

COORDONAT:
Şeful adjunct al DGETS
V. Negrei

APROB:
Şeful DGETS
T. Naghibeda-Tverdohle



REGULAMENTUL **de funcţionare a Direcţiei inspecţie şcolară** **în cadrul Direcţiei generale educaţie, tineret şi sport**

I. Preambul

1. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu prevederile:

- ✓ Constituţiei Republicii Moldova;
- ✓ Codului educaţiei;
- ✓ Concepţiei dezvoltării învăţământului în Republica Moldova;
- ✓ Programului naţional de dezvoltare a învăţământului;
- ✓ Planului naţional de acţiuni pentru implementarea reformei structurale în educaţie;
- ✓ Strategiei de dezvoltare a educaţiei pentru anii 2014-2020 „Educaţia 2020”;
- ✓ Programului de dezvoltare a educaţiei incluzive în Republica Moldova pentru anii 2011-2020;
- ✓ Regulamentului de organizare şi desfăşurare a evaluării unităţii şcolare;
- ✓ Regulamentului Inspecţiei Şcolare de Stat;
- ✓ Regulamentului-tip cu privire la organizarea şi funcţionarea organului local de specialitate în domeniul învăţământului;
- ✓ Regulamentului privind organizarea şi desfăşurarea activităţii DGETS;
- ✓ Regulamentul privind funcţionarea liceelor;
- ✓ Regulamentului-tip al instituţiilor de învăţământ secundar general;
- ✓ Regulamentului de evaluare privind evaluarea rezultatelor învăţării, promovarea, absolvirea şi transferul elevilor în învăţământul primar, gimnazial şi liceal.

2. Prin intermediul direcţiei inspecţie şcolară Direcţia generală educaţie, tineret şi sport a Consiliului municipal Chişinău realizează controlul în instituţiile de învăţământ general din subordine, indiferent de forma proprietăţii lor.

II. Dispoziţii generale

Direcţia inspecţie şcolară este o subdiviziune a Direcţiei generale educaţie, ştiinţă, tineret şi sport a Consiliului municipiului Chişinău.

1. Direcţia inspecţie şcolară promovează strategia dezvoltării învăţământului şi educaţiei în instituţiile de învăţământ general din subordine şi îşi desfăşoară

activitatea în conformitate cu prevederile actelor sus-numite, Curriculumul-ui Național la disciplină, Planului cadru de învățământ, dispozițiilor și ordinelor Ministerului Educației, ale Consiliului Municipal al Primăriei, DGETS și prevederilor prezentului regulament.

2. Direcția inspecție școlară transpune în viață legile și actele normative cu privire la învățământ și educație, efectuează controlul executării lor în instituțiile de învățământ primar și secundar general din subordine.
3. Specialiștii direcției au acces la toate instituțiile de învățământ general (primar, gimnazial, liceal, special, de alternativă, de stat și privat) din subordinea DGETS.
4. În activitatea sa practică direcția se supune nemijlocit DGETS, colaborează cu toate subdiviziunile Direcție generale.

III. Atribuțiile funcționale ale direcției

Activitatea direcției inspecție școlară este dirijată de șeful direcției din subordinea căruia fac parte 17 colaboratori în conformitate cu actele aparatului DGETS, aprobate de Consiliul Primăriei mun. Chișinău – specialiști principali, coordonatori, inspectori și metodiști la disciplinele școlare.

1. Direcției îi revin următoarele atribuții:

Cu privire la cadrul legal:

- asigură cunoașterea și realizarea hotărârilor Guvernului Republicii Moldova, actelor normative emise de Ministerul Educației, Consiliului Primăriei municipiului și DGETS.

Cu privire la problemele de curriculum școlar:

- supraveghează aplicarea planurilor de învățământ și a curricula la disciplinele școlare;
- verifică respectarea legislației în vigoare în domeniul învățământului;
- stabilește nivelul de realizare a politicii educaționale de stat în instituțiile subordonate;
- evaluează calitatea managementului educațional pe nivelurile componentelor sistemului de învățământ și ale schemei de dirijare a procesului educațional;
- evaluează procesul educațional, realizarea standardelor educaționale, a nivelului de performanță a elevilor;
- furnizează date și concluzii relevante Ministerului Educației întru fundamentarea deciziilor de politică educațională;
- diseminează experiența avansată a cadrelor didactice și a celor manageriale;
- se preocupă de realizarea conținutului științific la obiectele de studii, de asigurarea eficienței strategiilor didactice utilizate în procesul de predare/evaluare;
- coordonează programul de reformă la disciplinele școlare.

Cu privire la activitatea de îndrumare și control:

- constituie baza de date care cuprinde documente privind: programarea activității, evidența personalului didactic la fiecare specialitate, tematici și documente de control pentru fiecare acțiune întreprinsă, diverse materiale de analiză, evaluare și control;
- evaluează/monitorizează și îndrumă nemijlocit activitatea cadrelor didactice la discipline școlare;
- elaborează note de control, procese-verbale, informări lunare, analize, fișe de evaluare, fișe de analiză-sinteză etc.;
- își desfășoară activitatea în baza planului de activitate a DGETS, aprobat de Șeful Direcției generale educație, tineret și sport;
- elaborează documente pentru fiecare acțiune de control întreprinsă, potrivit tematicii acesteia și le prezintă șefului DGETS cu 10 zile înainte de ședința prevăzută de planul de activitate a Direcției generale;
- controlează activitatea personalului didactic privind dotarea, organizarea și echiparea cabinetelor la disciplinele școlare;
- constituie din cadre didactice inițiate, atestate la grad didactic comisiile pentru realizarea inspecției școlare;
- verifică calitatea și corectitudinea elaborării și aprobării proiectelor de lungă durată/pe unități de învățare în baza cerințelor curriculare la toate disciplinele din Planul cadru de învățământ, aprobat de ME;
- coordonează, la necesitate, subiectele pentru tezele semestriale la disciplinele școlare;
- administrează probe de evaluare la disciplinele școlare, selectiv/la necesitate, în cadrul controalelor efectuate în toate ciclurile de școlaritate;
- analizează rezultatele tezelor, pretestărilor, a lucrărilor de evaluare planificate, a evaluărilor sumative în toate ciclurile de școlaritate;
- monitorizează și verifică corectitudinea înmatriculării în licee a absolvenților gimnaziului;

Activitatea de perfecționare:

- desfășoară activități în cadrul seminarelor de informare a managerilor responsabili de procesul educațional, a personalului didactic privind noutățile din domeniul disciplinelor școlare;
- organizează activități de perfecționare prin: dezbateri, consultații și schimb de experiență, cercuri pedagogice, îndrumări și recomandări metodice, reuniuni metodice nu mai puțin de două ori pe an;
- acordă, la necesitate, consultații profesorilor și managerilor responsabili de predarea disciplinelor școlare;
- monitorizează procesul de evaluare în cadrul atestării la grade didactice;
- asigură participarea comisiilor de cooptare la atestare.

Cu privire la activitatea educativă:

- organizează școli de toamnă/vară, tabere specializate cu elevii la disciplinele școlare.

Cu privire la examene și concursuri:

- direcția inspecție școlară organizează procesul de desfășurare a testărilor pe eșantion reprezentativ, testării candidaților la examenele de absolvire, sesiunilor de examene și a concursurilor la toate disciplinele școlare;
 - organizează și desfășoară testarea națională în școala primară, examenele de absolvire a gimnaziului și examenele de BAC;
 - organizează seminarele referitor la sesiunile de evaluare;
 - elaborează notele informative despre rezultatele evaluărilor finale în școala primară, examenelor de absolvire a gimnaziului și de BAC;
 - furnizează date, informații, propuneri relevante Ministerului Educației;
 - organizează și desfășoară concursurile școlare, conferințele elevilor;
 - elaborează subiectele pentru concursurile școlare;
 - evaluează preventiv tezele prezentate pentru participarea la conferințe;
 - face propuneri pentru evidențierea, promovarea și recompensarea personalului didactic, iar, în caz de abateri, propune sancțiuni;
2. Șeful direcției poartă responsabilitate pentru întreaga activitate a specialiștilor direcției și în procesul de lucru își coordonează acțiunile sale cu directorul general și directorul general adjunct al DGETS.
 3. Inspectorii și metodiștii vor îndeplini funcții manageriale și vor evalua starea de învățare/predare/evaluare a disciplinelor de studii conform calificăției, vor acorda asistență metodică cadrelor didactice la disciplinele de care sunt responsabili și vor activa în baza planurilor confirmate de șeful secției. Atribuțiile funcționale concrete ale fiecărui inspector școlar, metodist se specifică în fișa postului și vor fi coordonate cu șeful DGETS.

IV. Dispoziții finale

Angajații direcției inspecție școlară se subordonează organizațional directorului general adjunct responsabil de problemele de instruire.

În scopul realizării obiectivelor propuse, direcția inspecție școlară desfășoară activitatea în colaborare cu celelalte subdiviziuni ale DGETS și cu echipele manageriale din instituțiile de învățământ general din municipiu.

Prezentul Regulament poate fi modificat prin ordinul Direcției generale educație, tineret și sport a Consiliului municipal Chișinău, precum și în baza altor acte normative care reglementează asistența metodică la nivel municipal.