



❖ **GRAFIC DE MONITORIZARE, CONTROL, EVALUARE**
❖ **AN ȘCOLAR 2017-2018**

❖ **ARGUMENT:**

Monitorizarea și controlul activității în anul școlar 2017-2018, au ca punct de pornire:

- Punctele slabe și disfuncționalitățile identificate prin analiza activității anului 2016-2017
- Recomandările ISJ Suceava, MENCS

❖ **SCOP:**

- eficientizarea organizării tuturor componentelor, colectivelor și compartimentelor școlii, în vederea realizării obiectivelor propuse în Planul managerial 2017-2018

❖ **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
- evaluarea gradului de implicare al profesorilor pentru proiectarea unui demers didactic de calitate
- evaluarea calității demersului didactic prin asistențe la lecții
- monitorizarea elaborării ofertei CDS/ respectarea procedurii elaborate
- asigurarea organizării și desfășurării în bune condiții a examenelor (simularea probelor scrise pentru examenul de bacalaureat clasa a XI-a și a XII-a, admitere liceu, admitere ciclul superior al liceului, atestat profesional, Bacalaureat)

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;
- o analiza activității comisiilor metodice în Consiliul profesoral /de administrație
- o evaluarea anuală a personalului/reactualizarea fișei de evaluare 2017-2018

➤ **evaluarea personalului didactic auxiliar și nedidactic:**

- o întocmirea corectă și în termen a situațiilor, documentelor, rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, CCD, MEN, autoritățile locale, etc;
- o arhivarea și păstrarea documentelor oficiale
- o calitatea activității desfășurate
- o relații de colaborare între compartimente
- o evaluarea anuală/reactualizarea și operaționalizarea fișei de evaluare 2017-2018

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				
TEMATICA VERIFICATĂ OBIECTIVE	S I	S II	RESPONSABIL VERIFICARE	INDICATORI DE EVALUARE
	Săptămâna			
I. Întocmirea planificărilor calendaristice semestriale și a proiectelor unităților de învățare cu respectarea obiectivelor programelor școlare	S1-S5		Director	Planificări calendaristice anuale, semestriale pe unități de învățare Rapoarte de monitorizare a responsabililor de comisii/catedre
	S19-S20			
II. Proiectarea și desfășurarea lecțiilor 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			Parametri de calitate: Debutanți/definitivat: schița lecției pentru fiecare activitate didactică + proiectele unităților de învățare grad didactic II / grad didactic I: proiectele unităților de învățare + proiectare lecții recapitulative schițe lecții la orele asistate 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 I: S6 1 notă; / S 2-3 note; S16 3-4 note; / S16 4 note Semestrul II S 24 1-2 note; / S28 2-3 note; S32 3 note; / S34 4 note elevii aflați în situație de corigență vor avea cel puțin o notă în plus! - planuri de intervenție individualizată

V. RESPONSABILII COMISII METODICE Proiectarea activității Organizarea activității Verificarea prezenței cadrelor didactice la ore Îndrumare/control asistențe-interasistențe Participarea echipei manageriale la ședințele CM Analiza activității Raport de activitate an școlar 2016-2017 Raport de activitate semestrul I 2017-2018 Analiza SWOT	S3/S 21 Zilnic Grafic asistențe Grafic CM	Director Director adjunct RCM	Analiza în CM/CP/CA Aprobare CP Măsuri pentru remediere Fișe asistență: Plan de activitate anual/ semestrial Grafice ședințe Comisii metodice Discuții Raport general starea și calitatea învățământului 2016-2017 Dosar CM * Responsabilii comisiilor metodice vor efectua minim o asistență pe semestru fiecărui cadru didactic din comisie
MONITORIZARE ȘI CONTROL ÎNTOCMIRE PORTOFOLII INDIVIDUALE/COMISII			
LIMBA ȘI COMUNICARE	S 8-9	Director Director adjunct	Portofolii Comisii metodice 1. Elemente de management - Componența comisiei cu responsabilități, atribuții, CV-uri, fișele postului - Raportul activității pe anul școlar anterior - Planul de activități al comisiei anual/ semestrial - Grafic de ședințe 2. Curriculum - Planuri cadru - Structura anului școlar - Programe școlare - Calendarele examenelor/ concursurilor/olimpiadelor - Programele examenelor/concursurilor /olimpiadelor - Lista manualelor școlare utilizate/ comanda de manuale 3. Oferta curriculară - Schemele orare ale claselor - Programe CDȘ avizate utilizate
LIMBA ENGLEZĂ	S 12-14		
LIMBA GERMANĂ/FRANCEZA	S 12-13		

			<ul style="list-style-type: none"> - Planificări anuale și semestriale ale membrilor
MATEMATICA	S9		<ul style="list-style-type: none"> 4. Resurse pedagogice <ul style="list-style-type: none"> - Resurse umane: colaboratori, parteneri - Resurse materiale și informaționale: Dotarea laboratoarelor, cabinetelor (fișe de inventar), bibliotecilor (cu nr volume, liste de softuri pentru disciplinele de interes ale comisiei) 5. Dezvoltare profesională <ul style="list-style-type: none"> - Tabele cu membrii comisiei privind urmărirea evoluției în cariera didactică (anul susținerii definitivatului, gradelor didactice și participarea la cursuri de formare continuă obligatorie acreditate(odată la 5 ani) - Tabele cu membrii comisiei privind participarea la cursuri de formare organizate de CCD avizate de MECS, alte cursuri 6. Parteneriate și colaborări . Programe și proiecte educaționale <ul style="list-style-type: none"> - harta de parteneriate a unității școlare - lista proiectelor educaționale - Documente de parteneriat 7. Olimpiade și concursuri <ul style="list-style-type: none"> - Liste cu elevii participanți la concursuri și olimpiade și prof. pregătitori - Orare de pregătire
ȘTIINȚE	S10		
OM ȘI SOCIETATE	S10		
INFORMATICA	S8-9		

			<ul style="list-style-type: none"> - Rezultate ale elevilor , statistici 8. Evaluare, control - Tematica asistențe/monitorizări RCM (obiective/perioada/metode) - 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
SPORT SI ARTE	S10-12		
ASISTENȚE ORE specialitate <ul style="list-style-type: none"> - catedra de limba si comunicare - lb. germană/franceză - limba engleză - matematică - catedra de informatică - catedra de științe - catedra om și societate - arte și sport 	S 8-9 S10 S11-12 S10 S8-9 S9-10 S10-11 S12	Director Director adjunct RCM	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/ Formare/perfecționare / Încadrare / Orar / calificativ – evaluare Documente de curriculum: Programe școlare / Ghiduri / Metodologii / Regulamente / Lista manuale-auxiliare didactice utilizate-aprobate/ Suport curs opțional Documente de planificare: Planificarea calendaristică / Proiectarea unității de învățare / Proiecte didactice/Schițe de lecție Instrumente de lucru: fișe de evaluare, teste predictive, sumative / Analiza -interpretare

Asistențe clasele a XII-a și profesori din cadrul catedrelor neasistați în cursul saptamânilor 9-14	S 17	Director Director adjunct	Grafice pregătire suplimentară pentru bacalaureat / Olimpiade
Asistențe ore suport de consiliere elevi Clasele a IX a, a XII a accent pe dezvoltarea personală a elevilor, interrelaționare, comunicare, orientare vocațională și profesională și întărirea spiritului de echipă, promovarea egalității de șanse	S9-11	Director Director adjunct	<ul style="list-style-type: none"> • formularea obiectivelor • selectarea și înlănțuirea conținutului • alegerea metodelor, materialelor și mijloacelor • integrarea corespunzătoare a acestora în lecție • echilibrarea activităților • anticiparea dificultăților • captarea atenției
Asistențe ore suport de consiliere elevi Clasele a X a, Xia accent pe dezvoltarea personală a elevilor, interrelaționare, comunicare, orientare vocațională și profesională și întărirea spiritului de echipă, promovarea egalității de șanse	S 16	Director Director adjunct	<ul style="list-style-type: none"> • enunțarea clară a obiectivelor • prezentarea sarcinilor elevilor • conducerea lecției/activității • asigurarea feed-back-ului • evaluarea activității • asigurarea retenției și a transferului
Asistențe ore suport de consiliere elevi Clasele IX-XI accent pe dezvoltarea personală a elevilor, interrelaționare, comunicare, orientare vocațională și profesională și întărirea spiritului de echipă, promovarea egalității de șanse	S 25 26	Director Director adjunct	<ul style="list-style-type: none"> • asigurarea relației afectivitate – efect educațional • ținuta generală și vestimentară • vocea • abilitatea de a antrena elevii în lecție • priceperea de a conduce lecția • atitudinea față de elevi
Asistențe la ore Toate comisiile metodice/catedre	S25 S26	Responsabili comisii metodice	tact pedagogic

Monitorizarea activității de profesorii dirigenți 1. Completare cataloage, carnete elev/vizare 2.Prelucrarea ROFUIP + Reg. de ordine interioara 3.Completare Portofoliu Dirigintelui 4.Completare grafice activităț	permanent	Director Director adjunct	Procese verbale prelucrare regulament Portofoliu dirigințe Raport Consiliul clasei Analiza în Comisia Diriginților / CP / CA Număr/calitate activități educative Monitorizare activități educative Monitorizare ședințe cu părinți
Formare continuă Constituirea dosarului comisiei de perfecționare și formare continuă	S 7	Director adjunct Resp. comisie	Dosarul Comisiei pentru perfecționare și formare continuă Documente necesare <ul style="list-style-type: none"> • Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar nr. 5561/2011, Ordinul nr. 3129/2013. • Oferta de formare continuă a CCD, pentru anul școlar în curs. • Adresele ISJ și CCD privind activitatea de formare. • Baza de date care să cuprindă cadrele didactice înscrise într-o formă de perfecționare, examene pentru definitivare în învățământ și grade didactice. • Programarea activității de formare continuă la nivelul unității de învățământ (catedre/comisii metodice, cercuri pedagogice, mese rotunde, reuniuni, sesiuni de comunicări) • Evidența participării cadrelor didactice la alte forme de dezvoltare profesională: burse, stagii la nivel național/internațional, cursuri postuniversitare, masterate, doctorate, proiecte. • Lista cadrelor didactice care au calitatea de formatori, metodiști ISJ, experți în problematica formării. • Rapoartele/ Informările periodice întocmite la solicitarea conducerii unității, a ISJ și CCD. • Dosarele de formare continua a cadrelor didactice

<p>Monitorizarea stadiului de perfecționare și formare continuă Completarea fișelor individuale de formare continuă Completarea/reactualizarea dosarelor de formare continuă a cadrelor didactice Raport privind formarea continuă</p>	<p>S19-20 S10</p>	<p>Responsabil formare continua Chelba M.</p>	<p>Criterii de evaluare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existența fișei de formare continuă completată la zi • Completarea corectă a fișei de formare continuă. <ul style="list-style-type: none"> • cursurile de perfecționare sunt trecute în ordinea cronologică a parcurgerii • este trecut corect furnizorul de formare • este trecut corect numărul de CPT pentru fiecare curs • este trecută corect perioada de derulare și evaluare a cursului • Dosarul cuprinde documentele de formare inițială: diploma de licență/masterat • Dosarul cuprinde certificatele de acordare a gradelor didactice: <ul style="list-style-type: none"> • definitivare în învățământ • grad didactic II • grad didactic I • masterat acolo unde acesta nu intră în formarea inițială) • Dosarul cuprinde adeverințele de echivalare a gradelor în CPT. • Dosarul cuprinde adeverințe/atestare de formare continuă pentru toate cursurile de perfecționare menționate în fișa de formare continuă. • Dosarul cuprinde adeverințe/atestare pentru cursurile de perfecționare fără credite.

Comisii de lucru	Tematica verificată obiective	Responsabil	Perioada	Verificare	Evaluare
CONSILUL PENTRU CURRICULUM	ELABORAREA OFERTEI CDS 2018-2019 Lista disciplinelor CDS pe clase și opțiuni Elaborare programe CDS Alegerea CDS pentru 2018-2019	RCM Membrii Consiliu Curriculum	Ianuarie- aprilie	Dir. adjunct Bumbu Otilia	Oferta CDS elaborată în cf. cu porcedura
	Examene de diferență întocmirea listelor, anunțarea elevilor și părinților și completarea documentelor/ cataloagelor de examen	Compartiment secretariat Membrii Consiliu Curriculum	Iulie-august	Bumbu Otilia	Examene susținute Cataloage completate
	Realizarea planificării lucrărilor semestriale	Cadre didactice	Octombrie Aprilie	Lăzărescu Luminița	Grafic de planificare a tezelor
	Planificarea activității de pregătire suplimentară a elevilor – pentru bacalaureat/pregătire performanță/pregătire remedială	Cadre didactice	Octombrie noiembrie	Director adjunct	Grafic de planificare a pregătirilor suplimentare
C. ELABORARE ORAR	Verificarea/aprobarea orarului Verificarea respectării programului/orarului claselor Verificarea completării condiții de prezență	Roșca Vasile	Septembrie	Director	Orar elaborat
C. SERVICIU PE SCOALA	Verificarea activității profesorilor de serviciu și a completării proceselor verbale Verificarea activității elevului de serviciu Clasă / Școală	Director Director adjunct	Permanent	Director Director adjunct	Realizarea serviciului PV completate
CEAC	Verificarea cataloagelor: - frecvență - notare ritmică Portofolii cadre didactice	Comisia de lucru RCM	Lunar	Director adjunct Comisia cataloage	Monitorizare lunară Raport CP / CA

C. ACTIVITATI EDUCATIVE	Monitorizarea activităților educative extrașcolare	Consilier educativ	Lunar	Director adjunct	Proiecte Activitati PV activitati
C. PROFESORILOR DIRIGINȚI	Monitorizarea activităților de planificare a activităților de consiliere (elevi, părinți), a activităților educative extrașcolare și de întocmire a documentației specifice	Resp Comisie prof. diriginți	Octombrie	Director adjunct	Planificarea activităților de consiliere pentru elevi/părinți Activ. extrașcolare
	Monitorizarea activităților comisiei profesorilor diriginți		Octombrie	Director adjunct	PV activități Referate Rapoarte
	Monitorizare aplicare sancțiuni elevi		Permanent/semestrial	Director	PV activități Referate Rapoarte
	Verificare corectitudine selectare elevi pentru obținere ajutoare sociale		semestrial	Comisie burse, Bani de liceu	Documentație specifică
COMISII METODICE	Monitorizarea realizării documentelor de planificare managerială	RCM	octombrie	Director adjunct	Planuri manageriale operaționale Programe de activitati
	Monitorizarea activităților	RCM	Monitorizare lunară	Director Director adjunct	PV rapoarte
	Asistențe activități/activități demonstrative	RCM	Semestrial	RCM director	Fise de asistență PV activități
C. PREVENIREA ȘI COMBATEREA VIOLENȚEI	Monitorizare permanentă	Prof. diriginți RCPV – Strugariu C.	Permanent	Director	Rapoarte
Comitet SECURITATII MUNCII	Instruirea personalului Completarea documentației specifice		Semestrial Octombrie	Director	PV instruire

COMISIA PSI	Instruirea personalului Completarea documentației specifice Efectuare exerciții de simulare	Roșca V.	Semestrial Octombrie	Director Director adjunct	PV instruire Rapoarte simulari
C. ACORDARE AJUTOARE SOCIALE – BURSE, BANI DE LICEU	Monitorizarea respectării termenelor Realizarea documentației specifice	Profesorii diriginți Comp. secretariat	Octombrie Semestrial	Director	Liste elevi care beneficiază de ajutoare
C. DISCIPLINĂ	Verificarea ținutei și comportamentului elevilor în pauze Aplicare sancțiuni elevi	Prof. diriginți	permanent	Director Prof. de servicii	Sancțiuni
C. DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI FORMARE CONTINUĂ	Monitorizarea participării personalului la programele de perfecționare și formare continuă	Chelba Mirela	permanent	Director adjunct	Grafic perfecționare cadre didactice
C. DE PROMOVARE A IMAGINII ȘCOLII	Monitorizare reactualizare program de promovare a imaginii colegiului și planificării acțiunilor	Popovici Florin	Octombrie Februarie	Director adj.	Program Planificare

7C. N. „Eudoxiu Hurmuzachi” Grafic de monitorizare și control 2017/2018

Personal didactic auxiliar (PDA) TEMATICA VERIFICATA/OBIECTIVE		Perioada	Responsabil	Verificare	Evaluare	
S E C R E T A R I A T	ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR, A RAPOARTELOR TEMATICE CURENTE ȘI SPECIALE	Verificarea aprovizionării cu cataloage, carnete, registre, condici	01.-10.IX	Buzila Balas Carmen	Director	Existenta documentelor la timp
		Verificarea modului în care se realizează salarizarea Verificarea realizării evidenței corecte a personalului REVISAL, EDUSAL Completare Dosare cadre didactice Adeverințe calificative anuale PD, PDA 2016-2017 Adeverințe calificative anuale PND 2016- 2017	Lunar S10 S1-3 S1 S1	Maga G.	Director Contabil șef	Monitorizare periodică Discuții individuale Analiza ședințe operative Evaluare anuală
		Verificarea realizării evidenței corecte a elevilor Raportare absențe ISJ, SIIR Actualizarea elevi online Verificare completare registru înscriere elevi, registre matricole Inventarul actelor de studii Verificarea modului în care este respectat regimul actelor de studii Verificarea completării și asigurării circuitului corespondențe	Lunar Lunar S1 S3 S3 Permanent	Buzila Balas Carmen	Director	Monitorizare periodică Discuții individuale Analiza ședințe operative Evaluare anuală
	ARHIVA	Verificarea modului în care este gestionată arhiva secretariatului Asigurarea securității arhivei Seleționare documente arhivă	Periodic Permanent Semestrial	Isopescu Larisa	Director	Monitorizare periodică Discuții individuale

	Diferențe Verificarea modului de pregătire, organizare și desfășurare a examenelor de încheiere a situației școlare, corigență, diferențe - Respectarea prevederilor ROFUIP și procedurii(înștiințare părinți, nr bilete oral, semnături, subiecte proba scrisă)	August- septembrie Februarie	Bumbu Otilia	Director	Rapoarte Cataloage diferențe
	Admitere ciclul superior al liceului centralizarea opțiunilor elevilor (tabel)+afișare situație solicitări - anunțarea disciplinelor/programelor pt. diferență - definitivare opțiuni candidați (cerere individuală pt. modificări)	S23 S26 S28	Buzila Balas Carmen Director adjunct	Director	Tabel opțiuni elevi Listă discipline diferență Cereri individuale
	listă nominală continuare studii aceeași specializare examene diferențe (candidații care schimbă profilul/specializ) - afișare rezultate diferențe	Vacanța de vară	Bumbu Otilia Buzilă Balas Carmen	Director	Tabel elevi Examen/ Raport comisie Afișare rezultate
	Cf., calendarului	S32 S32 S34 S35 10 iulie	Buzilă Balas Carmen	Director	Listă nr. locuri disponibile Examen/ Raport comisie Afișare rezultate

S E C R E T A R I A T	EXAMENE	EXAMEN NATIONAL BACALAUREAT PROBE ORALE SIMULARE PROBE SCRISE BACALAUREAT Constituirea comisiilor, verificarea activitatilor specifice comisiilor in cf. cu atribuțiile comisiilor de bacalaureat cf. metodologiei de bacalaureat Monitorizare desfășurare probe și evaluare realizare statistică, arhivare documentație verificare liste afișare	FEBRUARIE Martie 2018	Comisia de examen Comisia de evaluare	Director Director adjunct	Cataloage Liste Statistică Documente arhivă
	EXAMENE	Bacalaureat Înscrierea candidaților la prima sesiune de examen	S30	Buzilă Balas Carmen	Director	Cereri elevi
		Atestat profesional (informatică)	S29	Buzilă Balas Carmen Profesori informatică	Director adjunct	Decizie comisie
		Încheierea situației școlare	S33/36	Cadre didactice	Director CP	Cataloage Matricole Situații statistic
		ADMITERE ÎN LICEU Afisarea listelor candidaților repartizați în unitate Înscrierea elevilor Realizarea centralizatoarelor datelor personale ale elevilor	Iulie 2018	Buzilă Balas Carmen Comisia de admitere	Director adj.	Centralizatoare pe clase

7C. N. „Eudoxiu Hurmuzachi” Grafic de monitorizare și control 2017/2018

	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
	ANALIZA ACTIVITĂȚII	Raport de analiză activitatea 2016 -2017 / Analiza SWOT Raport de analiză semestrul I 2017-2018	Cf. planificării analizelor ISJ	Responsabili compartimente și comisii	Director Director adjunct	Plan de măsuri pentru îmbunătățirea activității

C.N. „Eudoxiu Hurmuzachi” Grafic de monitorizare și control 2017/2018	DA	TEMATICA VERIFICATĂ	PERIOADA	EVALUARE
C O N T A B I L I T A T E	I. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII		Septembrie octombrie	Program de activitate
	II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII	Proiectul de buget și de achiziții Repartizarea bugetului alocat, conform legii, pe articole și capitole bugetare	Noiembrie- Ianuarie	Repartizarea execuției bugetare
		Identificarea surselor extrabugetare de finanțare 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 Construcția unor proiecte de finanțare pentru dezvoltarea școlară	Lunar	Construcția de scrisori de intenție și proiecte pentru sponsorizări și donații
		Alocarea burselor sociale, merit, studiu, abonamente, Bani de liceu	Oct/ februarie	Nr. beneficiari
		Asigurarea unui circuit normal al informațiilor și documentelor în relația cu ISJ, Consiliul Local, Direcția de Finanțe Publice, Trezorerie, alte instituții sau persoane juridice	Periodic	% situații, documente corecte și la timp
		Reorganizarea arhivei contabilității	Aprilie	Existența doc arhivate
		Asigurarea unor bune relații de colaborare cu serviciile de secretariat, administrativ	Permanent	% situații, documente corecte și la timp
	III. ANALIZA ACTIVITĂȚII			
		Raport de analiză activitatea 2016-2017 /Analiza SWOT Raport de analiză semestrul I 2017-2018	Octombrie Feb/Martie	Plan de măsuri îmbunătățirea activității

PDA + PND	TEMATICA VERIFICATĂ		PERIOADA	VERIFICARE	EVALUARE
A D M I N I S T R A T I V	I. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII		S2	Director	Plan de activitate
	II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII				
	1.DISCIPLINA MUNCII Personal îngrijire Personal pază	- respectarea programului de lucru - respectarea graficelor de activitate - îndeplinire sarcini Fișa postului - verificarea modului de realizare a curățeniei Evaluare anuală personal	Zilnic Permanent August	Director Director adjunct Administrator Director / Director adjunct	Discuții individuale Referat / informare CA Remediarea aspectelor negative - registrul PV întocmite - registrul de monitorizare (vizitatori) /Referate/ Evaluare anuală
	GESTIONARE PATRIMONIU	- dezvoltare/întreținere bază materială - reparații / curățenie: săli clasă, sala de sport, internat, cantină - primire patrimoniu dirig./admin. patrimoniu	Permanent Anual – sept./iunie	Director	- referate de necesitate - aspect, stare funcționare - PV predare-primire
	3. PROTECȚIA MUNCII	- verificare instructaje protecția muncii - respectarea normelor PSI și NTSM	PND: S5 ; S10; S15 MI, TK, IA PD-PDA: S4; S22 / Sondaj	Director	PV instructaj Fișe protecția muncii
	4. CLIMAT DE COLABORARE	Asigurarea unor bune relații de colaborare (secretariat, contabilitate)	Permanent	Director	Evaluare anuală
	III. ANALIZA ACTIVITĂȚII				
		Raport de analiză activitate 2016-2017 Raport de analiză SI /Analiza SWOT Verificarea evaluării/aprecierii activității personalului din subordine	S2 S20 S14	Director	Plan de măsuri pentru îmbunătățirea activității Analiza activității CP/CA Evaluarea personalului

Director,
Prof. Puiu Adrian Nicolae

Director adjunct,
prof. Lăzărescu Luminița

PDA	TEMATICA VERIFICATĂ	PERIOADA	VERIFICARE	EVALUARE	
PDA PND	TEMATICA VERIFICATĂ	PERIOADA	VERIFICARE	EVALUARE	
PND	I. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII	S2	Director	Plan de activitate	
	II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII				
U A R D R A N T S T E M	I. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII	Săptămânal	Director	Discuții individuale	
	II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII		Director adjunct	Discuții ședințe operative	
	Funcționarea laborator practice (de laborator)	Conținut Număr / calitatea lucrărilor pregătite Grad de implicare	Săptămânal	Director Director adjunct	Remedierea aspectelor negative Discuții ședințe operative
	Colaborare cu profesorii de specialitate	Comunicare Relații de colaborare Colaborare cu profesorii de	Permanent		Remedierea aspectelor negative Discuții individuale Discuții ședințe operative
	Protecția muncii	Verificarea instrucțiunilor protecția muncii Respectarea normelor PSI și NTSM	S5 S21		Remedierea aspectelor negative
	Participare muncii activități	Număr / tip activități protecția muncii Respectarea normelor PSI și NTSM	Permanent S21		Grad implicare Calitatea activității
	Participare la	Număr / tip activități	Permanent		Grad implicare
	III. ANALIZA ACTIVITĂȚII				Calitatea activității
		Raport de analiză activitate 2016-2017	S2	Director	Plan de măsuri pentru îmbunătățirea activității
	III. ANALIZA ACTIVITĂȚII	Raport de analiză SI /Analiza SWOT	S20		Analiza activității CP/CA
		Raport de evaluare/apreciere 2013-2017 personalului din subordine	S14 S20 S14	Director	Evaluarea personalului Analiza activității CP/CA Evaluarea personalului