

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. 1324/07.10.2022

Discutat și validat în C.P. din 06.10.2022
Aprobat în C.A. din 07.10.2022

GRAFIC UNIC DE MONITORIZARE ȘI CONTROL AL DIRECTORULUI AN ȘCOLAR 2022 – 2023

ARGUMENT:

Monitorizarea și controlul activității Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus în anul școlar 2022 – 2023, se va face ținând cont de toate punctele slabe, amenințările și disfuncționalitățile prezentate în analiza pentru anul școlar 2021 – 2022 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.

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.

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 (evaluarea națională pentru absolvenții clasei a VIII-a, examenul național de Bacalaureat și evaluările de la finalul claselor a II-a, a IV-a, a VI-a).

RESURSE UMANE ȘI STRATEGICE:

- evaluarea personalului didactic;
- 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 anuală a personalului;
- evaluarea personalului didactic auxiliar și nedidactic;
- întocmirea corectă și în termen a situațiilor, documentelor, rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, CCD, ME, 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;
- încheierea exercițiului financiar.

DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ / PARTENERIATE

- monitorizare-evaluare programe achiziții, reparații, întreținere spații activității;
- monitorizare-evaluare parteneriate/activități educative.

Compartimentul	Perioada	Tema și obiectivul monitorizării și controlului	Factori implicați	Cine efectuează controlul	Evaluare/Finalizare
Personal didactic/Comisii permanente și temporare	Permanent	Îndrumarea și controlului cadrelor didactice debutante / nou veniți în școală	Comisia de mentorat și formare în cariera profesională	Responsabil comisie Director	Discuții individuale în Comisie
	Permanent	Organizarea și actualizarea portofoliilor comisiilor	Responsabilii comisiilor Cadrele didactice	Director Responsabilii comisiilor	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 2022	Monitorizarea efectuării ședințelor cu părinții	Profesori diriginți	Director Consilier educativ	Procesele verbale ședințe cu părinții

Personal didactic/Comisii permanente și temporare			Profesori învățământ primar		
	01-29 noiembrie 2022	Monitorizarea înscrierii cadrelor didactice la examenele de obținere a gradelor didactice	Cadre didactice	Director Responsabil Comisie de mentorat	Dosare de înscriere
	01 - 10 octombrie 2022	Verificarea stadiului completării cataloagelor	Profesori diriginți Profesori învățământ primar	Director Comisia de monitorizare a frecvenței și notării ritmice	Informare în CP
	01-31 octombrie 2021	Verificarea documentelor	Responsabilii comisiilor	Director Responsabil CEAC	Portofolii comisii
	Conform graficului de asistență la ore al directorului/responsabilii comisiilor pentru curriculum și mentorat responsabilul CEAC	Eficientizarea activității de predare-învățare-evaluare	Cadre didactice	Director Responsabil CEAC Responsabilii comisiilor pentru curriculum și mentorat	Conform fișei de asistență Analiza în Comisiile Pentru curriculum și mentorat, în CP Plan de măsuri pentru remediere
	Permanent	Gradul de acoperire a obiectivelor operaționale propuse în PO ale fiecărei comisii	Responsabilii Comisiilor permanente	Director Responsabil CEAC	Rapoarte de activitate comisii Portofoliul comisiilor
	Conform grafic pregătire suplimentară	Verificarea prezenței elevilor la orele de pregătire suplimentară pentru concursuri/olimpiade și pentru Evaluarea Națională și Bacalaureat	Cadre didactice Elevi	Director Comisia pentru frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar	Rapoarte de monitorizare
	Zilnic	Verificarea prezenței, ținutei și comportamentul elevilor	Profesorii de serviciu	Profesori de serviciu Director	Plan de măsuri pentru remedierea deficiențelor

			Profesorii diriginți Elevi	Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în școală Comisia pentru monitorizarea frecvenței și a notării ritmice e elevilor	constatate
	Zilnic	Verificarea prezenței cadrelor didactice la ore	Cadre didactice	Director, Persoana desemnată	Analiză în CP Consemnări în condică Măsuri disciplinare
	Săptămânal	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 adjunct	Plan de măsuri corespunzător deficiențelor semnalate
	15 septembrie-15 octombrie 2022	Verificarea modului de pregătire, organizare și desfășurare a examenelor de încheiere a situației școlare de diferențe, și corigență Respectarea prevederilor ROF: înștiințare părinți, număr bilete pentru oral, subiecte probă scrisă și bareme de corectare, cataloage corigență, etc	Cadre didactice Secretar	Director adjunct	Cataloage Procese verbale

Compartiment secretariat	1-30 septembrie 2022	Verificarea aprovizionării cu cataloage,condici,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 2022	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 2022	Verificarea dosarelor personale ale elevilor și cadrelor didactice	Secretar	Director	Existența dosarelor
	15 noiembrie - 05 decembrie 2022	Verificarea bazei de date cu elevii,în vederea organizării simulării pentru Evaluarea Națională	Secretar Informatician	Director	Baza de date
	10-30 ianuarie 2022	Verificarea registrelor matricole și a registrelor de evidență	Secretar	Director	Registre matricole și de evidență
	20-22 decembrie 2022	Verificarea actualizării datelor din REVISAL Verificarea documentelor specifice (registru de intrări-ieșiri,registru decizii interne,decizii eliberate,etc)	Secretar	Director	Situații statistice Decizii
	10-30 martie 2023	Verificarea situației personalului didactic(continuitate,suplinire,vacantare posturi,pensionare)	Secretar	Director	Documente solicitate de ISJ Olt
	10-30 mai 2023	Verificarea situației privind inspecțiile tematice pentru cadrele didactice ce susțin exemenle pentru gradele	Comisia pentru mentorat didactic și	Director	Documente solicitate de ISJ Olt

Compartiment secretariat		didactice ce va fi trimisă la ISJ	formare în cariera profesională		
	1 - 10 iunie 2023	Verificarea situației statistice la sfârșit an școlar; Verificarea stadiului pregătirii desfășurării Evaluării Naționale și Examenului de Bacalaureat	Secretar	Director	Situații statistice
	Iulie – August 2023	Verificarea completării registrelor matricole; Verificarea completării actelor de studii;	Secretar	Director	Registre Acte de studii
	Permanent / Lunar	Verificarea corespondenței curente; Verificarea întocmirii statelor de salarii; Verificarea aplicațiilor SIIIR, EduSAL, REVISAL; Verificarea situațiilor curente; Eliberarea adeverințelor, foi matricole; Primirea și transmiterea corespondenței, inclusiv corespondența primită pe e- mail; Transmiterea situațiilor absențelor	Secretar Informatician Administrator financiar	Director	Dosar corespondență State de plată Aplicațiile Adeverințe, foi matricole, machete solicitate de ISJ
Compartiment secretariat	1-2 septembrie 2022	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 de patrimoniu Administrator financiar	Director Director adjunct	
	15-30 septembrie 2021	Verificarea planificării/organizării activității: - întocmirea/respectarea planului managerial anual/semestrial; - actualizarea fișelor postului - repartizarea pe sectoare de curățenie;	Personal didactic și nedidactic Elevi Comisia PSI și SSM	Director Director adjunct	Plan managerial Fișa postului semnată Grafice semnate Procese verbale și registre de procese verbale

Compartiment Contabilitate - Administrativ		-graficul de pază; - efectuarea instructajelor de protecția muncii și PSI, cu personalul didactic/didactic auxiliar/nedidactic, pe bază de semnătură; - verificarea proceselor verbale întocmite de profesorii de serviciu și serviciului de pază și remedierea aspectelor negative -acordarea burselor, rechizitelor, tichetelor educaționale și a banilor de liceu			
	Octombrie Săptămânal Luni: 15-16 Vineri: 15-16	Verificarea modului de realizare a curățeniei: -control mixt conform graficului întocmit de administratorul financiar; -verificarea îndeplinirii măsurilor de remediere (Plan de măsuri) -referate de necesitate pentru achiziționarea materialelor de curățenie 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 de patrimoniu Administrator financiar Comisia SSM/PSI Comisia pentru programe de susținere educațională, asistență socială și burse Comisia "Bani de liceu"	Director Director adjunct Administrator financiar	Notă de constatare Evaluări de stare Procesele verbale
	Noiembrie Săptămânal Luni: 15-16 Vineri: 15-16	Verificarea modului de realizare a curățeniei Verificarea modului de efectuare a inventarului	Administrator de patrimoniu Administrator financiar	Director adjunct Administrator financiar	Notă de constatare Evaluări de stare Procesele verbale
	Decembrie Săptămânal	Verificarea modului de realizare a curățeniei	Administrator de patrimoniu	Director Director adjunct	Notă de constatare Evaluări de stare

