



MINISTERUL EDUCATIEI NAȚIONALE
Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia
Str. Gheorghe Pop de Basesti nr.2, cod 510215, jud. Alba
Tel./fax: 0258834102
Web: www.aicta.ro
Mail: office@aicta.ro

Nr.2932/17.10.2019

GRAFICUL ACTIVITĂȚILOR DE MONITORIZARE ȘI CONTROL PE SEMESTRUL I, AN ȘCOLAR 2019-2020

NR. CRT.	TEMATICA ACTIVITĂȚII	PERIOADA	RESPONSABIL	Observații
1	<i>Verificarea și avizarea planificărilor calendaristice pentru semestrul I, an școlar 2019-2020.</i>	30.09-04.10.2019	Dir.adj. Uritescu Dana Resp.comisii metodice	<i>Responsabilii de comisii metodice vor prezenta directorilor unității pentru avizare, dosarele cu planificări ale fiecărui membru al comisiei după ce în prealabil au verificat corectitudinea acestora.</i>
2	<i>Verificarea modului de întocmire a documentelor specifice activității profesorului diriginte/ învățător pentru semestrul I, an școlar 2019-2020.</i>	30.09-04.10.2019	Otelea Mariana – resp. comisie diriginți Poșogan Lavinia – resp.comisie învățători	<i>Se va întocmi un raport cu neregulile semnalate care va fi adus la cunoștință conducerii unității de învățământ</i>
3	<i>Verificarea modului de completare de către profesorii diriginți / învățători. a cataloagelor pentru anul școlar 2019-2020.</i>	7.10.-11.10.2019 (primar/gimnazial/ liceal)	Dir. Ursu Carmen Iuliana Jeler Rodica Mirela – secretar șef	<i>Se va întocmi un raport cu neregulile semnalate care va fi adus la cunoștință profesorilor diriginți / învățători și va fi prezentat în CA și CP</i>
4	<i>Verificarea modului de completare de către profesorii diriginți / învățători, a registrelor matricole pentru anul școlar 2018-2019.</i>	11.11-15.11..2019	Dir. Ursu Carmen Iuliana Jeler Rodica Mirela – secretar șef	<i>Se va întocmi un raport cu neregulile semnalate care va fi adus la cunoștință profesorilor diriginți / învățători și va fi prezentat în CA și CP</i>
5	<i>Verificarea corectitudinii datelor introduse in SIIR</i>	30.09.2019, 29.10.2019, 28.11.2019	Dir. Ursu Carmen Iuliana Jeler Rodica Mirela – secretar șef Berindeie Avram Teodor –	<i>Rapoarte SIIR</i>

			analist programator	
6	Monitorizarea calității actului educațional prin <u>asistente</u> la lecții și interasistențe.	Conform graficului de asistențe	Dir.adj. Uritescu Dana	Se vor completa fișe de observare a lecției pentru fiecare lecție asistată
		Octombrie – noiembrie 2019	CEAC Resp.comisii metodice	Fișele de observare se vor depune la membri CEAC– termen 05.12.2019
7	Monitorizarea modului în care se desfășoară serviciul pe școală de către cadrele didactice.	28.10.-29.10.2019 21.11.-22.11.2019	Dir. Ursu Carmen Iuliana Dir.adj. Uritescu Dana	Raport constatări/ masuri
8	Monitorizarea desfășurării lectoratelor cu părinții la nivel de clasă.	16.09-20.09.2019	Dir. Ursu Carmen Iuliana Otelea Mariana – resp. comisie diriginți	Se vor prezenta: graficul de desfășurare a lectoratelor cu părinții pe clasă și procesele verbale încheiate în urma acestora
9	Monitorizarea desfășurării orelor de consiliere a elevilor și părinților.	28.10.-01.11.2019	Dir. Ursu Carmen Iuliana Dir.adj. Uritescu Dana	Procese verbale constatări
10	Monitorizarea activității de pregătire a elevilor din clasele terminale pentru examenul de Evaluare națională 2020, Bacalaureat național 2020.	21.10.-25.10.2019 04.11.-8.11.2019	Dir.adj. Uritescu Dana Resp.comisii metodice	Se vor prezenta progamele de pregătire, tabelele de prezență
11	Monitorizarea ritmicității notării de către comisia pentru monitorizarea ritmicității notării	11.11-15.11.2019	Comisia pentru monitorizarea ritmicității notării	Comisia va întocmi rapoarte care vor fi prezentate în CA și CP
12	Monitorizarea absenteismului elevilor prin efectuarea periodică a unor controale atât la învățământul de zi cât și la învățământul seral.	Lunar-în primele 5 zile ale lunii pentru luna precedentă	Dir. Ursu Carmen Iuliana Dir.adj. Uritescu Dana Membrii desemnați din comisia de disciplină	Situații lunare absenteism Fișe de înregistrare a prezenței elevilor Rapoarte prezentate în CA și CP
13	Monitorizarea modului de comunicare scrisă către părinți pentru elevii care depășesc numărul de absențe nemotivate prevăzute în regulament	04.11.-08.11.2019 09.12.-13.12.2019	Dir. Ursu Carmen Iuliana Jeler Rodica Mirela – secretar șef	Situații centralizatoare septembrie 2019- noiembrie 2019; decembrie 2019 -ianuarie 2018
14	Verificarea prezenței personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Permanent	Dir. Ursu Carmen Iuliana, Dir.adj. Uritescu Dana	Condicile de prezență
15	Verificarea modului de completare a condicilor de prezență a cadrelor didactice, didactic auxiliar și nedidactic.	Săptămânal	Dir. Ursu Carmen Iuliana, Dir.adj. Uritescu Dana	Condicile de prezență
16	Monitorizarea Programului pentru școli al României (lapte, corn, mere) la nivelul unității școlare.	Lunar - În primele 5 zile ale	Dir. Ursu Carmen Iuliana Jeler Rodica Mirela -	Se va verifica periodic modul de întocmire a documentelor

		<i>lunii pentru luna precedentă</i>	secretar	<i>specifice și respectarea termenelor de transmitere a acestora (Anexa 4,8, adrese de informare)</i>
17	<i>Monitorizarea activităților de igienizare și întreținere a bazei materiale.</i>	<i>Lunar</i>	Dir. Ursu Carmen Iuliana, Șandru Mariana - Administrator	<i>Referate, note de informare, adrese transmise consiliului local etc.</i>
18	<i>Monitorizarea activităților care implică transportul elevilor/ cadrelor didactice cu microbuzul școlar.</i>	<i>Lunar</i>	Dir. Ursu Carmen Iuliana, Șandru Mariana – Administrator	<i>Referate, note de informare, alte documente specifice</i>
19	<i>Monitorizarea consumului de apă, curent electric, gaz în vederea utilizării eficiente a acestora.</i>	<i>Lunar - În primele 5 zile ale lunii pentru luna precedentă</i>	Dir. Ursu Carmen Iuliana, Șandru Mariana – Administrator	<i>Situațiile lunare transmise consiliului local</i>
20	<i>Monitorizarea și verificarea modului în care se aplică și se respectă măsurile privind asigurarea siguranței elevilor și cadrelor didactice (cunoașterea și respectarea regulilor de acces în unitate, asigurarea serviciului de pază)</i>	<i>În primele 5 zile ale lunii pentru luna precedentă</i>	Dir.adj. Uritescu Dana Jeler Rodica Mirela – secretar șef, Șandru Mariana –Administrator	<i>Afișarea vizibilă a regulilor de acces in unitate, Verificarea periodică a registrului de evidență și a registrului cu incidente etc.</i>
21	<i>Verificarea modului de respectare a articolelor din regulamente, referitoare la încheierea situației școlare – SEMESTRUL I.</i>	<i>19.12.-20.12.2019</i>	Dir. Ursu Carmen Iuliana,	<i>Procesul verbal de preluare a cataloagelor la sfârșitul SEM.I</i>

Director,
Prof. URSU CARMEN IULIANA IULIANA



Director adjunct,
Prof.URITESCU DANA