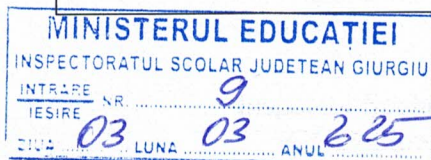
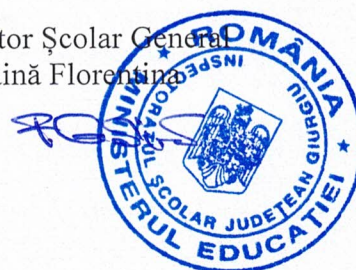




Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu Compartimentul Curriculum și inspecție școlară	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>Privind monitorizarea programelor ADS în anul școlar 2024 - 2025</i>	Ediția: II Nr. exemplare: 3
		Revizia: 1 Nr. exemplare: 3

Inspector Școlar General
Găină Florentina

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
*privind monitorizarea programelor ADS
în anul școlar 2024 – 2025*

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Alexandrescu Adriana Luminița Staicu Corina Gheorghiu Corina Predoi Analuiza	Coordonator județean ADS Inspector proiecte Inspector școlar Consilier rețea școlară	03.03.2025	
1.2	Verificat	Ciochir Costel	ISGA	03.03.2025	
1.3.	Aprobat	Găină Florentina	ISG	03.03.2025	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul ediției procedurii operaționale:

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/ revizia I	-	-	-

3. Lista persoanelor la care se difuzează/ aplică ediția/ revizia în cadrul ediției procedurii operaționale:

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
----------	------------------	--------------	---------	-----------------	---------------	-----------

	1.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	Difuzare	Informatizare	Informatician	Bangă Ionuț	17.03.2025	
3.2.	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară Management Directorii unităților care școlarizează ADS	Inspectori școlari Directori/ directori adjuncți/ profesori	Difuzare electronică		
3.3.	Informare,	CA	Secretar CA	Cristea Viorica	17.03.2025	
3.5	Înregistrare și arhivare	Secretariat	Referent	Bănuță Luminița	17.03.2025	<i>Zorute</i>

4. Scopul procedurii operaționale:

Prezenta procedură definește și descrie demersul metodologic al aplicării unitare, la nivelul unităților de învățământ din județul Giurgiu, 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. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională:

5.1. 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 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.	Sistemul de control managerial	Ansamblul 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/ adulților pentru recuperarea învățământului primar, fiind deschis tuturor

		celor care nu au finalizat acest nivel de studii și care au depășit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei în învățământul primar.
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 au depășit cu mai mult de 4 ani vârsta clasei în învățământul gimnazial, respectiv cu mai mult de 5 ani vârsta clasei în învățământul liceal, 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.

5.2. 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.	Ah.	Arhivare

6. Legislație:

Prezenta procedura face referire la organizarea și desfășurarea activității de selecție a profesorilor metodiști pentru anul școlar 2024 - 2025 la nivelul I.Ș.J. Giurgiu și se fundamentează pe următoarele acte normative:

- Legea Educației Naționale nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- OME nr. 6072/31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ și superior.
- Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/04.07.2022;
- Metodologia privind organizarea programului ” A doua sansa"- învățământ primar, aprobată prin OME nr. 3062/25.01.2022 și Metodologia privind organizarea programului ” A doua șansă"- învățământ secundar, aprobată prin OME nr. 3062/25.01.2022;
- 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.

7. Descrierea procedurii operaționale:

7.1. 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 ADS.

Conducerea ISJ Giurgiu 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.

7.2. Documentele utilizate:

- Metodologiile ME;
- Planurile-cadru ADS;
- Programele aprobate ME pentru ADS;
- Deciziile de constituire a comisiilor de înscriere și evaluare din unitățile școlare;
- Dosarele de înscriere ale elevilor;
- Documentele școlare ADS (cataloage, registre matricole);
- Documentele privind evaluarea modulelor (portofolii, probe scrise etc.).

7.3. Resurse necesare:

7.3.1. Resurse materiale;

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

7.3.3. Resurse financiare: (conform bugetului anual de venituri și cheltuieli aprobat sau fonduri din proiecte/ programe).

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

7.4.1. Verificarea aprobării ISJ Giurgiu pentru funcționarea programului (planul de școlarizare aprobat).

7.4.2. Verificarea constituirii comisiilor de înscriere la nivelul unităților școlare și respectarea perioadelor de înscriere (septembrie și ianuarie), deciziile emise de director.

7.4.3. Verificarea constituirii comisiilor de evaluare la nivelul unităților școlare, în vederea evaluării inițiale (echivalare/recunoaștere), deciziile emise de director.

7.4.4. Verificarea respectării prevederilor metodologiei privind încadrarea (cadre didactice calificate, care au cel puțin definitivatul și cursuri de formare în domeniul ADS sau alte cursuri de formare, precum și competențe TIC).

7.4.5. Verificarea respectării condițiilor de înscriere prevăzute de metodologie, cf. OME nr. 3062/25.01.2022.

7.4.6. Verificarea dosarelor de înscriere ale elevilor - analiza documentelor obligatorii prevăzute de metodologie (acte de identitate, acte de studii etc.).

7.4.7. Verificarea completării documentelor școlare (cataloage, registre matricole).

7.4.8. 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 niciun 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.
- Săptămâna dedicată, la începutul fiecărui an de studiu, modulelor de inițiere și de îndrumare pentru elevi.
- 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 săptămâni, după-amiaza sau seara, sâmbătă ori în timpul vacanțelor școlare.

7.4.9. Verificarea evaluării în cadrul Programului ADS, 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 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 și constă în evaluarea unui portofoliu tematic și într-o probă de evaluare de modul.

7.4.10. Evaluarea și recunoașterea competențelor dobândite anterior pe căi formale:

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

7.4.11. 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).

7.4.12. 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 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.

- 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.

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

8. Responsabilități:

Inspectorul școlar — coordonatorul județean al programului ADS:

- 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.

Anexa nr. 1

Macheta monitorizare a activităților din Programul „A doua șansă”

Nr. crt.	Date statistice generale	Constatări și date statistice	Observații
1.	Nr de elevi înscriși în învățământul primar		
2.	Nr de elevi înscriși în învățământul secundar inferior		
3.	Nr. de unități care derulează programul ADS		
4.	Nr. de elevi pe nivel/ an		
5.	Limba de predare		
6.	Respectarea condițiilor de înscriere		
7.	Dosarul de înscriere		
8.	Constituirea la nivelul școlii a comisiei de înscriere		
9.	Derularea procesului de învățământ		
10.	Completarea documentelor școlare		
11.	Catalogul clasei		
12.	Registrul matricol		
13.	Evaluarea/ echivalarea din cadrul programului		
14.	Documentele care atestă promovarea modulelor		
15.	Înregistrarea rezultatelor evaluării		
16.	Situațiile în care se recomandă acordarea sprijinului suplimentar		
17.	Cadre didactice încadrate la grupele ADS		
18.	Cadre didactice care au participat la cursuri de formare în domeniul ADS		
19.	Cadre didactice care au competențe TIC		