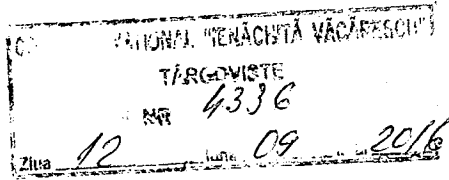


MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DAMBOVITA
COLEGIUL NAȚIONAL „IENĂCHIȚĂ VĂCĂRESCU”

Aprobat în CA din
16.09.2016



GRAFIC UNIC

de

MONITORIZARE, CONTROL, EVALUARE

2016 - 2017

DIRECTOR,
prof. PÎRVULESCU DANA





ARGUMENT:

Monitorizarea și controlul activității în anul școlar 2016-2017, au ca punct de pornire:

- Punctele slabe și disfuncționalitățile identificate prin analiza activității anului 2015-2016;
- Recomandările ISJ Dambovița, MENCS.



SCOP:

- eficientizarea organizării tuturor componentelor, colectivelor și compartimentelor școlii, în vederea realizării obiectivelor propuse în Planul managerial 2016-2017.



MODALITĂȚI DE REALIZARE:

- monitorizarea planurilor operaționale și implicit a obiectivelor operaționale, vizând atingerea obiectivelor strategice stabilite în Planul de dezvoltare instituțională;



OBIECTIVE:

CURRICULUM:

- evaluarea ofertei educaționale și a performanțelor pe baza criteriilor de evaluare stabilite prin proiectul de curriculum/ în urma inspecțiilor/ evaluării externe;
- monitorizarea elaborării ofertei CDS/ respectarea procedurii elaborate;
- asigurarea organizării și desfășurării în bune condiții a examenelor (simularea probelor scrise pentru examenul de bacalaureat clasa a XI-a și a XII-a, admitere liceu, atestat profesional, Bacalaureat).

RESURSE UMANE:



evaluarea personalului didactic:

- asistențe la ore;
- realizarea planificărilor în concordanță cu cerințele programelor școlare;
- urmărirea parcurgerii ritmice a programelor școlare;
- respectarea legislației: nr. note, tipuri, forme de evaluare, ritmicitatea notării;
- analiza activității comisiilor metodice în Consiliul profesoral /de administrație;
- evaluarea anuală a personalului/reactualizarea fișei de evaluare 2016-2017.



evaluarea personalului didactic auxiliar și nedidactic:

- întocmirea corectă și în termen a situațiilor, documentelor, rapoartelor tematice
- curente și speciale solicitate de ISJ, CCD, MENCS, autoritățile locale, etc;
- arhivarea și păstrarea documentelor oficiale;
- calitatea activității desfășurate;
- relații de colaborare între compartimente;
- evaluarea anuală/reactualizarea fișei de evaluare 2016-2017.

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE:

- întocmirea documentelor legale privind managementul financiar;
- încheierea exercițiului financiar.

DEZVOLTARE INSTITUTIONALĂ / PARTENERIAT:

- monitorizare-evaluare programe reparații, întreținere spații activității;
- monitorizare-evaluare activități educative.

PERSONAL DIDACTIC

TEMATICA VERIFICATĂ OBIECTIVE		S I	S II	RESPONSABIL VERIFICARE	INDICATORI DE EVALUARE
<p>i. întocmirea planificărilor calendaristice și a proiectelor unităților de învățare cu respectarea obiectivelor programelor școlare</p> <p>ii. Proiectarea și desfășurarea lecțiilor <i>Planuri/Schițe lecție/ Proiecte unități de învățare</i></p> <p>a) selectarea conținuturilor b) forme de organizare stimulativă: ateliere, dezbateri, studii de caz, jocuri didactice, c) metode activ-participative: problematizare, descoperire, experiment integrat, lucru cu manualul, cu textul, calculatorul, fișe de lucru, exercițiul; d) utilizarea laboratoarelor / cabinetelor și a mijloacelor didactice din dotare: PC, videoproiector, planșe, atlase, hărți, aparatură, substanțe, lucrul în grup, etc e) evaluarea formativă și sumativă: orală, scrisă, practică, pe bază de proiecte și portofolii, cu accent pe notarea ritmică f) asigurarea transferului și a retenției cunoștințelor</p> <p>III. Pregătirea temeinică a cadrelor didactice: IV. Punctualitate: intrarea/ieșirea la timp V. Comportament adecvat și consecventă: - notare ritmică; notare absenți; disciplină</p> <p>VI. RESPONSABILII COMISII METODICE Proiectarea activității Organizarea activității Verificarea prezenței cadrelor didactice la ore Îndrumare/control asistențe-interasistențe Participarea echipei manageriale la ședințele CM Analiza activității Raport de activitate an școlar 2015-2016 Raport de activitate semestrul I 2016-2017 Analiza SWOT</p>		Săptămâna	S1-S3	Director Director adj.	<p>Portofolii Comisii Metodice Portofolii cadre didactice</p> <p>parametri de calitate: Debutanți/definitivat: schița lecției pentru fiecare activitate didactică + proiectele unităților de învățare grad didactic II / grad didactic I: proiectele unităților de învățare + proiectare lecții recapitulative schițe lecții ore asistate Utilizarea tehnicilor de învățare activă și interactivă - antrenarea prin muncă individuală și în grup a tuturor elevilor - diferențierea și personalizarea învățării</p> <p>notarea ritmică (orientativ, pt. discipline cu 3 ore/săpt) Semestrul I: S6 1 notă; / S8 2-3 note; S16 3-4 note; / S16 4 note Semestrul II S 24 1-2 note; / S28 2-3 note; S32 3 note; / S34 4 note elevii aflați în situație de corigență vor avea cel puțin o notă în plus!</p>
		S4/ S21			<p>Analiza în CM/CP/CA Aprobare CP Măsuri pentru remediere Fișe asistență Plan de activitate anual/ semestrial Grafice ședințe Comisii metodice Raport general starea și calitatea învățământului 2015-2016</p>

GRAFIC UNIC DE MONITORIZARE, CONTROL, EVALUARE

	S8	S22	Director Director adjunct
LIMBA ȘI COMUNICARE/ LIMBA LATINA			Responsabil CM
LIMBA ENGLEZĂ/ LIMBA ITALIANA	S9	S23	
LIMBA FRANȚEZA	S10	S23	
MATEMATICA	S11	S24	
OM ȘI SOCIETATE	S12	S25	
INFORMATICA	S13	S26	
FIZICA	S14	S27	
CHIMIE-BIOLOGIE	S11	S28	
ARTE, RELIGIE, EDUCATIE FIZICA	S10	S28	

Portofolii Comisii metodice

1. Elemente de management
 - Componenta comisiei cu responsabilități, atribuții, CV-uri,
 - Raportul activității pe anul școlar anterior
- Planul de activități al comisiei anual/ semestrial
- Grafic de ședințe
2. Curriculum
 - Planuri cadru , Structura anului școlar, Programe școlare
 - Calendarul examenelor/ concursurilor/olimpiadelor
 - Programele examenelor/concursurilor /olimpiadelor
3. Oferta curriculară
 - Schemele orare ale claselor
 - Programe CDȘ avizate utilizate
 - Planificări anuale și semestriale ale membrilor
4. Resurse pedagogice
 - Resurse umane: colaboratori, parteneri
 - Resurse materiale și informaționale: Dotarea laboratoarelor, cabinetelor
 - (fișe de inventar), bibliotecilor (cu nr volume, liste de softuri pentru disciplinele de interes ale comisiei)
 - 5. Dezvoltare profesională
 - 6. Parteneriate și colaborări .
 - 7. Olimpiade și concursuri
 - Liste cu elevii participanți la concursuri și olimpiade și prof. pregătitori
- Orare de pregătire
- Rezultate ale elevilor , statistici
8. Evaluare, control
 - Tematica asistențe/monitorizări (obiective/perioada/ metode)
 - Instrumente de evaluare (chestionare, teste)
 - Rapoarte de inspecție
 - Fișa de observare a lecției
 - 9. Dovezi ale activităților metodice desfășurate
 - Procese verbale cu anexarea de materiale prezentate fotografii,
 - Înregistrări video, planșe, articole din presă
 - Fișe de asistențe la lecții
 - Rapoarte, studii

<p>Asistențe la ore Toate comisiile metodice/catedre</p>	<p>S15-S16 S29-S30</p>	<p>Responsabili comisiile metodice</p>	
<p>Monitorizarea activității de profesorii diriginți 1. Completarea cataloage, carnete elev/vizare 2. Prelucrarea ROFUIP + ROFUI 3. Completare Portofoliu Dirigintei 4. Completare grafice activități</p>	<p>permanent</p>	<p>Director Director Adjunct Responsabili comisiile functionale Consilier educativ</p>	<p>Procese verbale prelucrare regulament Portofoliu diriginte Raport Consiliul clasei Analiza în Comisia Diriginților / CP / CA Număr/calitate activități educative Monitorizare activități educative Monitorizare ședințe cu părinți</p>