



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
COMUNA BRANIȘTEA
JUDEȚUL MEHEDINȚI



MINISTERUL EDUCAȚIEI
NAȚIONALE
INSPECTORATUL SCOLAR JUDETEAN
MEHEDINTI



Nr. 11/ 07.09.2018

Prezentat în ședința CP: 03.09.2018

Aprobat în ședința CA: 04.09.2018

GRAFIC DE MONITORIZARE ȘI CONTROL AL DIRECTORULUI

**ANUL ȘCOLAR:
2018 – 2019**

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 2017 – 2018 și urmărind eficientizarea tuturor componentelor, colectivelor și compartimentelor școlii, astfel încât acestea să reușească, printr-un efort comun și permanent, realizarea obiectivelor și activităților propuse în Planul managerial anual, în contextual Legii calității în educație, care face parte din prioritățile MEN.

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.

Monitorizare și controlul personalului școlii și al compartimentelor funcționale vor constitui premiza eficientă și optimă în vederea unei evaluări corecte și motivantă a resursei umane din unitatea școlară, a activității instructive – educative, dar și a oportunităților de dezvoltare a școlii.

PERIOADA	TEMA ȘI OBIECTIV UL CONTROL ULUI	MEDIUL ȘCOLAR	FACTORII IMPLICAȚI	CINE EFECTUEAZĂ CONTROLUL	EVALUA RE / FINALIZ ARE
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
Conform graficului de monitorizare pe comisii metodice	Participarea conducerii la ședințele comisiilor metodice	Comisii metodice	Cadrele didactice responsabile din comisia metodică	Director; Responsabili ariilor curricular e	postului; Informare C.A.; Plan de măsuri pentru remediarea deficiențelor (acolo unde este cazul)
Conform graficului de asistențe la ore	Eficientizarea activității de predare- învățare- evaluare	Clasa de elevi	Cadrele didactice	Directori; Responsabili comisiilor metodice	Conform fișei de asistență; Analiza în comisia metodică / CP; Plan de măsuri pentru remediarea deficiențelor (acolo unde este cazul)
Lunar conform și 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 Responsabili comisiilor de lucru.	Analiza activităților în CA și adoptarea măsurilor corespunzătoare

PERIOADA	TEMA ȘI OBIECTIVUL CONTROLULUI	MEDIUL ȘCOLAR	FACTORII IMPLICAȚI	CINE EFECTUEAZĂ CONTROLUL	EVALUARE / FINALIZARE
Zilnic	Verificarea ținutei și a comportamentului elevilor în spațiul școlar	Unitatea școlară	Elevi, diriginți, profesorii de serviciu	Director; Profesorii de serviciu; Responsabili comisiilor;	Măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate - în CA și CP
Zilnic	Verificarea stării de igienă și curățenie	Unitatea școlară	Personalul de îngrijire; Asistenta medicală;	Directori; Administrator	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 condițiilor de prezență a cadrelor didactice, 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

PERIOADA	TEMA ȘI OBIECTIVUL CONTROLULUI	MEDIUL ȘCOLAR	FACTORII IMPLICAȚI	CINE EFECTUEAZĂ CONTROLUL	EVALUARE/ FINALIZARE
Lunar	Monitorizarea derulării bugetului de venituri și cheltuieli Evidența fondurilor	Unitatea școlară	Compartimentul contabilitate	Director; Contabil șef.	Informări în C.A.
17 – 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.
20 septembrie – 10 octombrie	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 Mehedintși

PERIOADA	TEMA ȘI OBIECTIVUL CONTROLULUI	MEDIUL ȘCOLAR	FACTORII IMPLICAȚI	CINE EFECTUEAZĂ CONTROLUL	EVALUARE/ FINALIZARE
15 – 25 octombrie	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.
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 Sala de Sport	Personalul muncitor și de întreținere	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, CA și în cadrul comisiilor.
15 – 25 ianuarie	Verificarea activității / documentelor bibliotecii	Biblioteca școlii; Elevi.	Bibliotecar; Prof. diriginți.	Director	Informări în CA privind evidența activităților; Registrul de evidență.

PERIOADA	TEMA ȘI OBIECTIVUL CONTROLULUI	MEDIUL ȘCOLAR	FACTORII IMPLICAȚI	CINE EFECTUEAZĂ CONTROLUL	EVALUARE / FINALIZARE
Permanent	Monitorizarea derulării parteneriatelor școlare, proiectelor educative, etc.	Școală;	Consilier educativ. Profesorii implicați.	Director Consilier educativ.	Măsuri organizatorice; Pliantele / CD – urile activităților.
Noiembrie Martie Mai	Verificarea activităților la nivelul comisiei diriginților	Școală;	Consilier educativ; Prof. diriginți.	Director Consilier educativ.	Informare în CA Conform notelor de serviciu
Februarie Iunie	Verificarea modului de utilizarea și întreținerea bazei materiale	Spațiul școlar Internatul școlii	Personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic;	Director; Contabil șef	Informare în CA; Măsuri de recuperare a daunelor prin imputare, conform Regulamentului de ordine interioară
Martie	Încadrarea cu personal didactic pentru anul școlar 2014 - 2015	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;	Măsuri de remediere
Aprilie	Sondaj privind respectarea	Școală	Personal didactic auxiliar și	Director;	Discuții individuale conform fișei

PERIOADA	TEMA ȘI OBIECTIVUL CONTROLULUI	MEDIUL ȘCOLAR	FACTORII IMPLICAȚI	CINE EFECTUEAZĂ CONTROLUL	EVALUARE / FINALIZARE
	programului și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu		nedidactic;		postului; Măsuri 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; Măsuri ce se impun la nivelul clasei și a cadrelor didactice
1- 21 iunie	Verificarea documentelor școlare	Cataloage; Registre matricole, etc.	Personal didactic Profesorii diriginți; Serviciul Secretariat.	Director;	Măsuri de remediere
25 - 31 august	Evaluarea activității personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Școală	Personalul școlii	Director; Membrii CA.	Analiză în CP și CA.

Director,

Prof. Milica Dobre