

GRAFIC UNIC DE MONITORIZARE, CONTROL, EVALUARE AN ȘCOLAR 2016-2017, începând cu 9.01.2017

ARGUMENT:

Monitorizarea și controlul activității în anul școlar 2016-2017, au ca punct de pornire:

- Punctele slabe și disfuncționalitățile identificate prin analiza activității anului 2016-2017
- Recomandările ISJ Brăila, MEN

SCOP:

- eficientizarea organizării tuturor componentelor, colectivelor și compartimentelor școlii, în vederea realizării obiectivelor propuse în Planul managerial unic 2016-2017

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.

RESURSE UMANE:

- ☐ evaluarea personalului didactic:
 - o asistențe la ore;
 - o realizarea planificărilor în concordanță cu cerințele programelor școlare;
 - o urmărirea parcurgerii ritmice a programelor școlare;
 - o respectarea legislației: nr. note, tipuri, forme de evaluare, ritmicitatea notării;
- ☐ analiza activității comisiilor metodice în Consiliul profesoral /de administrație
- ☐ evaluarea anuală a personalului/reactualizarea fișei de evaluare 2016-2017
- ☐ evaluarea personalului didactic auxiliar și nedidactic:
 - o întocmirea corectă și în termen a situațiilor, documentelor, rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, CCD, MECS, autoritățile locale, etc;
 - o arhivarea și păstrarea documentelor oficiale
 - o calitatea activității desfășurate
 - o relații de colaborare între compartimente
- ☐ evaluarea anuală/reactualizarea fișei de evaluare 2016-2017

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 activități
- ☐ monitorizare-evaluare activități educative

Personal didactic	Tematică verificată	S II		Responsabil verificare	Indicatori de evaluare
		Săptămâna			
	I.Întocmirea planificărilor calendaristice semestriale și a proiectelor unităților de învățare cu respectarea obiectivelor programelor școlare	S20- S21		Director Responsabili CM	CD Planificări calendaristice Portofolii cadre didactice Portofolii Comisii Metodice
	II. Proiectarea și desfășurarea lecțiilor atrăgătoare, captivante: 1.Planuri/Schița lecției/ Proiecte unități de învățare a) selectarea conținuturilor b) forme de organizare stimulative: ateliere, dezbateri, studiu de caz, jocuri didactice, c) metode activ-participative: problematizare, descoperire, experiment integrat, lucru cu manualul, cu textul, calculatorul, fișe de lucru, exercițiul; d) utilizarea laboratoarelor / cabinetelor și a mijloacelor didactice din dotare: PC, videoproiector, TV, videocasetofon, casete audio și video, planșe, atlase, hărți, aparatură, substanțe, lucrul în grup, etc. e) evaluarea formativă și sumativă: orală, scrisă, practică, pe bază de proiecte și portofolii, cu accent pe notarea ritmică* f) asigurarea transferului și a retenției cunoștințelor III. Pregătirea temeinică a cadrelor didactice: ore consistente și atractive, captarea atenției elevilor IV. Punctualitate: intrarea/ieșirea la timp V. Comportament adecvat și consecvență: - notare ritmică - notare absenți - disciplină	Permanent conform planificării asistențelor la ore		Director Director adjunct RCM	Parametri de calitate: Debutanți/definitivat: schița lecției pentru fiecare activitate didactică + proiectele unităților de învățare grad didactic II / grad didactic I: proiectele unități învățare + proiectare/introducere lectură, moment ortografic Utilizarea tehnicilor de învățare activă și interactivă - antrenarea prin muncă individuală și în grup a tuturor elevilor - diferențierea și personalizarea învățării *notarea ritmică (orientativ, pt. discipline cu 3 ore/săpt) Semestrul II S22 1 notă; / S26 2 note; S30 3 note; / S34 4 note elevii aflați în situație de corigență vor avea cel puțin note în plus! - planuri de intervenție individualizată

	IV. RESPONSABILII COMISII METODICE Proiectarea activităţii Organizarea activităţii Verificarea prezenţei cadrelor didactice la ore Îndrumare/control asistenţe-interasistenţe Participarea echipei manageriale la şedinţele CM Analiza activităţii Raport de activitate semestrul I 2016-2017 Analiza SWOT		S22	Director Director adjunct	Analiza în CM/CP/CA Aprobare CP Măsuri pentru remediere Fişe asistenţă: Plan de activitate anual/ semestrial Grafice şedinţe Comisii metodice Discuţii Raport general starea şi calitatea învăţământului Dosar CM * <i>Responsabilii comisiilor metodice vor efectua min asistenţe / semestru fiecărui cadru didactic din com</i>
	LIMBĂ ŞI COMUNICARE/ OM ŞI SOCIETATE/ARTE Responsabil prof. Baciu Ani	S23 S29 S25 S31			Portofolii Comisii metodice 1. Elemente de management - Componenţa comisiei cu responsabilităţi, atribuţii, CV-uri, fişe postului - Raportul activităţii pe anul şcolar anterior - Planul de activităţi al comisiei anual/ semestrial - Grafic de şedinţe 2. Curriculum - Planuri cadru - Structura anului şcolar - Programe şcolare - Calendarele examenelor/ concursurilor/olimpiadelor - Programele examenelor/concursurilor /olimpiadelor - Lista manualelor şcolare utilizate/ comanda de manuale 3. Oferta curriculară - Schemele orare ale claselor - Programe CDŞ avizate utilizate - Planificări anuale şi semestriale ale membrilor 4. Resurse pedagogice - Resurse umane: colaboratori, parteneri - Resurse materiale şi informaţionale: Dotarea laboratoarelor, cabinetelor (fişe de inventar), bibliotecilor (cu nr volume, liste de softuri pentru disciplinele de interes ale comisiei) 5. Dezvoltare profesională - Tabele cu membrii comisiei privind urmărirea evoluţiei în carieră didactică (anul susţinerii definitivatului, gradelor didactice şi participarea la cursuri de formare continuă obligatorie acreditate la 5 ani) - Tabele cu membrii comisiei privind participarea la cursuri de fi organizate de CCD avizate de MECI, alte cursuri 6. Parteneriate şi colaborări . Programe şi proiecte educaţionale - harta de parteneriate a unităţii şcolare - lista proiectelor educaţionale - Documente de parteneriat 7. Olimpiade şi concursuri
	MATEMATICĂ ŞI ŞTIINTE/TEHNOLOGII/ ED. FIZICĂ Responsabil prof. Panturu Dorina	S24 S30 S25 S31			
	CONSILIERE ŞI ORIENTARE Responsabil prof. Urse Tita	S27 S31			
	ÎNVĂŢĂMÂNT PREŞCOLAR Responsabil prof. Pentru înv. Preşcolar Stan Serbana	S26 S32			
	ÎNVĂŢĂMÂNT PRIMAR Responsabil înv. Stroe Ionela	S26 S32			

			- Liste cu elevii participanți la concursuri și olimpiade și prof. pregătitori - Orare de pregătire - Rezultate ale elevilor , statistici 8. Evaluare, control - Tematica asistențe/monitorizări RCM (obiective/perioada/ met - Instrumente de evaluare (chestionare, teste) - Rapoarte de inspecție - Fișa de observare a lecției 9. Dovezi ale activităților metodice desfășurate - Procese verbale cu anexarea de materiale prezentate fotografii, înregistrări video, planșe, articole din presă - Fișe de asistențe la lecții - Rapoarte, studii
--	--	--	---

DIRECTOR,

PROF. Huiu Veronica

Comisii metodice	Disciplină	Obiective	SII	Responsabili	Indicatori de performanță
LIMBĂ ȘI COMUNICARE/OM ȘI SOCIETATE/ ARTE	Limba și literatura română Limbi moderne(engleză, franceză)	folosirea mijloacelor didactice, utilizarea resurselor materiale din Sala multimedia - crearea de soft - interasistențe; - grafic pregătire elevi - folosire hărți, globuri, material bibliografic în fiecare lecție - integrarea mijloacelor TIC - metode interactive de predare - dinamizarea activității profesorilor și elevilor	S22 S28 S24 S30	Prof. Baciș Ani	ASISTENȚE LA ORE Conform Fișei de observare/evaluare Analiza în cadrul CM Analiza în cadrul CP Grafic pregătire suplimentară a elevilor Grafic pregătire elevi capabili de performanță Plan de măsuri pentru remedierea deficiențelor Calificative anuale PORTOFOLIUL CADRULUI DIDACTIC Documente personale: decizia de numire / CV Anexe/ Fișa postului / Fișa de autoevaluare/ Fișa de perfecționare / Încadrare / Orar / calificativ – Documente de curriculum: Programe școlare Ghiduri / Metodologii / Regulamente / Lista r auxiliare didactice utilizate-aprobate/ Suport (optional Documente de planificare: Planificarea calenc / Proiectarea unității de învățare / Proiecte didactice/Schițe de lecție Instrumente de lucru: fișe de evaluare, teste predictive, sumative / Analiza -interpretare Grafice pregătire suplimentară pentru bacalau olimpiade
	Geografie și istorie Religie				
	Educație plastică/ muzicală	- Activizare, metode interactive - integrarea mijloacelor TIC			
MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE/ AD. FIZICĂ	Matematică Fizică Chimie Ed. Fizică	- 100% utilizare mijloace didactice - utilizarea AeL - integrarea experimentelor din programă în lecții - accentuarea laturii practice a predării - utilizarea unui limbaj academic - interasistențe - grafic pregătire suplimentară elevi	S23 S29 S25 S31	Prof. Panturu Dorina	
ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR	Învățământ preșcolar	- planificarea/susținerea unor lecții în sala multimedia, laboratoare - integrarea mijloacelor TIC	S26 S32	Prof. Stan Șerbana	
ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR	Învățământ primar	- planificarea/susținerea unor lecții în sala multimedia, laboratoare - integrarea mijloacelor TIC	S26 S32	Prof. Stroe Ionela	

CONSILIERE ȘI ORIENTARE	Consiliere și orientare	1. Completare cataloage, carnete elev/vizare 2. Prelucrarea ROFUIP 3. Completare Portofoliu Dirigintei 4. Completare grafice activități 5. Asistențe la ore - accent pe dezvoltarea personală a elevilor, interrelaționare, comunicare, orientare vocațională și profesională și întărirea spiritului		S20 S22 S24 S26 S28 S30 S32 S24	Responsabil prof. Urse Tita	Procese verbale prelucrare regulament Portofoliu diriginte Raport Consiliul clasei Analiza în Comisia Diriginților / CP / CA Număr/calitate activități educative Monitorizare activități educative Monitorizare ședințe cu părinți
-------------------------	--------------------------------	---	--	---	---	---

DIRECTOR,

PROF. Huiu Veronica

Comisii de lucru	Tematica verificată Obiective	Responsabil	Perioada	Verificare	Evaluare
CONSILIUL PENTRU CURRICULUM	ELABORAREA OFERTEI EDUCATIONALE Lista disciplinelor CDS pe clase și opțiuni Elaborare programe CDS Alegerea CDS pentru 2017-2018 Completarea Graficului cu lucrările semestriale (teze)	RCM	Cf. procedurii	Director	Oferta curriculară 2017-2018
C. ELABORAREA ORARULUI	Verificarea/aprobarea orarului Verificarea respectării programului/orarului claselor Verificarea completării condicii de prezență	Cadre didactice	S12 S 11	Director	Grafic /PV semnate elevi
C. SERVICIU PE ȘCOALĂ	Verificarea activității profesorilor de serviciu și a completării proceselor verbale Verificarea activității elevului de serviciu Clasă / Școală	Director	Zilnic	Director	Semnarea orelor
COMISIA PENTRU EVALUARE ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	Verificarea cataloagelor: - frecvență - notare ritmică Portofolii cadre didactice Asistențe la ore	Diriginți	Zilnic	Director Director adjunct	Discuții individuale Măsuri remediere
COMISIA PENTRU ACTIVITĂȚI EDUCATIVE	Monitorizarea activităților educative extrașcolare	Novac Dorina	grafic CEAC	Director	Monitorizare săptămânală Raport CP / CA Raport CP Fișe evaluare
COMISIA PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATEREA VIOLENȚEI	Monitorizare permanentă	Prof. Urse Tița Învățători Diriginți	grafic DIRECTOR ADJUNCT	Director adjunct	Grafic diriginți Raport activitate educativă 2013-201 nominal
COMISIA PENTRU VERIFICAREA RITMICITĂȚII NOTĂRII	Monitorizare permanentă	Diriginți	Zilnic	Prof. Pucceanu Angel	Raport comisie, nr. situații rezolvate
C. DISCIPLINĂ	Verificarea ținutei și comportamentului elevilor în pauze Aplicare sancțiuni elevi	Diriginți Învățători Profesori	Lunar	Prof. Pucceanu Angel	Raport comisie
DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI		Diriginți	Zilnic		Raport comisie Nr. sancțiuni/note purtare

FORMARE CONTINUĂ	Monitorizarea participării personalului la programele de perfecționare și formare continuă	Prof. Agapie Nicoleta	S6 S22	Director	Dosar Perfecționare
BURSE, AJUTOARE	Monitorizarea activităților	Diriginți Comisiile	Cf. calendar	Huiu Veronica	Nr. dosare, % elevi Rapoarte comisii

DIRECTOR,

PROF. Huiu Veronica



PDA	Tematică verificată/ Obiective	Perioada	Responsabil	Verificare	Evaluare
	I. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII	S2/S20		Director	Program activitate anual/ trimestrial
	II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII	Permanent	PUIA LENUȚA		
	ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR, A RAPOARTELOR TEMATICE CURENTE ȘI SPECIALE	Septembrie		Director	Existența la timp
	Verificarea aprovizionării cu cataloage, carnete, registre, condici	Lunar S10 S1 S15		Director	Monitorizare periodică Discuții individuale Analiza ședințe operative Evaluare anuală
	Verificarea modului în care se realizează salarizarea Verificarea realizării evidenței corecte a personalului REVISAL, EDUSAL Completare Dosare cadre didactice Adeverințe calitative anuale PD, PDA 2016-2017 Adeverințe calitative anuale PND 2017-2017	Lunar Lunar S1 S3 S3 Permanent		Director Director adjunct	Monitorizare periodică Discuții individuale Analiza ședințe operative Evaluare anuală
	ARHIVA	Periodic	PUIA LENUȚA- secretar	Director	Monitorizare periodică Discuții individuale Analiza ședințe operative

	Asigurarea securității arhivei	Periodic		
	Selecionare documente arhivă	S10-S12		
ELABORAREA CORECTĂ ȘI OPERATIVĂ A DOCUMENTAȚIEI EXAMENELOR	Diferențe Verificarea modului de pregătire, organizare și desfășurare a examenelor de încheiere a situației școlare, corigență, diferențe - Respectarea prevederilor ROFUIP (înștiințare părinți, nr bilete oral, semnături, subiecte proba scrisă)	Aug-sept Febr.		Director Raport comisie
	Evaluare națională clasa a VIII-a - completare bază de date elevi	S36		Director
	Încheierea situației școlare	Semestrial		Director Raport comisie
	Corigențe - VIII - V-VII	Cf. calendar OMEN		Director Raport comisie Completarea documentelor școlare
SITUAȚII STATISTICE	☐ semestrul II ☐ an școlar	Cf. calendar ISJ Braila		Director adjunct Încadrare în termene Raport semestrial/ Raport general
CLIMAT SOCIO-PROFESIONAL	Relații de colaborare în cadrul compartimentului/spirit de echipă Asigurarea unor bune relații de colaborare cu celelalte compartimente și servicii Interacțiunea cu elevii, părinții, alte categorii de public	Permanent		Director Discuții individuale Analiza șed. operative Evaluare anuală
III. ANALIZA ACTIVITĂȚII Raport de analiză semestrul I 2016-2017		S2 S20		Plan de măsuri pentru îmbunătățirea activității

I. PROIECTAREA ACTIVITATII		S2	Nedlcu Marioara-administrator financiar	Director	Program de activitate
II. OPRGANIZAREA ACTIVITATII	Proiectul de buget și de achiziții	Ianuarie			Repartizarea execuției bugetare
	Repartizarea bugetului alocat, conform legii, pe articole și capitele bugetare				
	Identificarea surselor extrabugetare de finanțare	Lunar			Construcția de scrisori de intenție și proiecte pentru extrafinanțare și chirii
	Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților				
	Negocierea celor mai avantajoase contracte de sponsorizare și condiții pentru obținerea fondurilor extrabugetare				
	Asigurarea de servicii, oferirea de spații pentru diverse activități pentru realizarea unor surse alternative de finanțare				
	Respectarea riguroasă a legislației din perspectiva încheierii unor contracte de închiriere și de urmărire a modului în care sunt achitate obligațiile de plată de către beneficiar				
	Alocarea burselor sociale	febr.			Nr. beneficiari
	Asigurarea unui circuit normal al informațiilor și documentelor în relația cu ISJ, Consiliul Local,	Periodic			% situații, documente corecte și la timp

MEDIATOR ȘCOLAR	Direcția de Finanțe Publice, Trezorerie, alte instituții sau persoane juridice					Existența documentelor arhivate
	Reorganizarea arhivei contabilității	Aprilie				Discuții individuale / Analiza ședințe operative / Evaluare anuală
	Asigurarea unor bune relații de colaborare cu serviciile de secretariat	Permanent				Plan de măsuri îmbunătățirea activității
	III. ANALIZA ACTIVITĂȚII Raport de analiză activitatea 2016-2017 / Analiza SWOT Raport de analiză semestrul I 2016-2017	S2 S20				Frecventarea școlii a copiilor de etnie rromă Scăderea abandonului școlar în anul șcc 2016-2017
	Facilitează dialogul școală-familie-comunitate. Contribuie la menținerea și dezvoltarea încrederii și a respectului școlii față de comunitate și al comunității față de școală. Monitorizează copiii de vârstă școlară care nu au frecventat cursurile învățământului obligatoriu și propune consiliului școlii soluții optime de recuperare și de facilitare a accesului acestora la programe de educație alternative (a doua șansă, învățământ cu frecvență redusă, programe de intervenție personalizată, „Școala de după școală”etc)	Permanent	BĂCAN MARIAN		Director	

PND	Tematica verificată/obiective	Perioada	Responsabil	Verificare	Evaluare
MUNCITOR, FOCHIST, ÎNGRIJITOR	Îndeplinirea corectă a sarcinilor Disciplina profesională Disponibilitate la sarcini Anticipare a evenimentelor și a efectelor deciziei Spirit de organizare a muncii Capacitate de analiză și sinteză Operativitate în executarea sarcinilor Spirit de inițiativă Spirit creator Asumarea răspunderii asupra lucrărilor executate și a deciziilor luate	Permanent	Mocanu Viorica Negoiașă Marioara Nica Anghel Stoian Steluța Mircea Viorel Beșchea Rodica	Director	Gradul de îndeplinire al sarcinilor



PROF. Huiu Veronica

