



Nr./22.10.2025

AVIZAT ÎN CP din 22.10.2025
APROBAT ÎN CA din 22.10.2025

GRAFICUL DE MONITORIZARE ȘI CONTROL
AN ȘCOLAR 2025-2026

Compartiment	Perioada	Obiectivul controlului	Factori implicați	Responsabil	Instrumente de evaluare
ADMINISTRATIV/ CONTABIL	Septembrie 1-8.09.2025	Verificarea stadiului pregătirilor pentru începerea noului an școlar: - modul de realizare a reparațiilor, igienizărilor, curățeniei; - verificarea stadiului amenajării sălilor de clasă; - verificarea surselor de finanțare extrabugetară	Personal nededactic Administrator Contabil	Director Director adjunct	Evaluare pe parcursul verificării
ADMINISTRATIV/ SECRETARIAT	Septembrie 09-30.09.2025	Verificarea planificării/organizării activității: - întocmirea Planului managerial anual; - repartizarea responsabililor săli de clasă/ laboratoare/cabinete; - actualizarea Fișelor postului; - Actualizarea fișei de autoevaluare; - repartizare sectoare de curățenie; - grafic personal de pază; - verificarea proceselor verbale întocmite de paznici și remedierea aspectelor negative	Personal nededactic Administrator Profesori Diriginți Comisia SSM Comisia PSI	Director Director adjunct	Plan managerial anual Decizii numire responsabili săli/cabinet/ laboratoare Fișa postului semnată Grafice semnate PV Registru PV



ADMINISTRATIV/ CONTABIL	Octombrie 2025 La interval de 2 saptamani	Verificarea modului de realizare a curățeniei: - control mixt conform graficului întocmit de administrator; - verificarea îndeplinirii măsurilor de remediere; - referate de necesitate pentru achiziționarea materialelor de curățenie, reparații; - efectuarea instructajelor de protecția muncii și PSI, pe bază de semnătură; - verificarea încadrării extintoarelor conform normativelor în vigoare;	Personal nedidactic Administrator Comisia SSM Comisia PSI	Director Administrator	Notă de constatare Evaluări de stare Instructaje semnate PSI Procese verbale
	La interval de 2 saptamani Noiembrie 2025	Verificarea modului de realizare a curățeniei; Efectuarea inventarului; Elaborarea planului de achizitii pentru anul bugetar 2025	Personal nedidactic Personal didactic Personal didactic auxiliar Administrator Contabil	Director Administrator Contabil șef	Notă de constatare Evaluări de stare
	La interval de 2 saptamani Decembrie 2025	Verificarea modului de realizare a curățeniei; Verificarea propunerii spre casare a mijloacelor fixe/obiectelor de inventar; Realizarea execuției bugetare. Încheierea exercițiului financiar.	Personal nedidactic Administrator Contabil Responsabili comisii si subcomisii inventar	Director Director adjunct Administrator Contabil șef	Notă de constatare Evaluări de stare/PV Raport Fișe de evaluare Execuția bugetară
	Ianuarie 2026	Verificarea întocmirii proiectului de buget	Contabil șef Administrator patrimoniu	Director	Planul de achiziții Proiectul de buget



	Săptămânal	Verificarea modului de realizare a curățeniei;	Personal nedidactic Administrator Contabil	Director Director adjunct	Notă de constatare Evaluări de stare/PV
	Februarie - Iulie 2026	Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar; Monitorizarea cheltuielilor; Stadiul achiziționării de bunuri și servicii			

Compartiment	Perioada	Obiectivul controlului	Factori implicați	Responsabil	Instrumente de evaluare
SECRETARIAT	Septembrie 1-08.09.2025	Verificarea modului de pregătire, organizare și desfășurare a examenelor de încheiere a situației școlare, corigență, diferențe; Subiecte proba scrisă, bilete oral, cataloage corigență/ diferențe.	Secretar șef	Director Director adjunct	Cataloage Procese verbale
	Septembrie 1-30.09.2025	Verificare achiziționare registre, condici; Verificarea documentelor specifice.	Secretar șef	Director	Existența documentelor/ actelor
	Octombrie 1-10.10.2025	Verificarea: - încadrării personalului; - încheierii contractelor de muncă; - întocmirii Fișei postului pentru toate categoriile de personal; - întocmirea statelor de funcții și de personal; - completarea catalogului electronic.	Secretar șef Diriginți	Director	Existența documentelor/actelor
	Noiembrie 1-22.10.2025	Verificare completare documente școlare Verificarea dosarelor cadrelor didactice.	Secretar șef	Director	Existența dosarelor
	Decembrie 1-20.12.2025	Verificare Arhivă.	Secretar șef	Director	Raport



SECRETARIAT	Ianuarie 8-30.01.2026	Verificarea registrelor matricole; Verificarea registrelor de evidențe; Verificarea bazei de date de pe platforma educațională Adservio, Verificarea completării efectivelor în urma mișcării elevilor.	Secretar șef	Director Director adjunct	Registre matricole Platforma Adservio
	Martie 1-10.03.2026	Verificarea bazei de date cu elevii, în vederea organizării simulărilor pentru examenul de bacalaureat;	Secretar șef	Director	Baza de date
	Aprilie 10-30.03.2026	Verificarea situației personalului didactic (continuitate suplینire, vacantare posturi, pensionare);	Secretar șef	Director	Documente solicitate de ISJ
	Mai 10-30.05.2026	Verificarea situației privind inspecțiile pentru gradele didactice care va fi înaintată la ISJ;	Secretar șef	Director	Documente solicitate de ISJ
	Iunie 1-25.06.2026	Verificarea situației statistice de an școlar; Verificarea stadiului pregătirii desfășurării examenului de bacalaureat; Verificarea actualizării datelor din REVISAL Verificarea documentelor specifice (registru intrări-ieșiri, registru decizii interne, decizii eliberate etc.)	Secretar șef	Director	Situație statistică
SECRETARIAT	Iulie-August 2026	Verificarea completării registrelor matricole; Verificarea completării actelor de studii; Verificare situații examene de corigențe la clasele a XII-a.	Secretar șef	Director	Registre matricole Acte studii Cataloage examene corigență
	Septembrie 2025 - August 2026	Verificarea corespondenței curente; Verificarea întocmirii statelor de salarii; Verificarea aplicației SIIR; Verificarea situațiilor curente; eliberare	Secretar șef	Director	Dosar corespondență State de plată Aplicații/softuri



	Lunar	adeverințe, foi matricole; Transmiterea situației absențelor			utilizate Eliberare adeverințe/foi matricole
--	-------	---	--	--	---

Compartiment	Perioada	Obiectivul controlului	Factori implicați	Responsabil	Instrumente de evaluare
CDI	Septembrie 1-20.09.2025	Verificarea aprovizionării cu manuale școlare; Distribuirea manualelor gratuite	Bibliotecar	Director	Procese-verbale
	Lunar	Verificarea întocmirii fișelor pentru cititori; Întocmirea cataloagelor sistematice și alfabetice; Completarea documentației specifice bibliotecii;	Bibliotecar	Director	Fișe cititori Catalog bibliotecă

Compartiment	Perioada	Obiectivul controlului	Factori implicați	Responsabil	Instrumente de evaluare
PERSONAL DIDACTIC/ COMPARTIMENTE /COMISII DE LUCRU	Octombrie 1-22.10.2025	Verificarea stadiului completării cataloagelor online	Profesori diriginți	Director Responsabili compartimente	Informare în CP
	Conform graficului de asistență la ore al directorilor și coordonatorilor compartimente	Eficientizarea activității de predare- învățare-evaluare	Cadre didactice	Director Director adj Responsabili compartimente Responsabil comisia curriculum	Conform fișei de asistență Analiza în CM/CP Plan de măsuri pentru remediere
	Conform graficului	Monitorizarea activităților educative extrașcolare și extracurriculare Monitorizarea activitatilor din Scoala	Cadre didactice Elevi	Director Director adj Consilier	Informare CP



PERSONAL DIDACTIC/ COMISII METODICE/ COMISII DE LUCRU		Altfel, Scoala Verde		educativ	
	Săptămânal	Verificarea proiectelor didactice ale profesorilor debutanți	Cadre didactice Profesori mentori	Profesori mentori Responsabil Comisia curriculum	Raport de monitorizare Măsurile disciplinare
	Semestrial	Evaluarea privind utilizării platformei Adservio și a softurilor educaționale de către toate cadrele didactice	Informatician Responsabil comisia curriculum Cadre didactice	Director Director adjunct	Măsurile de remediere

Compartiment	Perioada	Obiectivul controlului	Factori implicați	Responsabil	Instrumente de evaluare
CADRE DIDACTICE	Zilnic	Verificarea ținutei și comportamentul elevilor	Profesor la clasă Profesor de serviciu Profesori diriginți	Director Director adjunct Profesori de serviciu Comisia de prevenire și combatere a violenței	Plan de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate
	Zilnic	Verificarea prezenței cadrelor didactice la ore	Cadre didactice	Director Director adjunct	Consemnări în condică Măsurile disciplinare
	Zilnic	Verificarea completării condiției de prezență	Cadre didactice	Director Profesori de serviciu	Consemnări în condică
	Săptămânal	Verificarea cataloagelor, frecvența și notarea ritmică pe nivele/clase	Cadre didactice Profesorii diriginți	Director Comisia de monitorizare a	Informări în CA Rapoarte de informare



				frecvenței și a notării ritmice	
	Conform graficului de activitate	Verificarea prin sondaj a respectării normelor PSI și PM	Elevi Personal Didactic, auxiliar și nedidactic	Director adjunct	Plan de măsuri corespunzător deficiențelor semnalate

DIRECTOR,
Prof. Mihai TIULIUMEANU