

NR.5545/18.10.2018

# **GRAFIC**

**DE MONITORIZARE, CONTROL, EVALUARE**

**2018 - 2019**

**DIRECTOR,**

**prof. PÎRVULESCU DANA**

**ARGUMENT:**

Monitorizarea și controlul activității în anul școlar 2018-2019, au ca punct de pornire:

- Punctele slabe și disfuncționalitățile identificate prin analiza activității anului 2017-2018;
- Recomandările ISJ Dambovița, MEN.

**SCOP:**

- eficientizarea organizării tuturor componentelor, colectivelor și compartimentelor școlii, în vederea realizării obiectivelor propuse în Planul managerial 2018-2019.

**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;
- evaluarea personalului didactic auxiliar și nedidactic;
- evaluarea anuală/reactualizarea fișei de evaluare 2018-2019.

**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.

-

<b>Compartiment</b>	<b>Perioada</b>	<b>Tematica verificata</b>	<b>Monitorizare, control, evaluare</b>	<b>Feed-back</b>
Administrativ	septembrie	<ul style="list-style-type: none"> <li>-modul de realizare a reparatiilor, igienizarilor, curateniei; sali de clasa, sala de sport</li> <li>-monitorizarea obtinerii vizei de la ISU</li> <li>-Verificarea planificarii/organizarii activitatii –intocmirea /respectarea planului de munca anual/semestrial</li> <li>-actualizarea fisei postului personal nedidactic</li> <li>-repartizare sectoare de curatenie</li> <li>-efectuarea instructajelor de protectia muncii si PSI cu personalul nedidactic/didactic pe baza de semnatura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director</li> <li>Director adj.</li> <li>Admin. financiar</li> <li>Admin.patrimoniu</li> <li>CA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Raportul</li> <li>Plan de interventie la incendiu</li> <li>Planul de munca</li> <li>PV predare-primire</li> <li>Fisa postului,</li> <li>PV CA</li> </ul>
	septembrie-iunie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificarea modului de efectuare a curateniei</li> <li>-controlul mixt conform planului intocmit de administrator</li> <li>-verificarea masurilor de remediere conform planului de masuri</li> <li>-referate de necesitate pentru achizitionarea materialelor de curatenie, reparatii</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director</li> <li>Director adj.</li> <li>Administrator financiar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de masuri</li> <li>Referate</li> <li>Evaluare la fata locului</li> </ul>

SECRETARIAT	Septembrie	Verificarea modului de pregatire, organizare si desfasurare a examenelor de incheiere a situatiilor scolare, corigenta -respectarea procedurii specific	Director Director adj.	Documente de examen
SECRETARIAT	Septembrie	Verificarea aprovizionarii cu cataloage scolare, condici, carnete de elevi, registre Verificarea actualizarii datelor din REVISAL si SIIR Verificarea documentelor specifice (registru intrari-iesiri, registru decizii intrene, decizii eliberate etc.)	Director Director adj.	Facturi fiscale, existenta produselor Registre si documente specifice
SECRETARIAT	Octombrie	Verificarea incadrarii personalului -contractele de munca pentru personalul nou angajat -actualizarea contractelor de munca (adaugarea de anexe unde este cazul) -actualizarea dosarelor personale -semnarea fisei postului pentru toate categoriile de personal -intocmirea statelor de functii si personal	Director Director adj.	Contracte de munca Dosare personale Fisa postului State de functii si personal
SECRETARIAT	Decembrie	Verificarea arhivei	Director	Arhiva
COMISII METODICE	Septembrie	Verificarea documentelor Dosarele comisiilor -raportul de activitate 2017-2018 -programul managerial anual -responsabilitati membri -documente specific e fiecarei comisii	Director	Dosarele comisiilor

	Lunar	-procese verbale de la activitatile desfasurate in comisii -Documente specifice dosar Verificarea portofoliului fiecarui cadru didactic Evaluarea calitatii actului didactic asistente la ore -planificari calendaristice -proiecte/schite de lectie -notarea ritmica -modalitati de evaluare -calitatea lectiilor asistate	Director Director adj. Responsabil CEAC	Fisa de evaluare portofoliu Fisa de asistenta la lectii Catalogul Produse ale evaluarii elevilor
Cadre didactice	septembrie	-Verificarea completarii cataloagelor – date elevi, parinti, numar matricol, denumire discipline optionale, orar, incadrarea clasei pe discipline, semnarea, stampilarea -Verificarea carnetelor de elev – vizare, sau completare carnete noi	Director Director adj.  Secretar	Cataloage Carnete elev
	zilnic	Verificarea completarii condicii	Director Director adj. Secretar	
	zilnic	Verificarea efectuarii serviciului pe scoala -cadre didactice	Director Profesor de serviciu	Registru procese verbale profesor de serviciu
	saptamanal	Monitorizarea notarii ritmice	Director Director adj.	cataloage

	Conform grafic asistente	Evaluare calitatii actului didactic (minim 2 asistente) Verificarea portofoliului profesional	Director Director adj.	Fisa de asistenta la lectii
--	--------------------------------	---	---------------------------	--------------------------------

**ASISTENTA CADRE DIDACTICE**

<b>NR.CRT.</b>	<b>PERIOADA</b>	<b>ASPECTE VIZATE</b>	<b>GRUP TINTA</b>
1.	Septembrie-2018	Verificarea documentelor scolare Utilizarea metodelor moderne de predare-invatare-evaluare	Profesori diriginti Discipline Socio-umane,Optionale integrate
2	Octombrie-2018	Monitorizarea procesului de pregatire pentru evaluarile nationale si bacalaureat	Cadre didactice in specizarile carora intra disciplinele de examen
3	Noiembrie-2018	Adaptarea elevilor de clasa aVa si a IXa Parcurgerea programei scolare	Cadre didactice ce au in incadrare clasele vizate Fizica, Chimie,Biologie
4	Decembrie-2018	Parcurgerea programei scolare	Ed .muzicala,ed.plastica, ed.fizica,ed.tehnologica,ed.civica
5	Ianuarie-2019	Verificarea documentelor scolare (notarea ritmica)	Profesori diriginti Cadre didactice
6	Februarie-2019	Monitorizarea procesului de pregatire pentru evaluarile nationale si bacalaureat	Cadre didactice in specizarile carora intra disciplinele de examen
7	Martie-2019	Utilizarea metodelor moderne de predare-invatare-evaluare	Lb.engleza,Lb.Franceza, Lb.Latina, Lb.Italiana
8	Aprilie-2019	Monitorizarea procesului de pregatire pentru evaluarile nationale si bacalaureat Parcurgerea programei scolare	Cadre didactice in specizarile carora intra disciplinele de examen Lb .romana, Matematica,Informatica,Istorie, Geografie
9	Mai-2019	Utilizarea metodelor moderne de predare-invatare-evaluare	Discipline Socio-umane
10	Iunie-2019	Verificarea documentelor scolare	Profesori diriginti Cadre didactice

