

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "GHEORGHE MAGHERU" CARACAL

Str. Radu Calomfirescu, nr. 7, Caracal, 235200, jud. Olt

E-mail: [ghmagheru@yahoo.com](mailto:ghmagheru@yahoo.com)

Tel: +4 (0)249 511696

NR.857/21.10.2021

Director  
Prof. Nicolae Iulian-Ninel



## GRAFIC UNIC DE MONITORIZARE, CONTROL, EVALUARE AN ȘCOLAR 2021-2022

### ARGUMENT:

*Monitorizarea și controlul activității în anul școlar 2021-2022 au ca punct de pornire:*

- 
- *Punctele slabe și disfuncționalitățile identificate prin analiza activității anului 2021-2022*
- *Recomandările ISJ OLT, MEN*

### SCOP:

- eficientizarea organizării tuturor componentelor, colectivelor și compartimentelor școlii, în vederea realizării obiectivelor propuse în Planul managerial anual 2021-2022

### MODALITĂȚI DE REALIZARE:

- monitorizarea planurilor operaționale și implicit a obiectivelor operaționale, vizând atingerea obiectivelor strategice stabilite în Planul de dezvoltare instituțională;

### OBIECTIVE: CURRICULUM TRUNCHIAT AFERENT FIECĂREI DISCIPLINE ÎN PARTE

- a. evaluarea ofertei educaționale și a performanțelor pe baza criteriilor de evaluare stabilite prin proiectul de curriculum / în urma inspecțiilor / evaluării externe.
- b. monitorizarea elaborării ofertei CDS/ respectarea procedurii elaborate
- c. 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.
- d. **RESURSE UMANE:**
- e. evaluarea personalului didactic:
  - a. asistențe la ore;
  - b. realizarea planificărilor în concordanță cu cerințele programelor școlare;
  - c. urmărirea parcurgerii ritmice a programelor școlare;
  - d. respectarea legislației: nr. note, tipuri, forme de evaluare, ritmicitatea notării;
  - e. analiza activității comisiilor metodice în Consiliul profesoral /de administrație
- f. evaluarea anuală a personalului/reactualizarea fișei de evaluare
- g. evaluarea personalului didactic auxiliar și nedidactic:

**ȘCOALA GIMNAZIALĂ "GHEORGHE MAGHERU" CARACAL**

Str. Radu Calomfirescu, nr. 7, Caracal, 235200, jud. Olt

 E-mail: [ghmagheru@yahoo.com](mailto:ghmagheru@yahoo.com)

Tel: +4 (0)249 511696

- h. întocmirea corectă și în termen a situațiilor, documentelor, rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, CCD, autoritățile locale, etc;
- i. arhivarea și păstrarea documentelor oficiale
- j. calitatea activității desfășurate
- k. relații de colaborare între compartimente

**l. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE**

- m. întocmirea documentelor legale privind managementul financiar
- n. evaluarea utilizării fondului extrabugetar,
- o. încheierea exercițiului financiar.

**p. DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ / PARTENERIAT**

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

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 graficului de monitorizare pe comisii metodice	Participarea conducerii la ședințele comisiilor metodice	Comisii metodice	Cadrele didactice responsabile din comisia metodică	Director; Responsabili ariilor Curriculare	Conform fișei de asistență sau fișei postului; Informare C.A.; Plan de măsuri pentru remedierea deficiențelor (acolo unde este cazul)
Conform graficului de sistențe la ore	Eficientizarea activității de predare-învățare- evaluare	Clasa de elevi	Cadrele didactice	Director; Responsabili 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 munca	Unitatea școlară	Elevi, personal didactic și nedidactic; Comisii de lucru	Director Responsabili comisiilor de lucru.	Analiza activităților în CA și adoptarea măsurilor corespunzătoare
Zilnic	Verificarea ținutei și a comportamentului elevilor în spațiul școlar	Unitatea școlară	Elevi, diriginți, profesorii de serviciu	Director;	Măsuri pentru remedierea

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ "GHEORGHE MAGHERU" CARACAL

Str. Radu Calomfirescu, nr. 7, Caracal, 235200, jud. Olt

 E-mail: [ghmagheru@yahoo.com](mailto:ghmagheru@yahoo.com)

Tel: +4 (0)249 511696

				Paznici.	Profesorii de serviciu; Responsabili comisiilor;	Deficiențelor 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 condiției 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	Monitorizareaderulării bugetului de venituri și cheltuieli Evidența fondurilor extrabugetare	Unitatea școlară		Compartimentul contabilitate	Director; Contabil șef.	Informări în C.A.
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- 30 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.
15 – 25	Verificarea	Serviciul		Șef serviciul	Director	Informare în C.A.

**ȘCOALA GIMNAZIALĂ "GHEORGHE MAGHERU" CARACAL**

Str. Radu Calomfirescu, nr. 7, Caracal, 235200, jud. Olt

 E-mail: [gmmagheru@yahoo.com](mailto:gmmagheru@yahoo.com)

Tel: +4 (0)249 511696

noiembrie	documentelor de evidență școlară	secretariat	secretariat		
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	Școală;	Consilier educativ. Profesorii implicați.	Director Consilier educativ.	Măsuri organizatorice; Pliantele / CD – urile activităților.
Decembrie 2020 Iunie 2021	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 utilizare și întreținere a bazei materiale	Spațiul școlar	Personal didactic. didactic auxiliar și nedidactic;	Director; Contabil șef	Informare în CA; Măsuri de recuperare a daunelor prin imputare, conform Regulamentului de ordine interioară
Februarie - martie	Încadrarea cu personal didactic pentru anul școlar 2020 - 2021	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 programului și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu	Școală	Personal didactic auxiliar și nedidactic;	Director;	Discuții individuale conform fișei 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 - 30 august	Evaluarea activității personalului didactic, auxiliar/nedidactic	Școală	Personalul școlii	Director; Membrii CA.	Analiză în CP și CA.