

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt

E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240

web: www.liceulosica.ro

Nr. 1079/31.01.2020

Prezentat în CP din 29.01.2020

Aprobat în CA din 31.01.2020

GRAFIC UNIC DE MONITORIZARE ȘI CONTROL AN ȘCOLAR 2019 – 2020

ARGUMENT

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 anual, în contextul Legii calității în educație, care face parte din prioritățile Ministerului Educației și Cercetării.

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 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 metodice/ Comisii de lucru	Permanent	Îndrumarea și controlului cadrelor didactice debutante/noi veniți în școală	Cadrele didactice din comisiile metodice	Responsabilii comisiilor metodice Director	Discuții individuale în comisiile metodice
	Lunar	Participarea directorului la ședințele comisiilor metodice	Responsabilii comisiilor metodice Cadrele didactice	Director Responsabilii comisiilor metodice	Procese verbale ședințe comisii
	Septembrie / Octombrie	Verificarea și avizarea planificărilor calendaristice pe discipline de studiu	Cadre didactice	Director Responsabilii comisiilor metodice	Planificările calendaristice
	01.-15. octombrie 2019	Verificarea planurilor operaționale ale comisiilor metodice și de lucru	Responsabilii comisiilor metodice și comisiilor de lucru	Director	Planurile operaționale ale comisiilor
	01.-15. octombrie 2019	Monitorizarea efectuării ședințelor cu părinții	Profesori dirigenți Profesori învățământ primar	Director Responsabil comisia dirigenților	Procese verbale ședințe cu părinții
Personal didactic/ Comisii metodice/ Comisii de lucru	01-31 octombrie 2019	Monitorizarea înscrierii cadrelor didactice la examenele de obținere a gradelor didactice	Cadre didactice	Director Responsabil Comisie de perfecționare	Dosare de înscriere
	01 - 10. octombrie 2019	Verificarea stadiului completării cataloagelor	Profesori dirigenți Profesori învățământ primar	Director Comisia de monitorizare a frecvenței și notării ritmice	Informare în CP
	01. - 31. octombrie 2019	Verificarea documentelor comisiilor/catedrelor	Responsabilii comisiilor	Director Responsabil CEAC	Portofolii comisii

01. - 31. octombrie 2019	Verificarea portofoliilor cadrelor didactice	Cadre didactice	Director Responsabil CEAC	Portofolii cadre didactice
Conform graficului de asistență la ore al directorului/comisiilor didactice și responsabilul CEAC	Eficientizarea activității de predare-învățare-evaluare	Cadre didactice	Director Responsabil CEAC Responsabili comisiilor metodice	Conform fișei de asistență Analiza în Comisiile metodice și în CP Plan de măsuri pentru remediere
Sfârșitul semestrului I /sfârșitul semestrului II	Gradul de acoperire a obiectivelor operaționale propune în PO ale fiecărei comisii	Responsabili comisiilor metodice și de lucru	Director Responsabil CEAC	Rapoarte de activitate comisii Portofoliul comisiilor
Săptămânal	Verificarea proiectelor didactice ale cadrelor didactice debutante și a proiectelor pentru lecțiile de recapitulare la toate cadrele didactice.	Cadre didactice	Responsabili comisiilor metodice	Rapoarte de monitorizare Măsuri de remediere
Octombrie 2019 / Aprilie 2020	Întocmirea graficului cu lucrările scrise semestriale	Cadre didactice	Director	Afișare grafic teze
Conform grafic pregătire suplimentară	Verificarea prezenței elevilor la orele de pregătire suplimentară pentru concursuri/olimpiade și pentru Evaluarea Națională	Cadre didactice Elevi	Director Responsabili comisiilor metodice Responsabil comisie pregătire suplimentară	Rapoarte de monitorizare
Zilnic	Verificarea prezenței, ținutei și	Profesorii de serviciu	Profesori de serviciu	Plan de măsuri pentru

**Personal didactic/
Comisii metodice/
Comisii de lucru**

		comportamentul elevilor	Profesorii diriginți Elevi	Director Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în școală Comisia pentru monitorizarea frecvenței și a notării ritmice e elevilor	remediarea 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	
Sptămânal	Verificarea cataloagelor, frecvența și notarea ritmică pe nivele de clase	Cadre didactice	Director Comisia pentru monitorizarea frecvenței și a notării ritmice e elevilor	Rapoarte de informare în CA	
Conform graficul activităților	Verificarea prin sondaj a respectării normelor PSI și PM	Personal didactic și nedidactic Elevi	Director	Plan de măsuri corespunzător deficiențelor semalate	
1-15. septembrie 2019	Verificarea modului de pregătire, organizare și desfășurare a examenelor de încheiere a situației școlare și corigență Respectarea prevederilor ROFUI: înștiințare părinți, număr bilete pentru oral, subiecte probă scrisă și bareme de	Cadre didactice Secretar	Director	Cataloage Procese verbale	
Compartiment secretariat					

Compartiment secretariat		1-30 septembrie 2019	corectare, cataloage corigență, etc Verificarea aprovizionării cu cataloage, condiții, registre matricole. Verificarea documentelor specifice Redactarea raportului de analiză a activității desfășurate în anul școlar anterior	Secretar	Director	Existența documentelor și a actelor
		1-15 octombrie 2019	Verificarea elaborării planului de activitate 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 noiembrie 2019	Verificarea dosarelor personale ale elevilor și cadrelor didactice	Secretar	Director	Existența dosarelor
		15.11 - 5. decembrie 2019	Verificarea bazei de date cu elevii, în vederea organizării simulării pentru Evaluarea Națională	Secretar	Director	Baza de date
		10-30 ianuarie 2020	Verificarea registrelor matricole și a registrelor de evidență	Secretar	Director	Registre matricole și de evidență
		1-15 februarie 2019	Verificarea documentelor de sfârșit de semestru (SC-uri) Verificarea actualizării datelor din REVISAL Verificarea documentelor	Secretar	Director	Situații statistice Decizii

Compartiment secretariat		specifice (registru de intrări- ieșiri, registru decizii interne, decizii eliberate, etc)	Secretar	Director	Documente solicitate de ISJ	
		10-30 martie 2020	Verificarea situației personalului didactic (continuitate, suplینire, vacantare posturi, pensionare)	Secretar	Director	Documente solicitate de ISJ Olt
		10-30 mai 2020	Verificarea situației privind inspecțiile tematicе pentru cadrele didactice ce susțin exemenle pentru gradele didactice ce va fi trimisă la ISJ	Secretar	Director	Situații statistice
		1 - 10 iunie 2020	Verificarea situației statistice de sfârșit de semestru și an școlar; Verificarea stadiului pregătirii desfășurării Evaluării Naționale și Examenului de Bacalaureat	Secretar	Director	Registre Acte de studii
		Iulie - August 2020	Verificarea completării registrelor matricole; Verificarea completării actelor de studii;	Secretar	Director	Dosar corespondență State de plată Aplicațiile Adeverințe, foi matricole, machete solicitate de ISJ
Permanent / Lunar	Verificarea corespondenței curente; Verificarea întocmirii statelor de salarii; Verificarea aplicațiilor SIIR, EduSAL, REV/SAL; Verificarea situațiilor curente; Eliberarea adeverințelor, foi matricole; Primirea și transmiterea corespondenței, inclusiv corespondența primită pe e-	Secretar	Director			

Compartiment secretariat		mail; Transmiterea situațiilor absențelor							
	1-10. septembrie 2019	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 nededactic	Director Administrator financiar	Evaluări la fața locului				
Compartiment Contabilitate - Administrativ	15-30 septembrie 2019	Verificarea planificării/organizării activității: - întocmirea/respectarea planului managerial anual/semestrial; - verificarea predării inventarului clasei fiecărui diriginte/învățător; - actualizarea fișelor postului - repartizarea pe sectoare de curățenie; - graficul de pază; - efectuarea instructajelor de protecția muncii și PSI, cu personalul didactic/didactic auxiliar/nededactic, pe bază de semnătură; - verificarea proceselor verbale întocmite de profesorii de serviciu și serviciului de pază și remedierea aspectelor negative	Personal nededactic Elevi Cadre didactice Comisia PSI și SSM	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				
	Octombrie	Verificarea modului de realizare	Personal nededactic	Director	Notă de constatare				

Compartiment Contabilitate - Administrativ	Săptămâna Luni: 15-16 Vineri: 15-16	a curăteniei: -control mixt conform graficului întocmit de administratorul financiar; -verificarea îndeplinirii măsurilor de remediere (Plan de măsuri) -referate de necesitate pentru achiziționarea materialelor de curătenie 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	Administrator financiar Comisia SSM/PSI	Administrator financiar	Evaluări de stare Procese verbale
	Noiembrie Săptămâna Luni: 15-16 Vineri: 15-16	Verificarea modului de realizare a curăteniei Verificarea modului de efectuare a inventarului	Personal nedidactic Administrator financiar	Director Administrator financiar	Notă de constatare Evaluări de stare Procese verbale
	Decembrie Săptămâna Luni: 15-16 Vineri: 15-16	Verificarea modului de realizare a curăteniei Verificarea propunerii spre casare a mijloacelor fixe/obiectelor de inventar; Verificarea evaluării activității personalului nedidactic; Realizarea execuției bugetare; Încheierea exercițiului financiar;	Administrator financiar Personal nedidactic	Director	Notă de constatare Evaluări de stare Procese verbale Fișe de evaluare Execuția bugetară
Ianuarie	Realizarea planului de achiziții;	Administrator	Director	Plan achiziții	

Compartiment Contabilitate - Administrativ	în fiecare lună/săptămână Luni: 15-16 Vineri: 15-16	Verificarea întocmirii proiectului BVC Verificarea modului de realizare a curăteniei; Întocmirea documentelor legale privind activitatea de management financiar; Monitorizarea cheltuielilor; Stadiul achiziționării de bunuri și servicii.	financiar Administrator financiar Personal nedidactic	Director	Priect BVC Notă de constatare Evaluări de stare
	1-20 septembrie 2019 Lunar	Verificarea aprovizionării cu manuale școlare; Distribuirea manualelor; Verificarea întocmirii fișelor de cititor Completarea documentației specifice bibliotecii	Bibliotecar Diriginți Bibliotecar	Director Director	Necesarul de manuale Procese verbale de distribuire manuale Fișe cititor Registru evidență cărți

Director,

ROMAN MIHAELA

