

**GRAFIC UNIC DE MONITORIZARE, CONTROL, EVALUARE
AN ȘCOLAR 2019-2020**

ARGUMENT:

Monitorizarea și controlul activității în anul școlar 2019-2020 au ca punct de pornire:

- *Punctele slabe și disfuncționalitățile identificate prin analiza activității anului 2018-2019*
- *Recomandările ISJ Prahova, MEN*

SCOP:

- eficientizarea organizării tuturor componentelor, colectivelor și compartimentelor școlii, în vederea realizării obiectivelor propuse în Planul managerial unic 2017-2018.

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 (evaluare națională clasa a VIII-a, admitere liceu,) și evaluărilor la finalul claselor a II-a, a IV-a, a VI a.

SCOALA GIMNAZIALA COMUNA POIENARII BURCHII

RESURSE UMANE:

- 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 personalului didactic auxiliar și nedidactic:
- întocmirea corectă și în termen a situațiilor, documentelor, rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, CCD, MEN, autoritățile locale, etc;
- arhivarea și păstrarea documentelor oficiale
- calitatea activității desfășurate
- relații de colaborare între compartimente

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

- ✓ întocmirea documentelor legale privind managementul financiar
- ✓ evaluarea utilizării fondului extrabugetar
- ✓ încheierea exercițiului financiar.

DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ / PARTENERIAT

monitorizare-evaluare programe achiziții, reparații, întreținere spații activității
monitorizare-evaluare activități educative

SCOALA GIMNAZIALA COMUNA POIENARII BURCHII

| PERIOADA | TEMA ȘI OBIECTIVUL CONTROLULUI | MEDIUL ȘCOLAR | FACTORII IMPLICAȚI | CINE EFECTUEAZĂ CONTROLUL | EVALUARE / FINALIZARE |
|--|---|------------------|---|--|--|
| Conform graficului de monitorizare pe comisii metodice | Îndrumarea și controlul profesorilor debutanți | Clasa de elevi | Cadrele didactice din C. M. | Responsabili comisie metodică / arie curriculară | Discuții individuale și pe C. M.; Conform fișei de asistență sau fișei postului; |
| Conform graficului de monitorizare pe comisii metodice | Participarea conducerii la ședințele comisiilor metodice | Comisii metodice | Cadrele didactice responsabile din comisia metodică | Director; Responsabili ariilor curriculare | Informare C.A.; Plan de măsuri pentru remedierea deficiențelor (acolo unde este cazul) |
| Conform graficului de asistențe la ore | Eficientizarea activității de predare-învățare-evaluare | Clasa de elevi | Cadrele didactice | Director; Responsabilii comisiilor metodice | Conform fișei de asistență; Analiza în comisia metodică / CP; Plan de măsuri pentru remedierea deficiențelor (acolo unde este cazul) |
| Lunar și conform graficului activității | Verificarea prin sondaj a respectării normelor PSI, protecția muncii, securitatea și sănătatea în muncă | Unitatea școlară | Elevi, personal didactic și nedidactic; Comisii de lucru | Director Responsabilii comisiilor de lucru. | Analiza activităților în CA și adoptarea măsurilor corespunzătoare |
| Zilnic | Verificarea ținutei și a comportamentului elevilor în spațiul | Unitatea școlară | Elevi, diriginți, profesorii de serviciu Paznici. | Director; Profesorii de serviciu; | Măsuri pentru remedierea Deficiențelor |

SCOALA GIMNAZIALA COMUNA POIENARII BURCHII

| PERIOADA | TEMA ȘI OBIECTIVUL CONTROLULUI | MEDIUL ȘCOLAR | FACTORII IMPLICAȚI | CINE EFECTUEAZĂ CONTROLUL | EVALUARE / FINALIZARE |
|---------------------------------------|--|----------------------------------|--|--|--|
| | școlar | | | Responsabili comisiilor; | constatate - în CA și CP |
| Zilnic | Verificarea stării de igienă și curățenie | Unitatea școlară | Personalul de îngrijire; | Director; | Măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate |
| Zilnic | Verificarea activității profesorilor de serviciu | Unitatea școlară | Profesorii de serviciu | Director Membrii C.A. | Analiza activităților în CA și luarea măsurilor corespunzătoare |
| Zilnic | Verificarea condiții și a prezenței cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și nedidactic | Unitatea școlară | Personalul școlii | Director Membrii C.A. | Analiza activităților în CA => măsuri corespunzătoare |
| Săptămânal în fiecare zi de vineri | Verificarea cataloagelor – frecvență și notarea ritmică | Cataloage - pe grupe de clase | Cadre didactice, profesori, diriginți, elevi | Director; Consilier educativ; Responsabilul comisiei de monitorizare a frecvenței și notare ritmică. | Monitorizări săptămânale; Informări lunare în CP |
| Lunar | Monitorizarea derulării bugetului de venituri și cheltuieli Evidența fondurilor extrabugetare | Unitatea școlară | Compartimentul contabilitate | Director; Contabil șef. | Informări în C.A. |

SCOALA GIMNAZIALA COMUNA POIENARII BURCHII

| PERIOADA | TEMA ȘI OBIECTIVUL CONTROLULUI | MEDIUL ȘCOLAR | FACTORII IMPLICAȚI | CINE EFECTUEAZĂ CONTROLUL | EVALUARE / FINALIZARE |
|------------------------|--|--|---|--|---|
| 15 – 30 septembrie | Verificarea planificărilor | Unitatea școlară | Cadre didactice | Director; Responsabili CM; | Informări în C.A. |
| Septembrie - octombrie | Elaborarea planurilor manageriale pentru : director, Comisii Metodice, Colective și comisii de lucru, Compartimente – predarea și aprobarea acestora | Unitatea școlară | Director; | Director Responsabili comisii metodice; Responsabili compartimente | Discuții pe comisii și compartimente; Analiza în C.A. și CP. |
| 15-30 Septembrie | Monitorizarea efectuării ședințelor cu părinții | Unitatea școlară Pentru fiecare clasă | Consilier educativ; Profesorii diriginți | Director; Consilier educativ; | Verificarea proceselor verbale de la ședințe |
| 1 – 30 octombrie | Monitorizarea înscrierii cadrelor didactice la examenele de definitivare în învățământ și grade didactice | Prof. candidați | Responsabilul comisiei pentru formarea continuă a cadrelor didactice. | Director; Responsabilul comisiei pentru formarea continuă a cadrelor didactice. | Verificarea documentelor și înaintarea dosarelor la ISJ |
| 15-18 septembrie | Verificarea stadiului și corectitudinii completării cataloagelor | Pentru fiecare clasă | Profesorii diriginți | Director; | Informări în C.P. |
| 25 – 31 octombrie | Verificarea documentelor comisiilor/catedrelor | Comisiile metodice | Responsabili comisiilor metodice | Director | Informări în C.A. |

SCOALA GIMNAZIALA COMUNA POIENARII BURCHII

| PERIOADA | TEMA ȘI OBIECTIVUL CONTROLULUI | MEDIUL ȘCOLAR | FACTORII IMPLICAȚI | CINE EFECTUEAZĂ CONTROLUL | EVALUARE / FINALIZARE |
|-----------------------|--|---|---|-----------------------------------|---|
| 15 – 25 noiembrie | Verificarea documentelor de evidență școlară | Serviciul secretariat | Șef serviciul secretariat | Director | Informare în C.A. |
| Noiembrie - decembrie | Verificarea procedurilor de inventariere și casare | Serviciul administrativ, financiar - contabil | Contabil șef. Comisia de inventariere și casare | Director Contabil șef | Informare în C.A.; |
| Octombrie-martie | Verificarea sistemului de încălzire – centrale termice | Unitatea școlară | Personalul muncitor | Director; Membrii C.A. | Informare permanentă |
| Lunar | Verificarea și monitorizarea activității de prevenire a violenței în școală | Spațiul școlar | Personalul didactic și nedidactic | Director; Profesorii diriginți | PV de la ședințele lunare; Planul de măsuri; Informări în CP și CA. |
| ianuarie | Verificarea activității / documentelor bibliotecii | Biblioteca școlii; Elevi. | Bibliotecar; Prof. diriginți. | Director | Informări în CA privind evidența activităților; Registrul de evidență. |
| Permanent | Monitorizarea derulării parteneriatelor școlare, proiectelor educative, etc. | Școală; | Consilier educativ. Profesorii implicați. | Director Consilier educativ. | Măsuri organizatorice; Pliantele / CD – urile activităților. |
| Noiembrie | Verificarea | Școală; | Consilier educativ; | Director | Informare în CA |

SCOALA GIMNAZIALA COMUNA POIENARII BURCHII – PRAHOVA

| PERIOADA | TEMA ȘI OBIECTIVUL CONTROLULUI | MEDIUL ȘCOLAR | FACTORII IMPLICAȚI | CINE EFECTUEAZĂ CONTROLUL | EVALUARE / FINALIZARE |
|--------------------|--|-----------------------------------|---|----------------------------------|--|
| Martie Mai | activităților la nivelul comisiei diriginților | | Prof. diriginți. | Consilier educativ. | Conform notelor de serviciu |
| Februarie Iunie | Verificarea modului de utilizarea și întreținere a bazei materiale | Spațiul școlar | Personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic; | Director; Contabil șef | Informare în CA; Măsurile de recuperare a daunelor prin imputare, conform Regulamentului de ordine interioară |
| Februarie - martie | Încadrarea cu personal didactic pentru anul școlar 2016 - 2017 | Personal didactic | Comisia de mobilitate Serviciul secretariat | Director; | Informare în CP și CA – restrângeri de activitate, pensionări, pretransfer etc. |
| 15 – 30 martie | Verificarea documentelor școlare | Cataloage; Registre matricole. | Prof. diriginți; Secretariat | Director; | Măsurile de remediere |
| Aprilie | Sondaj privind respectarea programului și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu | Școală | Personal didactic auxiliar și nedidactic; | Director; | Discuții individuale conform fișei postului; Măsurile corespunzătoare |
| Mai | Monitorizarea și controlul evaluării activității de predare - învățare | Clasele de elevi | Cadre didactice; Responsabilii comisiilor metodice | Director; Consilier educativ. | Informări în cadrul comisiilor metodice și prezentarea în CA și CP; Măsurile ce se impun la nivelul clasei și a cadrelor didactice |

SCOALA GIMNAZIALA COMUNA POIENARII BURCHII – PRAHOVA

| PERIOADA | TEMA ȘI OBIECTIVUL CONTROLULUI | MEDIUL ȘCOLAR | FACTORII IMPLICAȚI | CINE EFECTUEAZĂ CONTROLUL | EVALUARE / FINALIZARE |
|------------------|---|---|--|--|----------------------------------|
| 1- 15 iunie | Verificarea documentelor școlare | Cataloage; Registre matricole, etc. | Personal didactic Profesorii diriginți; Serviciul Secretariat. | Director; | Măsuri de remediere |
| 1- 10 septembrie | Evaluarea activității personalului didactic, auxiliar/nedidactc | Școală | Personalul școlii | Director; Membrii CA. | Analiză în CP și CA. |

Director,
Prof. NINA ROTARU