Nr. 2191/2.09.2026

GRAFICUL UNIC DE MONITORIZARE ŞI CONTROL
AN ŞCOLAR 2026-2027

ARGUMENT

Monitorizarea şi controlul activității unității în anul şcolar 2026 – 2027 se va face ținând cont de toate punctele slabe, amenințările şi disfuncționalitățile prezentate în analiza pentru anul şcolar 2025 – 2026 şi urmărind eficientizarea tuturor componentelor, colectivelor şi compartimentelor unității, astfel încât acestea să reuşească, printr-un efort comun şi permanent, realizarea obiectivelor şi competențelor propuse în Planul managerial anual, în contextul Legii învățământului preuniversitar, care face parte din prioritățile Ministerului Educației și Cercetării.

Atingerea priorităților stabilite prin PAS a cerut identificarea unor obiective specifice/operaționale, regăsite în planul operațional, obiective ce necesită o monitorizare eficientă.

Întreaga activitate de control se va desfăşura ca o consecință firească a procesului de îndrumare, coordonat de acele cadre didactice cu responsabilități şi competențe, la nivelul colectivului didactic şi adresat întregului personal al unității.

Monitorizarea şi controlul personalului unității şi al compartimentelor de lucru vor constitui premisa eficientă şi optimă în vederea unei evaluări corecte şi motivante a resursei umane din unitatea şcolară, a activității instructiv-educative, dar şi a oportunităților de dezvoltare a unității.

Str. General Berthelot nr. 28-30, Sector 1, 010168, Bucureşti
Tel: +40 21 405 62 00, Fax: +40 21 405 63 00
www.edu.ro

Calea Națională nr. 28, 710011, Botoşani
Tel: +40 231 514 257, Fax: +40 231 534 388
E-mail: gsiubotosani@yahoo.com

COMPARTIMENT	PERIOADA	TEMA ŞI OBIECTIVUL CONTROLULUI	FACTORII IMPLICAŢI	CINE EFECTUEAZĂ CONTROLUL	EVALUARE/ FINALIZARE
ADMINISTRATIV **FINANCIAR-CONTABIL**	**SEPTEMBRIE**	**- Verificarea stadiului pregătirilor pentru începerea noului an şcolar**: • modul de realizare a reparațiilor, igienizărilor, curățeniei; • verificarea stadiului amenajării sălilor de clasă; **- Verificare surselor de finanţare extrabugetară.**	Personal administrativ Administrator de patrimoniu Contabil	Director Administrator de patrimoniu Contabil	Evaluări la fața locului
	SEPTEMBRIE	**- Verificarea planificării/organizării activității:** • întocmirea/respectarea Planului managerial anual; • verificarea predării inventarului clasei, fiecărui diriginte; • actualizarea Fişelor postului; • repartizare sectoare de curățenie; • grafic personal de pază; • efectuarea instructajelor de SSM şi PSI, pentru personal, pe bază de semnătură; • verificarea proceselor – verbale întocmite de paznici şi remedierea aspectelor negative.	Personal administrativ Administrator de patrimoniu Personal Comisia SSM şi PSI	Director Administratorul de patrimoniu	Plan managerial PV predare-primire săli de clasă Fişa postului semnată Grafice semnate PV Registru PV
	OCTOMBRIE Săptămânal	**- Verificarea modului de realizare a curățeniei:**	Personal administrativ	Director Director adjunct	Notă de constatare

Str. General Berthelot nr. 28-30, Sector 1, 010168, Bucureşti
Tel: +40 21 405 62 00, Fax: +40 21 405 63 00
www.edu.ro

Calea Națională nr. 28, 710011, Botoşani
Tel: +40 231 514 257, Fax: +40 231 534 388
E-mail: gsiubotosani@yahoo.com

		• control mixt conform graficului întocmit de administratorul de patrimoniu; • verificarea îndeplinirii măsurilor de remediere: Plan de măsuri; • referate de necesitate pentru achiziționarea materialelor de curățenie, reparații; • efectuarea instructajelor de protecția muncii şi PSI, pe bază de semnătură; • verificarea proceselor-verbale întocmite de paznici şi remedierea aspectelor negative; - Verificarea încadrării extinctoarelor conform normativelor în vigoare	Administrator Comisia SSM Comisia PSI	Administrator	Evaluări de stare PV
ADMINISTRATIV **FINANCIAR-CONTABIL**	**NOIEMBRIE** Săptămânal	- Verificarea modului de realizare a curățeniei; - Verificarea modului de efectuare a inventarului.	Personal administrativ Administrator de patrimoniu Comisia SSM	Director	Notă de constatare Evaluări de stare/PV
	DECEMBRIE Săptămânal	- Verificarea modului de realizare a curățeniei; - Verificarea propunerii spre casare a mijloacelor fixe/obiectelor de inventar; - Verificarea evaluării/aprecierii activității personalului din subordine; - Realizarea execuției bugetare;	Personal administrativ Administratorde patrimoniu Comisia SSM și PSI Contabil	Director Administrator de patrimoniu Contabil	Notă de constatare Evaluări de stare/PV Raport Fișe de evaluare Execuția bugetară

Str. General Berthelot nr. 28-30, Sector 1, 010168, Bucureşti
Tel: +40 21 405 62 00, Fax: +40 21 405 63 00
www.edu.ro

Calea Națională nr. 28, 710011, Botoşani
Tel: +40 231 514 257, Fax: +40 231 534 388
E-mail: gsiubotosani@yahoo.com

		- Încheierea exercițiului financiar.			
	IANUARIE	- Realizarea planului de achiziții; - Verificarea întocmirii proiectului de buget.	Contabil Administrator de patrimoniu	Director	Planul de achiziții Proiectul de buget
	ÎN FIECARE LUNĂ Săptămânal	- Verificarea modului de realizare a curățeniei; - Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar; - Monitorizarea cheltuielilor; - Stadiul achiziționării de bunuri și servicii.	Personal administrativ Administrator de patrimoniu Contabil	Director adjunct Director	Notă de constatare Evaluări de stare/PV
SECRETARIAT	**SEPTEMBRIE** •	- Verificarea aprovizionării cu cataloage, carnete, registre, condici; - Verificarea documentelor specifice; - Elaborarea raportului de analiză a activității desfăşurate în anul şcolar 2025-2026.	Personal didactic auxiliar	Director	Existența documentelor/actelor
	OCTOMBRIE	**- Verificarea/ elaborării/ îndeplinirii Planului de activitate;** **- Verificarea încadrării personalului:** • încheierea contractelor de muncă pentru personalul nou angajat; • Întocmirea Fişei postului pentru toate categoriile de personal; • Întocmirea statelor de funcții şi de personal.	Personal didactic auxiliar	Director	Existența documentelor/actelor
	NOIEMBRIE	• Verificarea dosarelor de personal.	Personal didactic auxiliar	Director	Existența dosarelor

Str. General Berthelot nr. 28-30, Sector 1, 010168, Bucureşti
Tel: +40 21 405 62 00, Fax: +40 21 405 63 00
www.edu.ro

Calea Națională nr. 28, 710011, Botoșani
Tel: +40 231 514 257, Fax: +40 231 534 388
E-mail: gsiubotosani@yahoo.com

	DECEMBRIE	• Verificare completare documente şcolare; • Verificare Arhivă.	Personal didactic auxiliar	Director	Raport
	IANUARIE	• Verificarea registrelor de evidențe.	Personal didactic auxiliar	Director	Registre matricole
	FEBRUARIE	• Verificarea actualizării datelor din REGES-ONLINE • Verificarea documentelor specifice (registru intrări-ieşiri, registru decizii interne, decizii eliberate etc.)	Personal didactic auxiliar	Director	Situații statistice
	MARTIE	• Verificarea bazei de date cu elevii, în vederea organizării simulărilor pentru examenele naționale.	Personal didactic auxiliar	Director	Baza de date
	MARTIE	• Verificarea situației personalului didactic (continuitate suplinire, vacantare posturi, pensionare).	Personal didactic auxiliar	Director	Documente solicitate de Inspectoratul Scolar;
	MAI	• Verificarea situației privind inspecțiile pentru gradele didactice care va fi înaintată la Inspectoratul Scolar.	Personal didactic auxiliar	Director	Documente solicitate de Inspectoratul Scolar;
	IUNIE	• Verificarea situației statistice de sfârşit de an şcolar; • Verificarea stadiului pregătirii desfăşurării examenelor naționale.	Personal didactic auxiliar	Director	Situație statistică
	IULIE-AUGUST	• Verificarea completării registrelor matricole; • Verificarea completării actelor de studii; • Verificare situații examene de	Personal didactic auxiliar	Director	Registre matricole Acte studii Cataloage examene corigență

Str. General Berthelot nr. 28-30, Sector 1, 010168, Bucureşti
Tel: +40 21 405 62 00, Fax: +40 21 405 63 00
www.edu.ro

Calea Națională nr. 28, 710011, Botoşani
Tel: +40 231 514 257, Fax: +40 231 534 388
E-mail: gsiubotosani@yahoo.com

		corigenţe la clasele terminale.			
SECRETARIAT	**PERMANENT/ LUNAR**	• Verificarea corespondenţei curente; • Verificarea întocmirii statelor de salarii; • Verificarea aplicaţiilor REGES-ONLINE, EDUSAL; • Verificarea situaţiilor curente; • Eliberare adeverinţe, foi matricole; • Transmiterea situaţiei absenţelor elevilor.	Personal didactic auxiliar	Director	Dosar corespondenţă State de plată Aplicaţiile REGES-ONLINE, EDUSAL Eliberare adeverinţe/foi matricole Machete solicitate de Inspectoratul Şcolar
BIBLIOTECĂ	**SEPTEMBRIE**	• Verificarea aprovizionării cu manuale şcolare; • Distribuirea manualelor gratuite.	Bibliotecar Elevi	Director	Procese-verbale
	LUNAR	• Verificarea întocmirii fişelor pentru cititori; • Întocmirea cataloagelor sistematice şi alfabetice; • Completarea documentaţiei specifice bibliotecii.	Bibliotecar Elevi	Director	Fişe cititori Catalog bibliotecă
	PERMANENT	• Îndrumarea şi controlul profesorilor debutanţi.	Cadrele didactice	Responsabili Director	Discuţii individuale
	LUNAR	• Participarea conducerii la şedinţele comisiilor.	Cadrele didactice responsabile	Director Preşedinte Comisie Curriculum	Procese-verbale
	SEPTEMBRIE-OCTOMBRIE	• Verificarea planificărilor calendaristice.	Cadre didactice	Director Preşedinte Comisie Curriculum	Planificări calendaristice

Str. General Berthelot nr. 28-30, Sector 1, 010168, Bucureşti
Tel: +40 21 405 62 00, Fax: +40 21 405 63 00
www.edu.ro

Calea Naţională nr. 28, 710011, Botoşani
Tel: +40 231 514 257, Fax: +40 231 534 388
E-mail: gsiubotosani@yahoo.com

PERSONAL DIDACTIC/ COMISII DE LUCRU	**OCTOMBRIE**	• Verificarea Planurilor operaționale ale comisiilor de lucru.	Președinte Comisie Curriculum și comisii de lucru	Director	Planuri operaționale
	OCTOMBRIE	• Monitorizarea efectuării ședințelor cu părinții.	Profesori diriginți	Director adjunct Profesori diriginți	Procese-verbale ședințe cu părinții
	OCTOMBRIE	• Monitorizarea înscrierii cadrelor didactice la examenele de obținere a gradelor didactice.	Cadre didactice	Director Responsabil comisie formare și dezvoltare în cariera didactică	Dosare de înscriere
	OCTOMBRIE	• Verificarea stadiului completării cataloagelor.	Profesori diriginți	Directorii Comisia de monitorizare a frecvenței și a notării ritmice	Informare în CP
	OCTOMBRIE	• Verificarea documentelor comisiilor/ catedrelor.	Responsabili comisii	Directori Responsabil CEAC	Portofolii comisii
	OCTOMBRIE	• Verificarea portofoliilor cadrelor didactice.	Cadre didactice	Directori Responsabil CEAC	Portofolii cadre didactice
	Conform graficului de asistență la ore al directorului și al comisiilor	• Eficientizarea activității de predare-învățare-evaluare.	Personal didactic	Director Președinte Comisie Curriculum Responsabil CEAC	Conform fișei de asistență Analiza în CP Plan de măsuri pentru remediere
		• Monitorizarea activităților educative extrașcolare și	Cadre didactice Elevi	Director Coordonator pentru	Informare CP

Str. General Berthelot nr. 28-30, Sector 1, 010168, București
Tel: +40 21 405 62 00, Fax: +40 21 405 63 00
www.edu.ro

Calea Națională nr. 28, 710011, Botoșani
Tel: +40 231 514 257, Fax: +40 231 534 388
E-mail: gsiubotosani@yahoo.com

PERSONAL DIDACTIC/ COMISII DE LUCRU	**Conform graficului**	extracurriculare.		proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	
		• Gradul de acoperire a obiectivelor propuse în planurile operaționale ale fiecărei comisii.	Președinte Comisie Curriculum	Directori Responsabil CEAC	Conform portofoliilor fiecărei comisii Rapoartele de activitate comisii
	Săptămânal	• Verificarea proiectelor didactice ale profesorilor debutanți și a proiectelor pentru lecțiile de recapitulare la toate cadrele didactice.	Cadre didactice	Președinte Comisie Curriculum	Raport de monitorizare Măsuri disciplinare
	Conform graficului	• Evaluarea privind implementarea softului educațional AEL și proiectarea activităților de realizare a Softului în vederea utilizării eficiente de către toate cadrele didactice a laboratoarelor.	Responsabil IT Curriculum Cadre didactice	Directorii	Măsuri de remediere
		• Verificarea prezenței elevilor la orele de pregătire suplimentară pentru examenele naționale.	Elevi Cadre didactice	Director Responsabil Comisie pregătire suplimentară	Raport
	Zilnic	• Verificarea ținutei și comportamentul elevilor.	Profesor de serviciu Profesori diriginți Elevi	Profesori de serviciu Director Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în	Plan de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate

Str. General Berthelot nr. 28-30, Sector 1, 010168, București
Tel: +40 21 405 62 00, Fax: +40 21 405 63 00
www.edu.ro

Calea Națională nr. 28, 710011, Botoșani
Tel: +40 231 514 257, Fax: +40 231 534 388
E-mail: gsiubotosani@yahoo.com

				mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii	
PERSONAL DIDACTIC/ COMISII DE LUCRU	**Zilnic**	• Verificarea prezenței cadrelor didactice la ore.	Cadre didactice	Director	Analiza activității în CP Consemnări în condică Măsuri disciplinare
	Zilnic	• Verificarea completării condicilor.	Cadre didactice	Director Profesori de serviciu	Analiza activității în CP Consemnări în condică
	Săptămânal	• Verificarea cataloagelor, frecvența și notarea ritmică pe nivele de clase.	Cadre didactice Profesorii diriginți	Director Comisia de monitorizare a frecvenței și a notării ritmice	Informări în CA Rapoarte de informare
	Conform graficului de activitate	• Verificarea prin sondaj a respectării normelor PSI și SSM.	Elevi Personal	Director	Plan de măsuri corespunzător deficiențelor semnalate
	Conform graficului	• Gradul de utilizare a materialului didactic în laboratoare.	Cadrele didactice	Președinte Comisie Curriculum Directori	Raport

DIRECTOR, PROF. Prof. Achihăiței Mihaela-Cornelia

Str. General Berthelot nr. 28-30, Sector 1, 010168, Bucureşti
Tel: +40 21 405 62 00, Fax: +40 21 405 63 00
www.edu.ro

Calea Națională nr. 28, 710011, Botoșani
Tel: +40 231 514 257, Fax: +40 231 534 388
E-mail: gsiubotosani@yahoo.com