



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN SĂLAJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ Nr. 1 CHIEȘD
tel.fax: 0260/652805; 0260/652931
email: scoalachiesd@yahoo.com

Nr.

Aprobat în CA din 11.10.2023

Graficul unic de monitorizare, evaluare și control al directorului



2023-2024

Argument:

Monitorizarea și controlul activității în anul școlar 2023-2024, au ca punct de pornire:

- ❖ Punctele slabe și disfuncționalitățile identificate prin analiza activității anului 2022-2023
- ❖ Recomandările ISJ Sălaj, ME

Scop:

- ❖ eficientizarea organizării tuturor componentelor și compartimentelor școlii , în vederea realizării obiectivelor propuse în Planul managerial 2023-2024

Modalități de realizare:

- ❖ monitorizarea atingerii obiectivelor strategice stabilite în Planul de dezvoltare instituțională;

Obiective:**Curriculum:**

1. Aplicarea noului curriculum pentru educație
2. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor și standardele de calitate
3. Stabilirea ofertei CDȘ în funcție de nevoile specifice ale preșcolarilor și de resursele umane și materiale ale școlii
4. Aplicarea normelor, procedurilor și metodelor de evaluare a competențelor și a conținuturilor vizate de curriculumul școlar.
5. Îmbunătățirea calității predării-învățării-evaluării pentru a asigura șanse egale tuturor copiilor/elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță

Resurse umane:

1. Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității de predare-învățare-evaluare.
2. Prezentarea reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale.
3. Stimularea cadrelor didactice pentru a participa la programe de formare organizate de ME, CCD și alți furnizori de formare continuă.
4. Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare individuale și organizaționale.
5. Asigurarea sănătății și securității în muncă.

Resurse financiare și materiale:

1. Fundamentarea, angajarea, ordonanțarea lichidarea și execuția bugetului, conform prevederilor legale în vigoare.
2. Gestionarea eficientă a resurselor financiare și materiale.
3. Asigurarea condițiilor igienico-sanitare, conform normativelor în vigoare.
4. Păstrarea, întreținerea și modernizarea bazei materiale a școlii.
5. Stabilirea priorităților în vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar achiziționate.

Relații sistemice comunitare și internaționale:

1. Stabilirea cadrului organizatoric pentru colaborarea cu părinții, autoritățile publice locale, instituțiile de cultură și artă și organizațiile neguvernamentale.
2. Implicarea părinților în activitățile Școlii Gimnaziale nr.1 Chieșd
3. Promovarea imaginii publice a Școlii Gimnaziale nr. 1 Chieșd

Nr. crt.	Temele propuse spre a fi monitorizate	Perioada
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificarea existenței documentelor curriculare oficiale, de la nivelul unității de învățământ; 2. Asigurarea calității activităților educative și extrascolare; 3. Monitorizarea și stimularea participării la acțiunile metodice ale cadrelor didactice; 4. Informarea privind modificările de ordin legislativ a cadrelor didactice (metodologii, ordine de ministru, hotărâri de guvern, scrisoare metodică); 5. Informări permanente în urma ședințelor cu directorii 6. Verificarea realizării proiectării pedagogice și asigurarea dimensiunii ei științifice integrate și interdisciplinare; 7. Monitorizarea participării la acțiunile metodice, organizate de ISJ Sălaj, a tuturor cadrelor didactice; 8. Monitorizarea aplicării evaluării inițiale și analiza acestora; 9. Monitorizarea constituirii Consiliului Reprezentativ al Părinților; 10. Monitorizarea progresului școlar din perspectiva calității actului didactic; 11. Susținerea activităților de îndrumare, control și evaluare în școală a cadrelor didactice debutante și necalificate; 12. Asigurarea condițiilor termice optime în instituție, pentru sezonul rece; 13. Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de ISJ Sălaj, în termenele solicitate; 14. Sprijinirea cadrelor didactice în consolidarea legăturilor cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile naționale și regionale de cultură, biserica, alte instituții interesate, pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii, precum și în vederea creșterii importanței școlii ca factor de civilizație; 15. Verificarea documentelor de secretariat (dosarele personale, fișele postului, completarea deciziilor) 16. Monitorizarea activității desfășurate pe comisii de lucru 17. Verificarea și asigurarea creării unor condiții de curățenie și igienă optime atât pentru preșcolari /școlari cât și pentru desfășurarea întregii activități din școală. 	Septembrie 2023
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asigurarea calității activităților educative și extrascolare; 2. Monitorizarea activității Consiliului Reprezentativ al Părinților. 3. Monitorizarea progresului școlar din perspectiva calității actului didactic; 4. Monitorizarea aplicării testelor predictive, de progres și sumative; 5. Monitorizarea stabilirii de programe care să cuprindă măsuri ameliorative în procesul de învățământ; 6. Susținerea activităților de îndrumare, control și evaluare în școală a cadrelor didactice ; 7. Sprijinirea cadrelor didactice în consolidarea legăturilor cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile naționale și regionale de cultură, biserica, alte instituții interesate, pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii, precum și în vederea creșterii importanței școlii ca factor de civilizație ; 8. Monitorizarea graficului de frecvență a preșcolarilor și a școlarilor; 9. Monitorizarea evaluării ritmice; 10. Verificarea documentelor de secretariat 	Octombrie 2023

	<ul style="list-style-type: none"> 11. Informarea privind modificările de ordin legislativ a cadrelor didactice (metodologii, ordine de ministru, hotărâri de guvern); 12. Informări permanente în urma ședințelor cu directorii, responsabilii de comisii ; 13. Monitorizarea activității desfășurate pe comisii de lucru 14. Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de ISJ Sălaj, în termenele solicitate; 15. Monitorizarea înscrierii la grade a cadrelor didactice 16. Asigurarea condițiilor termice optime în școală, pentru sezonul rece 17. Verificarea și asigurarea creării unor condiții de curățenie și igienă optime atât pentru preșcolari/școlari cât și pentru desfășurarea întregii activități din grădiniță și școală . 	
3	<ul style="list-style-type: none"> 1 Asigurarea calității activităților educative și extrascolare; 2 Monitorizarea progresului preșcolarilor și al școlarii; 3 Monitorizarea graficului de frecvență al copiilor și al elevilor; 4 Monitorizarea evaluării ritmice; 5 Susținerea activităților de îndrumare, control și evaluare în grădiniță și școală a cadrelor didactice 6 Informarea privind modificările de ordin legislativ a cadrelor didactice (metodologii, ordine de ministru, hotărâri de guvern); 7 Informări permanente în urma ședințelor cu directorii, responsabilii de comisii ; 8 Monitorizarea stabilirii de programe care să cuprindă măsuri ameliorative; 9 Monitorizarea programelor de parteneriat derulate de grădiniță și școală, valorizarea și promovarea bunelor practici in acest domeniu; 10 Eficientizarea activității C.R.P., implicarea acestuia în rezolvarea problemelor cu care se confruntă grădinița și școala; 11 Monitorizarea participării la acțiunile metodice ale cadrelor didactice; 12 Monitorizarea comisiilor de lucru din școală; 13 Asigurarea condițiilor termice optime în școală, pentru sezonul rece 14 Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de ISJ Sălaj, în termenele solicitate; 15 Intocmirea si aprobarea Planului de școlarizare pentru anul școlar 2024/2025 16 Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de ISJ Sălaj, în termenele solicitate; 17 Verificarea și asigurarea creării unor condiții de curățenie și igienă optime atât pentru preșcolari/elevi cât și pentru desfășurarea întregii activități din școală . 	Noiembrie 2023
4	<ul style="list-style-type: none"> 1. Asigurarea calității activităților educative și extrascolare; 2. Monitorizarea progresului școlar; 3. Monitorizarea graficului de frecvență; 4. Monitorizarea graficului întâlnirilor cu părinții; 5. Susținerea activităților de îndrumare, control și evaluare în școală a cadrelor didactice ; 6. Informarea privind modificările de ordin legislativ a cadrelor didactice (metodologii, ordine de ministru, hotărâri de guvern); 7. Informări permanente în urma ședințelor cu directorii, responsabilii de comisii ; 8. Monitorizarea programelor de parteneriat derulate de către școală; valorizarea și promovarea bunelor practici in acest domeniu; 9. Monitorizarea participării la acțiunile metodice ale cadrelor didactice; 	Decembrie 2023

	<p>10. Monitorizarea stabilirii de programe care să cuprindă măsuri ameliorative;</p> <p>11. Verificarea documentelor de secretariat (dosarele personale, completarea în Revisal);</p> <p>12. Monitorizarea comisiilor de lucru din școală;</p> <p>13. Verificarea condicilor de prezenta și evidență a activității educatoarelor și profesorilor din școală;</p> <p>14. Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de ISJ Sălaj, în termenele solicitate;</p> <p>15. Verificarea și asigurarea creării unor condiții de curățenie și igienă optime atât pentru preșcolari/elevi cât și pentru desfășurarea întregii activități din grădiniță și școală .</p>	
5	<p>1. Evaluarea personalului nedidactic din grădiniță și școală;</p> <p>2. Asigurarea calității activităților educative și extrascolare;</p> <p>3. Verificarea documentelor de secretariat (SC-uri);</p> <p>4. Verificarea proiectării didactice;</p> <p>5. Monitorizarea comisiilor de lucru din școală;</p> <p>6. Monitorizarea evaluării semestriale;</p> <p>7. Monitorizarea progresului preșcolarilor și al școlarilor;</p> <p>8. Asigurarea condițiilor termice optime în școală, pentru sezonul rece;</p> <p>9. Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de ISJ Sălaj, în termenele solicitate;</p> <p>10. Informarea privind modificările de ordin legislativ a cadrelor didactice (metodologii, ordine de ministru, hotărâri de guvern);</p> <p>11. Informări permanente în urma ședințelor cu directorii, responsabilii de comisii;</p> <p>12. Sprijinirea cadrelor didactice în consolidarea legăturilor cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile naționale și regionale de cultură, biserica, alte instituții interesate, pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a grădiniței la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii, precum și în vederea creșterii importanței școlii ca factor de civilizație ;</p> <p>13. Monitorizarea Ordinelor modificate și completate, privind Mișcarea Personalului Didactic din Învățământul Preuniversitar.</p> <p>14. Verificarea și asigurarea creării unor condiții de curățenie și igienă optime atât pentru preșcolari/școlari cât și pentru desfășurarea întregii activități din școală .</p>	Ianuarie 2024
6	<p>1. Informarea privind modificările de ordin legislativ a cadrelor didactice (metodologii, ordine de ministru, hotărâri de guvern);</p> <p>2. Informări permanente în urma ședințelor cu directorii, responsabilii de comisii ;</p> <p>3. Verificarea realizării proiectării pedagogice pe module și asigurarea dimensiunii ei științifice și interdisciplinare;</p> <p>4. Asigurarea calității în macro și microproiectare;</p> <p>5. Monitorizarea participării la acțiunile metodice, organizate de ISJ Sălaj, a tuturor cadrelor didactice;</p> <p>6. Monitorizarea aplicării testelor de cunoaștere a școlarilor și analiza acestora;</p> <p>7. Monitorizarea progresului școlar din perspectiva calității actului didactic;</p> <p>8. Susținerea activităților de îndrumare, control și evaluare în unitatea școlară a cadrelor didactice debutante și necalificate;</p> <p>9. Asigurarea condițiilor termice optime în școală, pentru sezonul rece;</p>	Februarie 2024

	<ul style="list-style-type: none"> 10. Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de ISJ Sălaj, în termenele solicitate; 11. Sprijinirea cadrelor didactice în consolidarea legăturilor cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile naționale și regionale de cultură, Biserica, alte instituții interesate, pentru optimizarea ofertei educaționale a școlii, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii, precum și în vederea creșterii importanței acesteia ca factor de civilizație; 12. Elaborarea CDȘ în concordanță cu cerințele copiilor/elevilor, resursele grădiniței și tendințele de dezvoltare economico-socială a comunității pentru anul școlar 2024 – 2025; 13. Realizarea Proiectului de Încadrare pentru anul școlar 2024-2025 14. Verificarea și asigurarea creării unor condiții de curățenie și igienă optime atât pentru preșcolari/școlari cât și pentru desfășurarea întregii activități din școală . 	
7	<ul style="list-style-type: none"> 1. Asigurarea calității activităților educative și extrascolare; 2. Monitorizarea progresului școlar al copiilor/elevilor; 3. Monitorizarea graficului de frecvență al preșcolarilor și al școlarilor; 4. Monitorizarea acțiunilor de evaluare; 5. Informări permanente în urma ședințelor cu directorii, responsabilii de comisie ; 6. Verificarea documentelor de secretariat (dosarele personale, completarea în REVISAL); 7. Eficientizarea activității Consiliului Părinților, implicarea acestuia în rezolvarea problemelor cu care se confruntă grădinița și școala; 8. Verificarea portofoliului cadrelor didactice; 9. Verificarea înștiințărilor trimise părinților legate de acțiunile din școală; 10. Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de ISJ Sălaj, în termenele solicitate; 11. Respectarea Calendarului Mișcării Personalului Didactic 12. Verificarea și asigurarea creării unor condiții de curățenie și igienă optime atât pentru preșcolari/școlari cât și pentru desfășurarea întregii activități din școală . 	Martie 2024
8	<ul style="list-style-type: none"> 1. Asigurarea calității activităților educative și extrascolare; 2. Monitorizarea progresului școlar al copiilor/elevilor; 3. Monitorizarea graficului de frecvență; 4. Susținerea activităților de îndrumare, control și evaluare în unitatea școlară a cadrelor didactice debutante 5. Informarea privind modificările de ordin legislativ a cadrelor didactice (metodologii, ordine de ministru, hotărâri de guvern); 6. Informări permanente în urma ședințelor cu directorii, responsabilii de comisie ; 7. Monitorizarea stabilirii de programe care să cuprindă măsuri ameliorative; 8. Monitorizarea programelor de parteneriat derulate de școală, valorizarea și promovarea bunelor practice în acest domeniu; 9. Eficientizarea activității Consiliului Reprezentativ al Părinților, implicarea acestuia în rezolvarea problemelor cu care se confruntă școala; 10. Monitorizarea participării la acțiunile metodice ale cadrelor didactice; 11. Monitorizarea comisiilor de lucru din școală; 12. Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de ISJ Sălaj, în termenele solicitate; 13. Monitorizarea stabilirii de programe care să cuprindă măsuri ameliorative; 14. Respectarea Calendarului Mișcării Personalului Didactic 	Aprilie 2024

	15. Verificarea și asigurarea creării unor condiții de curățenie și igienă optime atât pentru preșcolari/școlari cât și pentru desfășurarea întregii activități din școală .	
9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asigurarea calității activităților educative și extrascolare; 2. Monitorizarea progresului școlar al copiilor/elevilor; 3. Monitorizarea graficului de frecvență al preșcolarilor/școlarilor; 4. Monitorizarea rezultatelor obținute la concursurile pentru preșcolari și școlari; 5. Monitorizarea informării părinților, a cadrelor didactice despre cifra planului de școlarizare ; 6. Informări permanente în urma ședințelor cu directorii, responsabilii de comisii ; 7. Verificarea documentelor de secretariat (dosarele personale, completarea în REVISAL); 8. Eficientizarea activității Consiliului Reprezentativ al Părinților, implicarea acestuia în rezolvarea problemelor cu care se confruntă școala; 9. Verificarea portofoliilor preșcolarilor/școlarilor pe nivele de vârstă; 10. Verificarea achizițiilor realizate la nivel de unitate; 11. Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de ISJ Sălaj, în termenele solicitate; 12. Monitorizarea aplicării testelor predictive, de progres și sumative în vederea înscrierii la școală a preșcolarilor respectivi 13. Verificarea și asigurarea creării unor condiții de curățenie și igienă optime atât pentru preșcolari/școlari cât și pentru desfășurarea întregii activități din școală. 	Mai 2024
10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizarea și desfășurarea de concursuri școlare locale, naționale 2. Organizarea și sprijinirea desfășurării Evaluării Naționale; 3. Realizarea documentelor necesare înscrierii la grădiniță 4. Monitorizarea înscrierii preșcolarilor în grupele mici; 5. Verificarea documentelor de secretariat (SC-uri); 6. Verificarea unor registre de casă; 7. Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de ISJ Sălaj, în termenele solicitate; 8. Monitorizarea acțiunilor de igienizare din școală, pe perioada vacanței 9. Monitorizarea comisiilor de lucru din școală și solicitarea rapoartelor de analiză, anual, în vederea realizării analizei activității școlare; 10. Realizarea documentelor în vederea înscrierii preșcolarilor de 6 ani în învățământul primar – clasa pregătitoare 11. Verificarea și asigurarea creării unor condiții de curățenie și igienă optime atât pentru preșcolari/școlari cât și pentru desfășurarea întregii activități din școală . 	Iunie 2024
11	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorizarea acțiunilor de igienizare din grădiniță și școală, pe perioada vacanței 2. Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de ISJ Sălaj, în termenele solicitate; 3. Verificarea documentelor de secretariat (registre matricole); 4. Verificarea și asigurarea creării unor condiții de curățenie și igienă optime atât pentru preșcolari/școlari cât și pentru desfășurarea întregii activități din școală . 	Iulie 2024
12	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorizarea acțiunilor de igienizare din grădiniță și școală, pe perioada vacanței 	August 2024

	<ol style="list-style-type: none">2. Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de ISJ Sălaj, în termenele solicitate;3. Verificarea documentelor de secretariat (registre matricole);4. Monitorizarea înscrierii copiilor / grupa mică;cât și a altor elevi.5. Încadrarea corectă cu personal calificat / posturile existente în grădiniță și școală;6. Analiza transparentă conform metodologiei a CA în vederea acordării calificativelor anuale / personalul școlii7. Verificarea și asigurarea creării unor condiții de curățenie și igienă optime atât pentru preșcolari/școlari cât și pentru desfășurarea întregii activități din școală .	
--	--	--

Director,
prof. Pop Ioana Georgeta