



**Direcția Generală Inspecție și Control
Corpul de Control**

Nr. 680/CC/09.04.2019

Aprob,



RAPORT

cu privire la controlul efectuat la Liceul Special *Sfânta Maria* din Arad, județul Arad

În baza ordinului de serviciu nr. 680/CC/06.03.2019, a fost dispusă o acțiune de control la Liceul Special *Sfânta Maria* din Arad, județul Arad, având ca tematică *verificarea modului de organizare și desfășurare a procesului instructiv-educativ de la 01.09.2017 până în prezent.*

Echipea desemnată să efectueze controlul a fost stabilită în următoarea componență:

- *[Redacted Name]* - consilier Corpul de Control, MEN.
- *[Redacted Name]* - expert al Corpului de Experți, Corpul de Control, MEN.
- *[Redacted Name]* - expert al Corpului de Experți, Corpul de Control, MEN.

Perioada de control: 19-22 martie 2019.

În perioada controlului, unitatea de învățământ a fost reprezentată de doamna profesoară *[Redacted Name]*, directoare a Liceului Special *Sfânta Maria* din Arad, județul Arad și doamnele:

1. *[Redacted Name]*
2. *[Redacted Name]*
3. *[Redacted Name]*

responsabile cu stagiile de pregătire practică, conform deciziilor emise de unitatea de învățământ.

Tematica de control a vizat următoarele aspecte:

- I. Organizarea și funcționarea unității de învățământ.
- II. Managementul unității de învățământ.
- III. Resursa umană:
 - a. Elevi
 - b. Cadre didactice

În timpul controlului au fost solicitate conducerii școlii următoarele documente:

- I. Organizarea și funcționarea unității de învățământ:
 1. Actul de înființare a unității de învățământ.
 2. Documentele de autorizare/acreditare a unității de învățământ.
 3. Documentele privind structura unității de învățământ: filiale/sucursale.
 4. Oferta educațională pentru anii școlari 2017-2018 și 2018-2019.
- II. Managementul unității de învățământ:
 1. Orarul unității de învățământ pentru anul școlar 2018-2019.
 2. Standardele de Pregătire Profesională/Curriculumul pentru calificările existente.
 3. Contractele de practică încheiate cu unitățile sanitare pentru anul școlar 2018-2019.
- III. Resursa umană:
 1. Situația cuprinzând cadrele didactice/maiștrii instructori:



Direcția Generală Inspecție și Control
Corpul de Control

- norma de bază în școală;
 - norma de bază în școală și cu funcția de bază în spitale, farmacii sau alte entități;
 - în regim de plată cu ora;
 - încadrarea pe specializări/module/clase.
2. Situația elevilor din unitatea de învățământ în anii școlari 2017-2018 și 2018-2019 (înscriși, retrași, promovați, situații speciale: plecare în străinătate, etc.).
 3. Dosarele personale ale cadrelor didactice pentru calificarea existentă în unitatea școlară.
 4. Dosarele de înscriere a elevilor.
 5. Metodologia specifică și calendarele de desfășurare a examenelor de certificare a calificării profesionale a absolvenților pentru calificarea existentă în unitatea școlară, pentru anul școlar 2017-2018, decizii privind constituirea comisiilor.
 - Registru matricol, copertă și pagina completată;
 - Proces-verbal de primire de la I.Ș.J. a certificatelor de calificare profesională;
 - Stocul actelor de studii;
 - Contractul dintre unitatea de învățământ și imprimărie.

**Direcția Generală Inspecție și Control**
Corpul de Control**CONCLUZII:**

1. În anii școlari 2017-2018 și 2018-2019, în cadrul unității de învățământ, pentru domeniul Sănătate și asistență pedagogică se regăsește o singură calificare profesională acreditată în oferta educațională și anume *Asistent medical balneo-fiziokinetoterapie și recuperare*.
Unitatea de învățământ **nu a solicitat evaluarea externă** periodică, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 21/2007 privind aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum și a Standardelor de acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar și a H.G. nr. 1534/2008 privind aprobarea Standardelor de referință și indicatorii de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar.
Rolul consiliului de administrație este minimalizat și se poate afirma că **nu există o echipă managerială**.
2. Numărul de elevi și numărul de cadre didactice este aproximativ același în cei doi ani școlari verificați. Cadrele didactice, în preponderență angajate prin plata cu ora, sunt medici și asistenți medicali, existând în unitatea școlară doi titulari la acest nivel.
3. Nu au fost respectate prevederile art. 14, alin. (3) din *Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat cu Ordinul M.E.N.C.Ș. nr. 3844 din 24 mai 2016, (privind rubricatura registrului unic)*.
4. În catalogul anului I, pentru anul școlar 2017-2018, apar doi elevi pe ultimele două poziții, care nu au fost înscriși la litera C; în registrul matricol, la paginile 231 și 232, apar înscriși cei doi elevi care au venit mai târziu de începerea anului școlar, însă nu este consemnată data la care au fost înscriși/veniți/transferăți, cu toate că cererile de înscriere sunt înregistrate la 01.09.2017. S-a constatat că înscrierea elevilor în registrul matricol nu respectă în toate cazurile ordinea alfabetică, respectiv înscrierea elevilor în cataloage nu coincide cu ordinea din registrul matricol. Nu există nicio dovadă pentru care ordinea alfabetică nu a fost respectată. S-a constatat că nu au fost respectate întru totul prevederile art. 26 din *Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat cu Ordinul M.E.N.C.Ș. nr. 3844 din 24 mai 2016, privind completarea documentelor școlare*.
5. Contractele încheiate cu unitățile sanitare nu conțin denumirile corelate cu specificul calificării: **activitățile de învățământ înscrise în contract se referă la domeniul medico-farmaceutic, însă ar trebui să fie specificată calificarea balneo-fiziokinetoterapie și recuperare**.
6. Învățământul clinic/instruirea practică se desfășoară, pentru anul I, în cadru unității școlare, iar pentru anii II și III în unitatea sanitară cu care este încheiat contract de colaborare. **Graficele de desfășurare a instruirii practice a elevilor școlii postliceale în cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Arad nu permit o verificare clară a prezenței acestora pe zile/module/săptămâni, în unitatea sanitară**.
7. Participarea elevilor la **orele de teorie este scăzută și nu există o verificare susținută a acestei prezențe a elevilor în unitatea școlară**. În perioada controlului, de la o zi la alta, **prezența a fost scăzută**.

RECOMANDĂRI**a). Pentru unitatea de învățământ**

Aplicarea prevederilor art. 14, alin. (3), din Ordinul M.E.N.C.Ș. nr. 3844 din 24 mai 2016 pentru aprobarea *Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar*, referitor la respectarea rubricaturii registrului unic de evidență a actelor de studii.

**Direcția Generală Inspecție și Control**
Corpul de Control

Aplicarea prevederilor art. 26 din Ordinul M.E.N.C.Ș. nr. 3844 din 24 mai 2016 pentru aprobarea *Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar*, referitor la întocmirea și completarea documentelor școlare.

Termen: 30 de zile de la primirea raportului.

Răspunde: directorul unității de învățământ.

Elaborarea unei proceduri operaționale transparente, conform Ordinului S.G.G. nr. 600/2018 și Instrucțiunii nr. 1/2017, procedură care să stipuleze modul de desfășurare a învățământului clinic/stagiilor de practică efectuate de elevii școlii postliceale în unitățile sanitare, vizând și obligativitatea monitorizării prezenței elevilor la aceste activități.

Termen: 30 de zile de la primirea raportului.

Răspunde: directorul unității de învățământ.

Solicitarea evaluării externe periodice în conformitate cu prevederile HG nr. 21/2007 privind aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum și a Standardelor de acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar și a HG nr. 1534/2008 privind aprobarea Standardelor de referință și indicatorii de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar.

Termen: 30 de zile de la primirea raportului.

Răspunde: directorul unității de învățământ.

b). Pentru I.Ș.J. Arad

Verificarea modului de aplicare a prevederilor standardelor de pregătire profesională, a planului de învățământ și a programelor școlare pentru calificările din domeniul *Sănătate și asistență pedagogică* în anul școlar 2018-2019.

Termen: permanent.

Răspunde: inspectorul școlar general, prin inspectorii școlari cu atribuții în domeniu.

Verificarea riguroasă a aplicării tuturor prevederilor Ordinului M.E.N.C.Ș. nr. 3844 din 24 mai 2016 pentru aprobarea *Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar*.

Termen: permanent.

Răspunde: inspectorul școlar general prin inspectorii școlari cu atribuții în domeniu.

Cuprinderea în graficul unic de monitorizare și control pe semestrul al II-lea, an școlar 2018-2019, a unei inspecții generale la această unitate școlară, care să cuprindă și învățământul postliceal.

Termen: 30 zile de la primirea raportului.

Răspunde: Inspectorul școlar general.

DIRECTOR,

- NADIT Florin - consilier Corpul de Control MEN.
- CRISTIAN ... - expert al Corpului de Experti, Corpul de Control MEN
- ANDONEI ... - expert al Corpului de Experti, Corpul de Control MEN.



**Direcția Generală Inspecție și Control
Corpul de Control**

Nr. 679/CC/09.04.2019

Aprob,



RAPORT

cu privire la controlul efectuat la Colegiul Particular Vasile Goldiș din Arad, județul Arad

În baza ordinului de serviciu nr. 679/CC/06.03.2019, a fost dispusă o acțiune de control la Colegiul Particular Vasile Goldiș din Arad, având ca tematică *verificarea modului de organizare și desfășurare a procesului instructiv-educativ de la 01.09.2017 până în prezent.*

Echipele desemnate să efectueze controlul a fost stabilită în următoarea componență:

- [redacted] – consilier Corpul de Control, MEN.
- [redacted] – expert al Corpului de Experți, Corpul de Control, MEN.
- [redacted] – expert al Corpului de Experți, Corpul de Control, MEN.

Perioada de control: 19-22 martie 2019.

În perioada controlului, unitatea de învățământ a fost reprezentată de doamna profesoară Tărniceriu Claudia Marinela, directoarea Colegiului Particular Vasile Goldiș din Arad, județul Arad și doamnele:

1. [redacted]
2. [redacted]

responsabile cu stagiile de pregătire practică, în conformitate cu deciziile eliberate de unitatea de învățământ.

Tematica de control a vizat următoarele aspecte:

- I. Organizarea și funcționarea unității de învățământ.
- II. Managementul unității de învățământ.
- III. Resursa umană:
 - a. Elevi
 - b. Cadre didactice

În timpul controlului au fost solicitate conducerii școlii următoarele documente:

I. Organizarea și funcționarea unității de învățământ:

1. Actul de înființare al unității de învățământ.
2. Documentele de autorizare/acreditare ale unității de învățământ.
3. Documente privind structura unității de învățământ: filiale/sucursale.
4. Oferta educațională pentru anul școlar 2017-2018, 2018-2019.

II. Managementul unității de învățământ:

1. Orarul unității de învățământ pentru anul școlar 2018-2019.
2. Standardele de Pregătire Profesională/Curriculum pentru calificările existente.
3. Contractele de practică încheiate cu unitățile sanitare pentru anul școlar 2018-2019.

III. Resursa umană:



**Direcția Generală Inspecție și Control
Corpul de Control**

1. Situația cuprinzând cadrele didactice/maștri instructori:
 - norma de bază în școală;
 - norma de bază în școală și cu funcția de bază în spitale, farmacii sau alte entități;
 - în regim de plata cu ora;
 - încadrarea pe specializări/module/clase.
2. Situația elevilor din unitatea de învățământ în anii școlari 2017/2018 și 2018/2019 (înscriși, retrași, promovați, situații speciale: plecare în străinătate, etc...).
3. Dosarele personale ale cadrelor didactice pentru calificarea existentă în unitatea școlară.
4. Dosare de înscriere ale elevilor pentru două calificări diferite.
5. Metodologia specifică și calendarele de desfășurare a examenelor de certificare a calificării profesionale a absolvenților pentru calificarea existentă în unitatea școlară pentru anul școlar 2017-2018, decizii privind constituirea comisiilor.
 - Registru matricol, copertă și pagina completată;
 - Proces-verbal de primire de la I.Ș.J. a certificatelor de calificare profesională;
 - Stocul actelor de studii;
 - Contractul dintre unitatea de învățământ și imprimarie.

CONCLUZII:

1. În anii școlari 2017-2018 și 2018-2019, în cadrul unității de învățământ, pentru domeniul Sănătate și asistență pedagogică, se regăsesc două calificări profesionale acreditate în oferta educațională: asistent medical generalist (AMG) și asistent medical de farmacie (AMF).
2. Numărul de elevi și de cadre didactice este aproximativ același în cei doi ani verificați. Cadrele didactice sunt angajate preponderent la plata cu ora, medici și asistenți medicali.
3. Actele de studii sunt completate în conformitate cu prevederile Ordinului M.E.N.C.Ș. nr. 3844 din 24 mai 2016 pentru aprobarea *Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar*.
4. Rubricatura registrelor unice de evidență a actelor de studii nu este în concordanță cu prevederile art. 14, alin. (3) din *Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar*, aprobat cu Ordinul M.E.N.C.Ș. nr. 3844/2016.
5. Examenele de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal – nivel 5 de calificare, pentru ambele calificări profesionale, s-au desfășurat conform metodologiei specifice.

RECOMANDĂRI

a). Pentru unitatea de învățământ

Aplicarea prevederilor art. 14, alin. (3) din Ordinul M.E.N.C.Ș. nr. 3844 din 24 mai 2016 pentru aprobarea *Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar*.

Termen: 30 de zile de la primirea raportului.

Răspunde: directorul unității de învățământ.

DIRECTOR,

- [Nume] – consilier Corpul de Control MEN.
- [Nume] – expert al Corpului de Experti, Corpul de Control MEN.
- [Nume] – expert al Corpului de Experti, Corpul de Control MEN.



Direcția Generală Inspecție și Control
Corpul de Control

Nr. 715/CC/15.05.2019

Aprob,

MINISTRU



RAPORT
cu privire la controlul efectuat la Școala Postliceală Sanitară "Vasile Goldiș" din Deva, județul Hunedoara

În baza ordinului de serviciu nr. 715/CC/08.04.2019, a fost dispusă o acțiune de control la Școala Postliceală Sanitară "Vasile Goldiș" din Deva, având ca tematică: *verificarea modului de organizare și desfășurare a procesului instructiv-educativ de la 01.09.2017 până în prezent.*

Echipe desemnată să efectueze controlul a fost stabilită în următoarea componență:

- [Nume] – consilier Corpul de Control, MEN
- [Nume] – expert al Corpului de Experți, Corpul de Control, MEN
- [Nume] – expert al Corpului de Experți, Corpul de Control, MEN

Perioada de control: 17-19.04 2019.

Tematica de control a vizat următoarele aspecte:

- I. Organizarea și funcționarea unității de învățământ.
- II. Managementul unității de învățământ.
- III. Resursa umană:
 - a. Elevi
 - b. Cadre didactice

În timpul controlului au fost solicitate conducerii școlii următoarele documente:

I. Organizarea și funcționarea unității de învățământ:

1. Actul de înființare al unității de învățământ
2. Documentele de autorizare/acreditare ale unității de învățământ
3. Documente privind structura unității de învățământ: filiale/sucursale
4. Oferta educațională pentru anul școlar 2017-2018, 2018-2019

II. Managementul unității de învățământ:

1. Orarul unității de învățământ pentru anul școlar 2018-2019
2. Standardele de Pregătire Profesională/Curriculum pentru calificările existente
3. Contractele de practică încheiate cu unitățile sanitare pentru anul școlar 2018-2019

III. Resursa umană:

1. Situația cuprinzând cadrele didactice/maiștri instructori:
 - norma de bază în școală;
 - norma de bază în școală și cu funcția de bază în spitale, farmacii sau alte entități;
 - în regim de plata cu ora;
 - încadrarea pe specializări/module/clase
2. Situația elevilor din unitatea de învățământ în anii școlari 2017/2018 și 2018/2019 (înscriși, retrași, promovați, situații speciale: plecare în străinătate, etc...)
3. Dosarele personale ale cadrelor didactice pentru calificarea existentă în unitatea școlară

titular al școlii. S-a constatat faptul că aceste contracte sunt înregistrate în școală și sunt legale.

CONCLUZII

1. Numărul sălilor de clasă, al laboratoarelor, al sălilor de demonstrație nu este adecvat planului de școlarizare, conform contractelor de închiriere menționate.
2. În orarul școlii nu se identifică numărul corect de ore pentru unele module din planul de învățământ (M5, M6, M12).
3. Schemele orare nu sunt realizate integral în conformitate cu planurile de învățământ. Nu sunt defalcate numărul de ore de teorie și nr. de ore laborator tehnologic din numărul total de ore aferent modulelor.
4. Încheierea mediei modulelor nu respectă Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMENCS nr. 5079/2016, TITLUL 7, CAP. III, Secțiunea 1, Art. 120 (7).
5. La constituirea Consiliului de Administrație nu sunt respectate prevederile OMEN 4619/2014 cu modificările și completările ulterioare.
6. Nu există Metodologie de admitere elaborată de școală, conform OMECTS Nr. 5346/07 septembrie 2011, Capitolul I, Art.2 - (1) privind aprobarea criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal.
7. Conform planurilor de învățământ în vigoare prezentate mai sus, învățământul clinic/stagiile de practică sunt obligatorii, nefiind însă evaluat cu note în catalog și nu există posibilitatea monitorizării elevilor pentru aceste ore
8. Registrele matricole nu sunt înregistrate în registrul documentelor școlare și nu respectă tipizatele documentelor școlare stabilite prin Nota MENCNCS 40678/2016, excepție registrul matricol pentru calificarea profesională *Asistent medical de generalist* (AMG), vol. II, an școlar 2018-2019 înregistrat cu nr. 792/04.09.2018 care respectă precizările Notei MENCNCS 40678/2016.
9. În anii școlari 2017-2018 și 2018-2019, în oferta educațională, pentru domeniul "Sănătate și asistență pedagogică", se regăsesc două calificări profesionale autorizate: "Asistent medical generalist" și "Asistent medical de farmacie"
10. Cadrele didactice (medicii și asistenții medicali) sunt angajate preponderent în regim de plata cu ora.
11. Examenele de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal – nivel 5 de calificare, pentru ambele calificări profesionale, s-au desfășurat conform *Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal*, aprobată cu Ordinul M.E.N. nr. 5005/02.12.2014
12. În anul școlar 2018-2019, conform statului de funcții înregistrat cu Nr. 891b/22.10.2018, din totalul de 15 cadre didactice sunt titulari un număr de 4 cadre didactice (26,67% titulari). Cele 4 cadre didactice titulare au norma de 2,15 posturi din totalul de 6,91 posturi aprobate (13,46% posturi titulari). Un număr de 11 cadre didactice sunt plătite în regim de plata cu ora
13. Conform anexei la Procesul verbal Nr. 620/22.06.2018, încheiat în urma vizitei de evaluare externă în vederea acreditării de către evaluatorii – colaboratori externi ai A.P.A.C.I.D. la indicatul



Direcția Generală Inspecție și Control

Corpul de Control

I.22 "Managementul personalului didactic și de conducere", standardele minime NU au fost îndeplinite

14. Nu există contracte de școlarizare și educaționale încheiate între unitatea școlară și elevi, cu excepția anului școlar 2018-2019 când s-au încheiat contracte educaționale

15. Contractele de muncă ale angajaților sunt înregistrate în REVISAL.

RECOMANDĂRI:

a). Pentru unitatea de învățământ:

- **Remediarea tuturor încălcărilor legislative prezentate mai sus**

Termen: 30 de zile de la primirea raportului

Răspunde: directorul unității de învățământ

- **Monitorizarea prezenței elevilor la cursuri/învățământ clinic/stagii de practică și consemnarea absențelor elevilor în documentele școlare**

Termen: permanent

Răspunde: directorul unității de învățământ

- **Elaborarea unei proceduri operaționale transparente, conform Ordinului SGG nr. 600/2018 și Instrucțiunii nr.1/2017, procedură care să stipuleze modul de desfășurare al învățământului clinic/stagiilor de practică efectuate de elevii școlii postliceale în unitățile sanitare vizând și obligativitatea monitorizării prezenței elevilor la aceste activități**

Termen: 30 de zile de la primirea raportului

Răspunde: directorul unității de învățământ

- **Actualizarea schemelor orare și a documentelor școlare conform planurilor de învățământ în vigoare**

Termen: 30 de zile de la primirea raportului

Răspunde: directorul unității de învățământ

b). Pentru I.Ș.J. Hunedoara:

- **Verificarea modului în care se aplică prevederile legislative referitoare la standardele de pregătire profesională, planurile de învățământ, programele școlare pentru calificările școlarizate din domeniul: "Sănătate și asistență pedagogică" și a completării documentelor școlare**

Termen: permanent

Răspunde: inspectorul școlar general prin inspectorii școlari cu atribuții în domeniu

- **Verificarea modului în care se aplică prevederile legale pentru constituirea Consiliului de Administrație al unității școlare**

Termen: 30 de zile de la primirea raportului

Răspunde: Inspectorul școlar general prin inspectorii școlari cu atribuții în domeniu



**Direcția Generală Inspecție și Control
 Corpul de Control**

➤ *Verificarea aplicării tuturor prevederilor Ordinului Nr. 5079/2016 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare*

Termen: permanent

Răspunde: Inspectorul școlar general prin inspectorii școlari cu atribuții în domeniu

c). Pentru ARACIP:

➤ *Efectuarea unei vizite de monitorizare și control la unitatea de învățământ în vederea respectării cerințelor minime din standardele naționale de acreditare aprobate prin HG nr.21/2007 și în cazul nerespectării acestora, începerea procedurilor legale de intrare în lichidare/închidere a unității de învățământ, referitor la:*

➔ Managementul unității școlare

➔ Managementul personalului didactic și de conducere, personalului didactic auxiliar și nedidactic (Domeniul A: Capacitate instituțională, criteriul: c) resurse umane, subdomeniul: managementul personalului, 1.1 Managementul personalului didactic și de conducere)

➔ Existența și caracteristicile spațiilor școlare. (Domeniul A: capacitate instituțională, criteriul: b) baza materială, subdomeniul 1: spații școlare, indicatori 1.1-1.4, subdomeniul 2: spații administrative, indicatori 2.1.

➔ Existența și caracteristicile spațiilor auxiliare (Domeniul A: capacitate instituțională, criteriul: b) baza materială, subdomeniul 3: spații auxiliare, indicatori 3.1-3.3)

➔ Funcționarea curentă a unității școlare

Termen: 30 de zile de la primirea raportului

Răspunde: președintele ARACIP

DIRECTOR

Consilier Corpul de Control MEN

Expert al Corpului de Experți al Corpului de Control

Expert al Corpului de Experți al Corpului de Control



**Direcția Generală Inspecție și Control
Corpul de Control**

Nr. 664/CC/01.04.2019



Aprob,
MINISTRU

*- cu propunerea
ARACIS să evalueze
cu adevărat Sc. Postliceală
Carol Davila din Călan.*

RAPORT *Carol Davila din Călan*
cu privire la controlul efectuat la Școala Postliceală Carol Davila din Călan, județ Hunedoara

În baza ordinului de serviciu nr. 664/CC/18.02.2019 a fost dispusă o acțiune de control la Școala Postliceală Carol Davila din Călan, județ Hunedoara, având ca tematică verificarea modului de organizare și desfășurare a procesului instructiv-educativ de la 01.09.2017 până în prezent.

Echipele desemnate să efectueze controlul a fost stabilită în următoarea componență:

- Consilier Corpul de Control, MEN;
- Expert al Corpului de Experți al Corpului de Control, MEN;
- Expert al Corpului de Experți al Corpului de Control, MEN;

Perioada de control: 25-27 februarie 2019.

În perioada controlului unitatea de învățământ a fost reprezentată de doamna jurist ~~.....~~, președintele Asociației Umanitare „Societatea Doamnelor din Călan” și de doamna profesor ~~.....~~, directorul unității de învățământ.

Tematica de control a vizat următoarele aspecte:

- I. Organizarea și funcționarea unității de învățământ.
- II. Managementul unității de învățământ.
- III. Resursa umană:
 - a. Elevi
 - b. Cadre didactice

În timpul controlului au fost solicitate conducerii școlii următoarele documente:

I. Organizarea și funcționarea unității de învățământ:

1. Actul de înființare al unității de învățământ.
2. Documentele de autorizare/acreditare ale unității de învățământ.
3. Documente privind structura unității de învățământ: filiale/sucursale.
4. Oferta educațională pentru anul școlar 2017/2018, 2018/2019.

II. Managementul unității de învățământ:

1. Orarul unității de învățământ pentru anul școlar 2018/2019.
5. Standardele de Pregătire Profesională/Curriculum pentru calificările existente/
6. Orarul unității de învățământ pentru anul școlar 2018/2019.



Direcția Generală Inspecție și Control
Corpul de Control

7. Contractele de practică încheiate cu unitățile sanitare pentru anul școlar 2018/2019.

III. Resursa umană:

8. Situația cuprinzând cadrele didactice/maiștri instructori:
 - norma de bază în școală;
 - norma de bază în școală și cu funcția de bază în spitale, farmacii sau alte entități;
 - în regim de plată cu ora;
 - încadrarea pe specializări/module/clase.
9. Situația elevilor din unitatea de învățământ în anii școlari 2017/2018 și 2018/2019 (înscriși, retrași, promovați, situații speciale: plecare în străinătate, etc...).
10. Dosare personale cadre didactice pentru două calificări diferite.
11. Dosare înscriere elevi pentru două calificări diferite.
12. Metodologia specifică și calendarele de desfășurare a examenelor de certificare a calificării profesionale a absolvenților pentru 2 calificări din anul școlar 2017/2018, decizii privind constituirea comisiilor.
 - Registru matricol-copertă și pagina completată;
 - Proces verbal de primire de la ISJ a certificatele de calificare profesională;
 - Stocul actelor de studii;
 - Contract unitate de învățământ și imprimerie.

CONCLUZII:

I. Organizarea și funcționarea unității de învățământ

1. În anul școlar 2017-2018 și 2018-2019 în cadrul unității de învățământ pentru domeniul sănătate și asistență pedagogică se regăsește o singură calificare profesională acreditată în oferta educațională asistent medical generalist.
2. Nu a fost solicitată în termen evaluarea instituțională în vederea evaluării periodice conform legislației în vigoare, ultima evaluare fiind în luna decembrie 2012.
3. Sunt încălcate prevederile art. 4 (1), art.5 din Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar cu nr. 4619/2014, cu modificările și completările ulterioare, privind constituirea consiliului de admistrație.
4. Sunt încălcate prevederile art. 58 litera e) din Regulamentul de funcționare a unităților din învățământul preuniversitar cu nr. 5079/2016, respectiv 3027/2018 cu modificările și completările ulterioare privind atribuțiile consiliului profesoral referitor la încheierea, respectiv validarea situației școlare: *Consiliul profesoral aprobă raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentat de fiecare învățător/institutor/profesor pentru învățământ primar/profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigențe;* respectiv art. 138 (1) *Consiliile profesorale din unitățile de învățământ de stat, particular sau confesional validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședință de încheiere a cursurilor semestriale/anuale, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00, respectiv 8,00*

**Direcția Generală Inspecție și Control
Corpul de Control**

5. Sunt încălcate prevederile art. 102, aliniat 5, din Regulamentul de funcționare a unităților din învățământul preuniversitar cu nr. 5079/2016, respectiv 3027/2018 cu modificările și completările ulterioare **privind motivarea absențelor** : în limita a 20 de ore de curs pe semestru, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității.
6. Sunt încălcate prevederile art. 119 (1), (2), (3), art 120 (7) din Regulamentul de funcționare a unităților din învățământul preuniversitar cu nr. 5079/2016, respectiv 3027/2018 cu modificările și completările ulterioare **privind acordarea mediei la purtare și încheierea situațiilor școlare**
- Art. 119 (1) La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor, în condițiile prezentului regulament.*
- (2) La sfârșitul fiecărui semestru, învățătorul/institutorul/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportarea elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.*
- (3) La sfârșitul fiecărui semestru învățătorul/institutorul/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.*
- Art. 120 (7) În cazul în care curriculumul este organizat modular, fiecare modul se dezvoltă ca o unitate autonomă de instruire. Media unui modul se calculează din notele obținute pe parcursul desfășurării modulului, conform prevederilor de la alin. (2). Încheierea mediei unui modul care se termină pe parcursul anului se face în momentul finalizării acestuia, nefiind condiționată de sfârșitul semestrului. Aceasta este considerată și media anuală a modulului.*
7. Conform planurilor cadru în vigoare prezentate mai sus **învățământul clinic/stagiile de practică sunt obligatorii**, nefiind însă evaluat cu note în catalog și nu există o monitorizare a elevilor pentru aceste ore.
8. Nu sunt respectate prevederile art. 90 (3) din Legea nr.1/2011, potrivit căruia, **în învățământul preuniversitar particular validarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor se face de către inspectoratul școlar și angajarea pe post a personalului didactic de predare se face de către directorul unității de învățământ, pe baza deciziei de repartizare semnate de inspectorul școlar general și art. art. 93 (1) din Legea nr.1/2011, potrivit căruia, Hotărârile privind angajarea și disponibilizarea personalului didactic se iau la nivelul unității de învățământ de către consiliul de administrație, cu votul a 2/3 din totalul membrilor. Directorul unității de învățământ emite deciziile conform hotărârilor consiliului de administrație. Angajatorul este unitatea de învățământ.**
9. În cadrul unității școlare toți angajații sunt încadrați cu CIM pentru perioadă nedeterminată, conform Codului Muncii, art. 82., aceștia au funcția de bază în alte entități publice, aici fiind retribuiți la plată cu ora. Nu sunt respectate prevederile OMEN 4165/24.07.2018 privind încadrarea la plata cu ora.
10. Cei doi profesori titulari ai unității de învățământ **au funcția de bază** : la primăria orașului Călan și la o grădiniță din sistemul național de învățământ.

RECOMANDĂRI**Pentru unitatea de învățământ:**



**Direcția Generală Inspecție și Control
Corpul de Control**

Aplicarea tuturor prevederilor Ordinului Nr. 3844/2016 din 24 mai 2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar.

Termen: 30 de zile de la primirea raportului

Răspunde: directorul unității de învățământ

Aplicarea tuturor prevederile Ordinului Nr. 5079/2016 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

Termen: 30 de zile de la primirea raportului

Răspunde: directorul unității de învățământ

Elaborarea unei proceduri operaționale transparente, conform Ordinului S.G.G. nr. 600/2018 și Instrucțiunii nr. 1/2017, procedură care să stipuleze modul de desfășurare a învățământului clinic/stagiilor de practică efectuate de elevii școlii postliceale în unitățile sanitare, vizând și obligativitatea monitorizării prezenței elevilor la aceste activități.

Termen: 30 de zile de la primirea raportului.

Răspunde: directorul unității de învățământ.

Solicitarea evaluării externe periodice în conformitate cu prevederile HG nr. 21/2007 privind aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum și a Standardelor de acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar și a HG nr. 1534/2008 privind aprobarea Standardelor de referință și indicatorii de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar.

Termen: 30 de zile de la primirea raportului.

Răspunde: directorul unității de învățământ.

Pentru ARACIP

Efectuarea unei vizite de monitorizare și control la unitatea de învățământ în vederea verificării respectării cerințelor minimale din standardele naționale de acreditare aprobate prin HG nr. 21/2007 și în cazul constatării nerespectării acestora, începerea procedurilor legale de intrare în lichidare/închidere a unității de învățământ

Termen: 30 de zile de la primirea raportului.

Răspunde: președinte ARACIP

Pentru ISJ HD

Verificarea modului de aplicare a prevederile standardelor de pregătire profesională, a planului de învățământ și a programelor școlare pentru calificările din domeniul *Sănătate și asistență pedagogică* în anul școlar 2018-2019.

Termen: permanent.

Răspunde: inspectorul școlar general, prin inspectorii școlari cu atribuții în domeniu.

Verificarea riguroasă a aplicării tuturor prevederilor Ordinului M.E.N.C.Ș. nr. 3844 din 24 mai 2016 pentru aprobarea *Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar.*

Termen: permanent.

Răspunde: inspectorul școlar general prin inspectorii școlari cu atribuții în domeniu.

Verificarea aplicării tuturor prevederile Ordinului Nr. 5079/2016 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

Termen: permanent

Răspunde: directorul unității de învățământ



Direcția Generală Inspecție și Control
Corpul de Control

Cuprinderea în graficul unic de monitorizare și control pe semestrul al II-lea, an școlar 2018-2019, a unei inspecții generale la această unitate școlară, care să cuprindă și învățământul postliceal.

Termen: 30 zile de la primirea raportului.

Răspunde: Inspectorul școlar general.

DIRECTOR,

- [redacted] – Consilier Corpul de Control, MEN; ~~[redacted]~~
- [redacted] – Expert al Corpului de Experti al Corpului de Control, MEN;
- [redacted] – Expert al Corpului de Experti al Corpului de Control, MEN;