaluare și de recunoaștere a competențelor dobândite pe parcursul programului		
11	Documente 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	Cadrele didactice încadrate la clasele din Programul „A doua șansă”		
	Cadre didactice calificate		
	Cadre didactice care au cel puțin definitivatul		
	Cadre didactice care au participat la programe de formare continuă în domeniul ADȘ/alte programe de formare continuă		
	Cadre didactice care au competențe TIC		

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Monitorizarea Programului „A doua șansă”	Ediția 1 Nr. exemplare 3
		Revizia 0 Nr. exemplare -
Monitorizarea programelor privind accesul la educație	Cod: PO-015/5327/27.05.2016	Pag. 10/10
		Exemplar nr. 1

11. CUPRINS

Nr. componentei în cadrul P.O.	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
Coperta		
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6.	Documentația aplicabilă procedurii operaționale (documente de referință)	3
7.	Definiții și abrevieri	3
8.	Descrierea procedurii operaționale	4
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale	8
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	8
11.	Cuprins	10