

Nr. 1802/27.09.2023

Dezbătut și avizat

în ședința Consiliului Profesorat din data de 20.10.2023

Aprobat,

în ședința Consiliului de administrație din data de 22.10.2023

GRAFIC UNIC DE MONITORIZARE ȘI CONTROL AN ȘCOLAR 2023 – 2024

ARGUMENT

Monitorizarea și controlul activității școlii în anul școlar 2022 – 2023, se va face ținând cont de toate punctele slabe, amenințările și disfuncționalitățile prezentate în analiza pentru anul școlar 2021 – 2022 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.

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 motivantă a resursei umane din unitatea școlară, a activității instructiv – educative, dar și a oportunităților de dezvoltare a școlii.

Compartimentul	Perioada	Tema și obiectivul monitorizării și controlului	Factori implicați	Cine efectuează controlul	Evaluare/Finalizare
Personal didactic/ Comisii cu caracter permanent/ temporar	Permanent	Îndrumarea și controlului cadrelor didactice debutante/noi veniți în școală	Cadrele didactice	Responsabilii comisiei de curriculum și comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică Director	Discuții individuale în comisia de curriculum și comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică
	Lunar	Participarea directorului la ședințele comisiei de curriculum și comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică	Responsabilii comisiei de curriculum și comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică Cadrele didactice	Director Responsabilii comisiei de curriculum și comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică	Procese verbale ședințe comisii

Personal didactic/ Comisii cu caracter permanent/ temporar	Septembrie / Octombrie 11.09.2023.- 30.09.2023	Verificarea și avizarea planificărilor calendaristice pe discipline de studiu	Cadre didactice	Director comisiei de curriculum	Planificările calendaristice
	01.-15. octombrie 2023	Verificarea planurilor operaționale ale comisiilor cu caracter permanent permanente și comisiilor cu caracter temporar	Responsabilii comisiilor cu caracter permanent permanente și comisiilor cu caracter temporar	Director	Planurile operaționale ale comisiilor
	11.-25 septembrie 2023	Monitorizarea efectuării ședințelor cu părinții	Profesori diriginți Învățători Profesori	Director Consilierul educativ	Procese verbale - ședințe cu părinții
	Octombrie 2023 (conform calendar ISJ Olt)	Monitorizarea înscrierii cadrelor didactice la examenele de obținere a gradelor didactice	Cadre didactice	Director Responsabil Comisie mentorat didactic și formare în cariera didactică	Dosare de înscriere
	11 – 20 septembrie 2023	Verificarea stadiului completării cataloagelor	Profesori diriginți Învățători	Director Secretar	Informare în CP
	01. - 31. octombrie 2022	Verificarea portofoliilor cadrelor didactice	Responsabil comisia de curriculum Cadre didactice	Director Responsabil CEAC	Portofolii cadre didactice
	Conform graficului de asistență la ore al directorului/ responsabilul comisiei de curriculum și	Eficientizarea activității de predare-învățare-evaluare	Cadre didactice	Director Responsabil CEAC Responsabilii comisiei de curriculum	Conform fișei de asistență Analiza în Comisia de curriculum și în CP Plan de măsuri pentru remediere

Personal didactic/ Comisii cu caracter permanent/ temporar	responsabilul CEAC				
	01 Iunie 2024	Gradul de acoperire a obiectivelor operaționale propune în PO ale fiecărei comisii cu carter permanent și/sau cu caracter temporar	Responsabilii comisiilor cu caracter permanent și temporar	Director Responsabil CEAC	Rapoarte de activitate comisii cu carter permanent și/sau cu caracter temporar Portofoliul comisiilor
	Lunar	Verificarea proiectelor didactice ale cadrelor didactice debutante și a proiectelor pentru lecțiile de recapitulare la toate cadrele didactice.	Cadre didactice	Responsabilii comisiei de curriculum și comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică	Rapoarte de monitorizare Măsuri de remediere
	Conform grafic pregătire suplimentară	Verificarea prezenței elevilor la orele de pregătire suplimentară pentru concursuri/olimpiade și pentru Evaluarea Națională	Cadre didactice Elevi	Director Responsabilii comisiei de curriculum	Rapoarte de monitorizare
	Zilnic	Verificarea prezenței, ținutei și comportamentul elevilor	Profesorii de serviciu Profesorii diriginți Învățători Elevi	Profesori de serviciu Director Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității în școală	Plan de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate

	Zilnic	Verificarea prezenței cadrelor didactice la ore	Cadre didactice	Director	Analiză în CP Consemnări în condică Măsuri disciplinare
	Zilnic	Verificarea completării condicilor	Cadre didactice	Director Profesorii de serviciu	Analiză în CP Consemnări în condică
	Săptămânal	Verificarea cataloagelor, frecvența și notarea ritmică pe nivele de clase	Cadre didactice	Director Responsabil CEAC	Rapoarte de informare în CA
	Conform graficul activităților	Verificarea prin sondaj a respectării normelor PSI și PM	Personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic Elevi	Director Responsabil comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență	Plan de măsuri corespunzător deficiențelor semalate
	1-15 septembrie 2023	Verificarea aprovizionării cu cataloage, condici, registre matricole. Verificarea documentelor specifice Completarea corectă a informațiilor din SIIIR Întocmirea statului de funcții	Secretar	Director	Existența documentelor și a actelor
	15-30 septembrie 2023	Verificarea încadrării personalului: - încheierea contractelor de muncă; - întocmirea fișei postului pentru toate categoriile de personal; - întocmirea statului de funcții	Secretar	Director	Existența documentelor și a actelor

1-15 octombrie 2023	Verificarea dosarelor personale ale elevilor și cadrelor didactice	Secretar	Director	Existența dosarelor
15.10 – 15.11.2023	Verificarea bazei de date cu elevii, în vederea organizării simulării pentru Evaluarea Națională	Secretar	Director	Baza de date
10-15 ianuarie 2024	Verificarea registrelor matricole și a registrelor de evidență	Secretar	Director	Registre matricole și de evidență
15-30 ianuarie 2024	Verificarea actualizării datelor din REVISAL Verificarea documentelor specifice (registru de intrări- ieșiri, registru decizii interne, decizii eliberate, etc)	Secretar	Director	Situații statistice Decizii
Ianuarie 2024 (conform calendar mișcare personal)	Verificarea situației personalului didactic (continuitate, suplinire, vacantare posturi, pensionare)	Secretar	Director	Documente solicitate de ISJ
10-30 mai 2024	Verificarea situației privind inspecțiile tematice pentru cadrele didactice ce susțin examenele pentru gradele didactice ce va fi trimisă la ISJ	Secretar	Director	Documente solicitate de ISJ Olt
1 - 10 iunie 2024	Verificarea situației statistice de sfârșit de an școlar; Verificarea stadiului pregătirii desfășurării Evaluării Naționale	Secretar	Director	Situații statistice
Iulie - August 2024	Verificarea completării registrelor matricole; Verificarea completării actelor de studii;	Secretar	Director	Registre Acte de studii

	Permanent / Lunar	Verificarea corespondenței curente; Verificarea întocmirii statelor de salarii; Verificarea aplicațiilor SIIR BDNE INSPECT, EduSAL,REVISAL; Verificarea situațiilor curente; Eliberarea adeverințelor,foi matricole; Primirea și transmiterea corespondenței,inclusiv corespondența primită pe e-mail;	Secretar Administrator financiar	Director	Dosar corespondență State de plată Aplicațiile Adeverințe,foi matricole,machete solicitate de ISJ
Compartiment Contabilitate - Administrativ	15-31 august 2024	Verificarea stadiului pregătirilor pentru începerea noului an școlar: modul de realizare a reparațiilor,igienizării,curățeniei, amenajarea sălilor de clasă. Verificarea surselor de finanțare extrabugetară	Administrator financiar Personal nedidactic	Director	Evaluări la fața locului
	1-15 septembrie 2024	Verificarea planificării/organizării activității: - întocmirea/respectarea planului managerial anual; - verificarea predării inventarului clasei fiecărui diriginte/învățător; - actualizarea fișelor postului -repartizarea pe sectoare de curățenie; -graficul de pază;	Cadre didactice Comisia SSM/SU Administrator financiar Secretara Personal nedidactic	Director	Plan managerial Proces verbal de predare-primire săli de clasă și liste de inventar Fișa postului semnată Grafice semnate Procese verbale și registre de procese verbale

Compartiment Contabilitate - Administrativ		- efectuarea instructajelor de protecția muncii și PSI, cu personalul didactic/didactic auxiliar/nedidactic, pe bază de semnătură; - verificarea proceselor verbale întocmite de profesorii de serviciu și serviciului de pază și remedierea aspectelor negative			
	Octombrie 2023 Săptămânal Luni: 15-16 Vineri: 15-16	Verificarea modului de realizare a curățeniei: -control mixt conform graficului întocmit de administratorul financiar; -verificarea îndeplinirii măsurilor de remediere (Plan de măsuri) -referate de necesitate pentru achiziționarea materialelor de curățenie și reparații; - verificarea proceselor verbale întocmite de profesorii de serviciu și serviciului de pază și remedierea aspectelor negative. - Verificarea încadrării extincatoarelor conform normativelor în vigoare	Personal nedidactic Administrator financiar Comisia SSM/PSI	Director	Notă de constatare Evaluări de stare Procese verbale
	Noiembrie 2023 Săptămânal Luni: 15-16 Vineri: 15-16	Verificarea modului de realizare a curățeniei Verificarea modului de efectuare a inventarului	Personal nedidactic	Director Administrator financiar	Notă de constatare Evaluări de stare Procese verbale
	Decembrie 2023 Săptămânal	Verificarea modului de realizare a curățeniei	Personal nedidactic	Director	Notă de constatare Evaluări de stare

Compartiment Contabilitate - Administrativ	Luni: 15-16 Vineri: 15-16	Verificarea propunerii spre casare a mijloacelor fixe/obiectelor de inventar; Verificarea evaluării activității personalului nedidactic; Realizarea execuției bugetare; Încheierea exercițiului financiar;		Administrator financiar	Procese verbale Fișe de evaluare Execuția bugetară
	Ianuarie 2024	Realizarea planului de achiziții; Verificarea întocmirii proiectului BVC	Administrator financiar	Director	Plan achiziții Priect BVC
	În fiecare lună/săptămână Luni: 15-16 Vineri: 15-16	Verificarea modului de realizare a curățeniei; Întocmirea documentelor legale privind activitatea de management financiar; Monitorizarea cheltuielilor; Stadiul achiziționării de bunuri și servicii.	Administrator financiar Personal nedidactic	Director	Notă de constatare Evaluări de stare
Biblioteca	1-20 septembrie 2023	Verificarea aprovizionării cu manuale școlare; Distribuirea manualelor;	Bibliotecar Diriginți	Director	Necesarul de manuale Procese verbale de distribuire manuale
	Lunar	Verificarea întocmirii fișelor de cititor Completarea documentației specifice bibliotecii	Bibliotecar	Director	Fișe cititor Registru evidență cărți

Avizat,
Director,
Prof. MAICAN SANDA-DENISA

