



## GRAFIC UNIC DE MONITORIZARE ȘI CONTROL AN ȘCOLAR 2019-2020

Monitorizarea și controlul activității școlii în anul școlar 2019 – 2020, se va face ținând cont de toate punctele slabe, amenințările și disfuncționalitățile prezentate în analiza pentru anul școlar 2018 – 2019 și urmărind eficientizarea tuturor componentelor, colectivelor și compartimentelor școlii, astfel încât acestea să reușească, printr-un efort comun și permanent, realizarea obiectivelor și competențelor propuse în Planul managerial semestrial, în contextul Legii calității în educație, care face parte din prioritățile Ministerului Educației Naționale. Atingerea țintelor strategice a cerut identificarea unor obiective specifice/operaționale, regăsite în planul operațional, obiective ce necesită o monitorizare eficientă. Întreaga activitate de control se va desfășura ca o consecință firească a procesului de îndrumare, coordonat de acele cadre didactice cu responsabilități și competențe, la nivelul colectivului didactic și adresat întregului personal al școlii. Monitorizarea și controlul personalului școlii și al compartimentelor de lucru vor constitui premisa eficientă și optimă în vederea unei evaluări corecte și motivante a resursei umane din unitatea școlară, a activității instructiv-educative, dar și a oportunităților de dezvoltare a școlii.

Monitorizarea și controlul compartimentelor de activitate existente la nivelul Colegiului Național de Arte „Regina Maria” din Constanța, vor constitui premisa eficientă și optimă în vederea unei evaluări corecte și motivantă a resursei umane din școală, a activității instructiv – educative, dar și a oportunităților de dezvoltare a unei educații de calitate, la standarde europene, în care personalul didactic, elevul, părintele și membrii comunității să conlucreze pentru a facilita elevilor dobândirea competențelor necesare absolvirii învățământului de bază, orientarea în carieră pe filiere și specializări, orientarea spre piața muncii și spre învățământul superior. Considerăm activitatea de îndrumare și control ca fiind o componentă importantă în realizarea acestui obiectiv prioritar. Urmare a analizei raportului managerial, privind activitatea de monitorizare și control la nivelul compartimentelor din anul școlar trecut, pentru ameliorarea managementului educațional, evaluarea procesului de învățământ și creșterea calității activității desfășurate de personalul didactic, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, propunem realizarea monitorizării din anul școlar 2019-2020, conform graficului de mai jos.



### **OBIECTIVE:**

- Monitorizarea și evaluarea respectării și implementării normelor legislației în vigoare;
- Monitorizarea și consilierea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic pentru aplicarea integrală a curriculei, conform planurilor cadru pe nivel și specializări ;
- Monitorizarea, consilierea și evaluarea parteneriatului școală –familie - comunitate;
- Monitorizarea, consilierea și evaluarea elevilor cu rezultate slabe la verificările semestriale și la examenele anuale, la examenele de ieșire din sistem (evaluare națională 2020, bacalaureat 2020, examene certificare a competențelor), identificarea soluțiilor și implementarea metodelor specifice unității de învățământ ;

### **ARIILE TEMATICE/DOMENIILE CARE VOR FI INSPECTATE**

- managementul asigurării calității,
- dezvoltarea instituțională, eficiența atragerii și folosirii resurselor (umane, financiare, materiale și informaționale),
- respectarea legislației în vigoare și a regulamentelor.
  - modul de aplicare a curriculumului național, dezvoltarea și aplicarea curriculumului la decizia scolii/ în dezvoltare locală și calitatea activităților extracurriculare realizate de personalul didactic și unele categorii de personal didactic auxiliar.
- Activitatea personalului didactic (proiectare, predare-învățare, evaluare, reglare/remediere, diferențiere a demersului educațional).
- Nivelul performanțelor realizate de elevi în învățare raportat la standardele educaționale naționale (curriculare și de evaluare).
- Modul în care profesorul încurajează dezvoltarea personală a elevilor și motivația acestora în învățare (consiliere, orientare școlară, asistență individualizată) respectând principiile educației incluzive și asigurarea egalității de șanse.
- Atitudinea elevilor față de educația pe care le-o furnizează unitatea de învățământ.



COMPARTIMENT	PERIOADA	TEMATICA VERIFICATĂ	MONITORIZARE/ CONTROL/ EVALUARE	FEED-BACK
ADMINISTRATIV	SEPTEMBRIE	Verificarea stării curățeniei, dezinfecției, la nivelul instituției, în vederea asigurării condițiilor igienice, sanitare și normelor SSM, specific începerii noului an școlar Spații de învățare, Sala Miron Bibu, Sala Sergiu Celibidache Verificare grafic personal de pază	Administrativ Director adjunct	Evaluări de stare
	OCTOMBRIE	Asigurarea condițiilor efectuării controlului medical, specific personalului didactic auxiliar și nedidactic Amenajarea spațiilor cu destinația „spațiu de învățare”	Administrativ Director adjunct  Director	Fișa medicală a personalului
	NOIEMBRIE	Verificarea modului de realizare a curățeniei; Verificarea modului de efectuare a inventarului; Igienizare Spații de învățare, Sala Miron Bibu, Sala Sergiu Celibidache	Comisia pentru sănătate Director	Evaluări de stare
	DECEMBRIE	referate de necesitate pentru achiziționarea materialelor de curățenie, reparații; Verificarea modului de realizare a curățeniei; Verificarea propunerii spre casare a mijloacelor fixe/obiectelor de inventar; Verificarea evaluării/aprecierii activității personalului din subordine Igienizare Spații de învățare, Sala Miron Bibu, Sala Sergiu Celibidache	Comisia pt. sănătate Directori Adm. de patrimoniu Contabil	Notă de constatare Evaluări de stare/PV Raport Fișe de evaluare
	IANUARIE	repartizare sectoare de curățenie; grafic personal de pază/muncitori; Verificarea modului de realizare a curățeniei; Igienizare Spații de învățare, Sala Miron Bibu,	administrator Director	Notă de constatare Evaluări de stare PV



		Sala Sergiu Celibidache		
	FEBRUARIE	Verificarea modului de realizare a curățeniei în sălile de balet, sălile de repetiție și sălile aparținând artelor plastic, sala de sport a școlii; Igienizare Spații de învățare, Sala Miron Bibu, Sala Sergiu Celibidache	personal nedidactic administrator Director	Notă de constatare Evaluări de stare PV
	MARTIE	Verificarea periodică a materialelor pentru prevenirea incendiilor ( valabilitate extincatoare) Igienizare Spații de învățare, Sala Miron Bibu, Sala Sergiu Celibidache	administrator Directori	Evaluări de stare
	MAI	Verificarea modului de realizare a curățeniei în sălile de balet, sălile de repetiție și sălile aparținând artelor plastic, sala de sport a școlii; Igienizare Spații de învățare, Sala Miron Bibu, Sala Sergiu Celibidache	personal nedidactic administrator Directori	Notă de constatare Evaluări de stare PV
	IUNIE	Analiza stării fiecărui spațiu școlar, elaborarea unui plan de acțiune pentru perioada de vară; Igienizare Spații de învățare, Sala Miron Bibu, Sala Sergiu Celibidache	administrator Directori Consiliul de administrație	Notă de constatare
	IULIE	referate de necesitate pentru achiziționarea materialelor de curățenie, reparații; Igienizare Spații de învățare, Sala Miron Bibu, Sala Sergiu Celibidache	administrator Directori C.A.	Achizitii SEAP
	AUGUST	Verificarea stadiului pregătirilor pentru începerea noului an școlar 2019-2020 modul de realizare a reparațiilor, igienizărilor, curățeniei: săli de clasă, sala de sport; verificarea stadiului amenajării sălilor de clasă; Igienizare Spații de învățare, Sala Miron Bibu, Sala Sergiu Celibidache	administrator Directori	Notă de constatare Evaluări de stare PV
SECRETARIAT	SEPTEMBRIE	Actualizarea evidenței elevilor Avizarea carnetelor de note Elaborarea normelor de completare a cataloagelor	serviciul secretariat director adjunct	Cataloagele claselor Întocmirea



		Avizarea/Înregistrarea planificărilor calendaristice înregistrarea acordului mass-media Încheierea parteneriatelor educaționale cu părinții Întocmirea orarului la specializări;		grupelor de elevi
OCTOMBRIE		Verificarea decizii; fișe post Validarea condiții de prezență Completarea fișei de încadrare Realizarea Orarului	serviciul secretariat director adjunct director	decizii; fișe post
NOIEMBRIE		Completarea registrelor matricole; Completarea REVISAL Verificarea EDUSAL	director director adjunct secretari	Registrelor matricole
DECEMBRIE		verificare completare carnete de muncă; verificare Arhivă; Centralizare/ arhivare teze cu subiect unic	serviciul secretariat directori	Notă de constatare
IANUARIE		verificarea dosarelor personale ale elevilor; verificarea dosarelor cadrelor didactice;	serviciul secretariat directori	Notă de constatare
FEBRUARIE		verificarea registrelor matricole; verificarea registrelor de evidențe;	serviciul secretariat directori	Notă de constatare
MARTIE		Evidența dosarelor pentru perfecționare Elaborarea preîncadrare, Simulări examene naționale Simulări Bacalaureat 2018	serviciul secretariat director director adjunct	dosare pentru perfecționare Raportare în CP a rezultatelor EN 2020, Simulare BAC
APRILIE		EN II-IV-VI Eliberare documente necesare dosarului de gradație de merit	serviciul secretariat directori	dosare pentru obținerea gradației de merit
MAI		EN II-IV-VI Pregătirea documentației pentru susținerea bacalaureatului;	serviciul secretariat directori	dosare pentru gradație de merit
IUNIE		Verificarea registrelor matricole, clasa a XII-a, clasa a VIII-a	serviciul secretariat directori	statistică organizare



		EN VIII, BAC 2020 Situația statistică, la sfârșitul sem al II-lea		sesiune bacalaureat, EN VIII
	IULIE	Eliberare adeverințe bacalaureat Eliberare certificate bacalaureat, dosare de înscriere la liceu	serviciul secretariat director adjunct	organizare sesiune bacalaureat
	AUGUST	Organizare sesiune II bacalaureat Eliberare adeverințe, certificate	serviciul secretariat director adjunct	organizare sesiune bacalaureat, înscriere la liceu examene de diferență
BIBLIOTECĂ	SEPTEMBRIE	Actualizarea bazei de date Elaborarea planului de activități anuale și semestriale Necesar manuale, recartare	Bibliotecar Secreterat Director adjunct	baza de date
	OCTOMBRIE	Elaborare propuneri proiecte CAEN 2019, CAEJ 2020 Elaborare ROI bibliotecă	bibliotecar directori	Proiecte CAEN
	NOIEMBRIE	verificarea întocmirii fișelor pentru cititori; întocmirea cataloagelor sistematice și alfabetice; completarea documentației specifice bibliotecii; verificare - inventariere;	bibliotecar directori	Registru inventar
	DECEMBRIE	verificarea întocmirii fișelor pentru cititori; întocmirea cataloagelor sistematice și alfabetice; completarea documentației specifice bibliotecii;	bibliotecar directori	Existența documentelor specifice
	IANUARIE	verificarea întocmirii fișelor pentru cititori; întocmirea cataloagelor sistematice și alfabetice; completarea documentației specifice bibliotecii;	bibliotecar directori	Nr. de activități
	FEBRUARIE	Activități culturale, specifice biliotecii	bibliotecar director adjunct consilier educativ	numarul activităților susținute și găzduite de



				bibliotecă
	MARTIE	Activități culturale, specifice bibliotecii	bibliotecar director adjunct consilier educativ	numarul activităților susținute și găzduite de bibliotecă
	APRILIE	Activități culturale, specifice bibliotecii	bibliotecar director adjunct consilier educativ	numarul activităților susținute și găzduite de bibliotecă
	MAI	Activități culturale, specifice bibliotecii	bibliotecar director adjunct consilier educativ	numarul activităților susținute și găzduite de bibliotecă
	IUNIE	Întocmire necesar manuale Preluare/ predare manuale, selectare, triere	bibliotecar	manuale
	IULIE	Întocmire necesar manuale Preluare manuale, selectare, triere	bibliotecar	manuale
	AUGUST	Întocmire necesar manuale Preluare manuale, selectare, triere	bibliotecar	manuale
COMISII METODICE ARII CURRICULA RE	SEPTEMBRIE OCTOMBRIE	Verificarea documentelor Comisiei Metodice DOSARUL COMISIEI METODICE: raportul de activitate 2018-2019; program de activitate anual 2019-2020 și semestrial-Sem I; graficul și tematica lunară a activităților; alte documente elaborate de comisie;	Directori	dosarele comisiilor metodice rapoarte de activitate pentru anul școlar 2018- 2019
	NOIEMBRIE DECEMBRIE	procese-verbale de consemnare a ședințelor comisiei metodice; Verificarea programului „Școala Altfel”	Directori	activități de asistență/ interasistență



		Verificarea portofoliilor personalului didactic; Evaluarea calității actului didactic-Asistențe la ore; planificări calendaristice; proiecte didactice/schițe de lecții; notare ritmică; rezultatele elevilor la probele de evaluare; Asistențele la ore sunt realizate de director/director adjunct/responsabili CM/CEAC/ SCIM/ GDPR Raportări semestriale		
	IANUARIE		Directori Profesorii diriginți	încheierea situației la învățatură
	FEBRUARIE		Directori	
	MARTIE		Directori.	
	MAI		Directori	
	IUNIE		Directori	
	IULIE		Directori	
	AUGUST		Directori.	

**Director adjunct,  
prof. Sorina EFTIMI**

**Director,  
Prof. Carmen CHILEA**