



GRAFICUL UNIC DE MONITORIZARE ȘI CONTROL AN ȘCOLAR 2018-2019

APROBAT IN C.A.: 26.10.2018

NR. 5779/26.10.2018

Director,

Prof. SILVIA PĂRĂU

ARGUMENT

Monitorizarea și controlul activității școlii în anul școlar 2018– 2019 se va face ținând cont de toate punctele slabe, amenințările și disfuncționalitățile prezentate în analiza pentru anul școlar 2018 – 2018 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 anual, în contextul Legii calității în educație, care face parte din prioritățile Ministerului Educației Naționale.

Atingerea țințelor 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

COMPARTIMENT	PERIOADA	TEMA ȘI OBIECTIVUL CONTROLULUI	FACTORII IMPLICAȚI	CINE EFECTUEAZĂ CONTROLUL	EVALUARE/FINALIZARE
ADMINISTRATIV-CONTABIL	SEPTEMBRIE 3-10.09.2018	<ul style="list-style-type: none"> - Verificarea stadiului pregătirilor pentru începerea noului an școlar: <ul style="list-style-type: none"> • modul de realizare a reparațiilor, igienizărilor, curățeniei; • verificarea stadiului amenajării sălilor de clasă; - Verificare surselor de finanțare extrabugetară 	Personal nedidactic Administrator Contabil	Director Director adjunct Administrator Contabil	Evaluări la fața locului
	SEPTEMBRIE 10-28.09.2018	<ul style="list-style-type: none"> - Verificarea planificării/organizării activității: <ul style="list-style-type: none"> • întocmirea/respectarea Planului managerial anual/semestrial; • verificarea predării inventarului clasei, fiecărui diriginte; • actualizarea Fișelor postului; • repartizare sectoare de curățenie; • grafic personal de pază; • efectuarea instructajelor de protecția muncii și PSI, cu personalul nedidactic/didactic și elevi, pe bază de semnătură; • verificarea proceselor – verbale întocmite de paznici și remediarea aspectelor negative; 	Personal nedidactic Administrator Elevi Profesori Diriginți Comisia SSM Comisia PSI	Director Director adjunct Administrator	Plan managerial PV predare-primire săli de clasă Fișa postului semnată Grafice semnate PV Registru PV
	OCTOMBRIE Săptămânal	<ul style="list-style-type: none"> - Verificarea modului de realizare a curățeniei: 	Personal nedidactic	Director Director adjunct	Notă de constatare

	Luni 14-15 Vineri 14-15	<ul style="list-style-type: none"> • control mixt conform graficului întocmit de administrator; • verificarea îndeplinirii măsurilor de remediere: Plan de măsuri; • referate de necesitate pentru achiziționarea materialelor de curățenie, reparații; • efectuarea instructajelor de protecția muncii și PSI, pe bază de semnătură; • verificarea proceselor-verbale întocmite de paznici și remedierea aspectelor negative <p>- Verificarea încadrării extincatoarelor conform normativelor în vigoare</p>	Administrator Comisia SSM Comisia PSI	Administrator	Evaluări de stare PV
ADMINISTRATIV- CONTABIL	NOIEMBRIE Săptămânal Luni 14-15 Vineri 14-15	<ul style="list-style-type: none"> - Verificarea modului de realizare a curățeniei; - Verificarea modului de efectuare a inventarului; 	Personal nedidactic Administrator Comisia SSM	Director Director adjunct Administrator	Notă de constatare Evaluări de stare/PV
	DECEMBRIE Săptămânal Luni 14-15 Vineri 14-15	<ul style="list-style-type: none"> - Verificarea modului de realizare a curățeniei; - Verificarea propunerii spre casare a mijloacelor fixe/obiectelor de inventar; - Verificarea evaluării/aprecierii activității personalului din subordine. - Realizarea execuției bugetare. - Încheierea exercițiului financiar. 	Personal nedidactic Administrator Comisia SSM Contabil	Director Director adjunct Administrator Contabil	Notă de constatare Evaluări de stare/PV Raport Fișe de evaluare Execuția bugetară
	IANUARIE	<ul style="list-style-type: none"> - Realizarea planului de achiziții; 	Contabil	Director	Planul de achiziții

		- Verificarea întocmirii proiectului de buget;	Administrator patrimoniu		Proiectul de buget
	ÎN FIECARE LUNĂ Săptămânal Luni 14-15 Vineri 14-15	- Verificarea modului de realizare a curățeniei; - Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar; - Monitorizarea cheltuielilor; - Stadiul achiziționării de bunuri și servicii;	Personal nedidactic Administrator Contabil	Director adjunct Director	Notă de constatare Evaluări de stare/PV
	SEPTEMBRIE 4-10.09.2018	- Verificarea modului de pregătire, organizare și desfășurare a examenelor de încheiere a situației școlare, corigență, diferențe; respectarea prevederilor ROFUIP (înștiințare părinți, nr. bilete oral, semnături, subiecte proba scrisă, cataloage corigență/diferențe;	Personal didactic auxiliar Cadre didactice	Director	Cataloage Procese-verbale
	SEPTEMBRIE 4-28.09.2018	<ul style="list-style-type: none"> • verificarea aprovizionării cu cataloage, carnete, registre, condici; • verificarea documentelor specifice; • elaborarea raportului de analiză a activității desfășurate în anul școlar 2017-2018; 	Personal didactic auxiliar	Director	Existența documentelor/ actelor
SECRETARIAT	OCTOMBRIE 1-12.10.2018	- Verificarea/ elaborării/ îndeplinirii Planului de activitate; - Verificarea încadrării personalului: <ul style="list-style-type: none"> • încheierea contractelor de muncă pentru personalul nou angajat; 	Personal didactic auxiliar	Director	Existența documentelor/ actelor

SECRETARIAT		<ul style="list-style-type: none"> • întocmirea Fișei postului pentru toate categoriile de personal; • întocmirea statelor de funcții de personal; 			
	NOIEMBRIE 5-23.11.2018	<ul style="list-style-type: none"> • verificarea dosarelor personale ale elevilor; • verificarea dosarelor cadrelor didactice. 	Personal didactic auxiliar	Director	Existența dosarelor
	DECEMBRIE 3-21.12.2018	<ul style="list-style-type: none"> • verificare completare documente școlare; • verificare Arhivă; 	Personal didactic auxiliar	Director	Raport
	IANUARIE 21-31.01.2019	<ul style="list-style-type: none"> • verificarea registrelor matricole; • verificarea registrelor de evidențe; 	Personal didactic auxiliar	Director	Registre matricole
	FEBRUARIE 7-11.02.2019	<ul style="list-style-type: none"> • verificarea documentelor de sfârșit de semestru (SC-uri) • verificarea actualizării datelor din REVISAL • Verificarea documentelor specifice (registru intrări-ieșiri, registru decizii interne, decizii eliberate etc.) 	Personal didactic auxiliar	Director	Situații statistice
	MARTIE 4-8.03.2019	<ul style="list-style-type: none"> • verificarea bazei de date cu elevii, în vederea organizării simulărilor pentru examenul de bacalaureat; 	Personal didactic auxiliar	Director	Baza de date
	MARTIE 11-29.03.2019	<ul style="list-style-type: none"> • verificarea situației personalului didactic (continuitate suplinitoare, vacantare posturi, pensionare); 	Personal didactic auxiliar	Director	Documente solicitate de ISJ

MAI 13-31.05.2019	<ul style="list-style-type: none"> • verificarea situației privind inspecțiile pentru gradele didactice care va fi înaintată la ISJ; 	Personal didactic auxiliar	Director	Documente solicitate de ISJ	
IUNIE 3-14.06.2019	<ul style="list-style-type: none"> • verificarea situației statistice de sfârșit de semestru și de an școlar; • verificarea stadiului pregătirii desfășurării examenului de bacalaureat; 	Personal didactic auxiliar	Director	Situație statistică	
IULIE-AUGUST	<ul style="list-style-type: none"> • verificarea completării registrelor matricole; • verificarea completării actelor de studii; • verificare situații examene de corigențe la clasele a XII-a. 	Personal didactic auxiliar	Director	Registre matricole Acte studii Cataloge examene corigență	
PERMANENT/ LUNAR	<ul style="list-style-type: none"> • verificarea corespondenței curente; • verificarea întocmirii statelor de salarii; • verificarea aplicațiilor SIIIR;EDUSAL • verificarea situațiilor curente; • eliberare adeverințe, foi matricole; • transmiterea situației absențelor elevilor; 	Personal didactic auxiliar	Director	Dosar corespondență State de plată Aplicațiile BDNE, INSPECT Eliberare adeverințe/foi matricole Machete solicitate de ISJ	
SEPTEMBRIE 3-21.09.2018	<ul style="list-style-type: none"> • verificarea aprovizionării cu manuale școlare; • distribuirea manualelor 	Bibliotecar Elevi	Director	Procese-verbale	

BIBLIOTECĂ	gratuite: clasele IX-XII; V – VIII;				
	LUNAR	<ul style="list-style-type: none"> • verificarea întocmirii fișelor pentru cititori; • întocmirea cataloagelor sistematice și alfabetice; • completarea documentației specifice bibliotecii; 	Bibliotecar Elevi	Director	Fișe cititori Catalog bibliotecă
PERSONAL DIDACTIC/ COMISII METODICE/ COMISII DE LUCRU	PERMANENT	<ul style="list-style-type: none"> • Îndrumarea și controlul profesorilor debutanți 	Cadre didactice din CM.	Responsabili comisie metodică Director	Discuții individuale în CM
	LUNAR	<ul style="list-style-type: none"> • Participarea conducerii la ședințele comisiilor metodice 	Cadre didactice responsabile din comisia metodică	Director Responsabili CM	Procese-verbale
	SEPTEMBRIE- OCTOMBRIE 10.09.- 5.10.2018	<ul style="list-style-type: none"> • Verificarea planificărilor calendaristice 	Cadre didactice	Director Responsabili CM	Planificări calendaristice
	OCTOMBRIE 5-19.10.2018	<ul style="list-style-type: none"> • Verificarea Planurilor operaționale ale comisiilor metodice și de lucru 	Responsabili CM și comisii de lucru	Director	Planuri operaționale
	OCTOMBRIE 5-19.10.2018	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorizarea efectuării ședințelor cu părinții 	Profesori diriginți	Director adjunct Responsabil Comisia diriginților	Procese-verbale ședințe cu părinții
	OCTOMBRIE 5-28.10.2018	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorizarea înscrierii cadrelor didactice la examenele de obținere a gradelor didactice 	Cadre didactice	Director Responsabil Comisia de perfecționare	Dosare de înscriere
	OCTOMBRIE 3-26.10.2018	<ul style="list-style-type: none"> • Verificarea stadiului completării cataloagelor 	Profesori diriginți	Directorii Comisia de	Informare în CP

PERSONAL DIDACTIC/ COMISII METODICE/ COMISII DE LUCRU				monitorizare a frecvenței și a notării ritmice	
	OCTOMBRIE 3-26.10.2018	<ul style="list-style-type: none"> Verificarea documentelor comisiilor/ catedrelor 	Responsabili comisii	Directori Responsabil CEAC	Portofolii comisii
	OCTOMBRIE 3-26.10.2018	<ul style="list-style-type: none"> Verificarea portofoliilor cadrelor didactice 	Cadre didactice	Directori Responsabil CEAC	Portofolii cadre didactice
	Conform graficului de asistență la ore al directorilor și de la nivelul fiecărei comisii	Eficientizarea activității de predare-învățare-evaluare	Personal didactic	Director Director adjunct Responsabili CM Responsabil CEAC	Conform fișei de asistență Analiza în CM/CP Plan de măsuri pentru remediere
	Conform graficului	Monitorizarea activităților educative extrașcolare și extracurriculare	Cadre didactice Elevi	Director adjunct Responsabil Comisie activități educative	Informare CP
	Sfârșitul semestrului I – IANUARIE 2019 Sfârșitul semestrului al II-lea – IUNIE 2019	Gradul de acoperire a obiectivelor propuse în planurile operaționale ale fiecărei comisii	Responsabili CM	Directori Director adjunct Responsabil CEAC	Conform portofoliilor fiecărei comisii Rapoartele de activitate comisii
	Săptămânal	Verificarea proiectelor didactice ale profesorilor debutanți și a proiectelor pentru lecțiile de recapitulare la toate cadrele didactice	Cadre didactice	Responsabili CM	Raport de monitorizare Măsuri disciplinare
	Semestrial	Evaluarea privind implementarea softului educațional AEL și proiectarea	Inginer de sistem	Directorii	Măsuri de remediere

PERSONAL DIDACTIC/ COMISII METODICE/ COMISII DE LUCRU		activităților de realizare a Softului în vederea utilizării eficiente de către toate cadrele didactice a laboratoarelor	Responsabili CM Cadre didactice		
	NOIEMBRIE 2018 APRILIE 2019	Întocmirea graficului cu lucrările scrise semestriale	Cadrele didactice	Director adjunct	Afișarea graficului de teze
	Conform graficului	Verificarea prezenței elevilor la orele de pregătire suplimentară pentru bacalaureat	Elevi Cadre didactice	Director adjunct Responsabil Comisie pregătire suplimentară	Raport
	Zilnic	Verificarea ținutei și comportamentul elevilor	Profesor de serviciu Profesori diriginți Elevi	Profesori de serviciu Directori Comisia de prevenire și combatere a violenței	Plan de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate
	Zilnic	Verificarea prezenței cadrelor didactice la ore	Cadre didactice	Directorii	Analiza activității în CP Consemnări în condică Măsuri disciplinare
	Zilnic	Verificarea completării condicilor	Cadre didactice	Directorii Profesori de serviciu	Analiza activității în CP Consemnări în condică
	Săptămânal	Verificarea cataloagelor, frecvența și notarea ritmică pe nivele de clase	Cadre didactice Profesorii diriginți	Directorii Comisia de monitorizare a frecvenței și a notării ritmice	Informări în CA Rapoarte de informare

Conform graficului de activitate	Verificarea prin sondaj a respectării normelor PSI și PM	Elevi Personal didactic și nedidactic	Director adjunct	Plan de măsuri corespunzător deficiențelor semnalate
Semestrial	Gradul de utilizare a materialului didactic în laboratoare	Laborant	Responsabili CM Directori	Raport CA

Director,

Prof. Silvia Pârâu

Director adjunct,

Prof. Ana Butuc