ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 GORBĂNEȘTI
NR. 1722/11.09.2024

GRAFICUL UNIC DE MONITORIZARE ȘI CONTROL

AN ȘCOLAR 2024-2025

ARGUMENT

Monitorizarea şi controlul activităţii unităţii în anul şcolar 2024 – 2025 se va face ţinând cont de toate punctele slabe, ameninţările şi disfuncţionalităţile prezentate în analiza pentru anul şcolar 2023 – 2024 şi urmărind eficientizarea tuturor componentelor, colectivelor şi compartimentelor şcolii, astfel încât acestea să reuşească, printr-un efort comun şi permanent, realizarea obiectivelor şi competenţelor propuse în Planul managerial anual, în contextul Legii calităţii în educaţie, care face parte din priorităţile Ministerului Educaţiei.

Atingerea ţintelor strategice a cerut identificarea unor obiective specifice/operaţionale, regăsite în planul operaţional, obiective ce necesită o monitorizare eficientă.

Întreaga activitate de control se va desfăşura ca o consecinţă firească a procesului de îndrumare, coordonat de acele cadre didactice cu responsabilităţi şi competenţe, la nivelul colectivului didactic şi adresat întregului personal al şcolii.

Monitorizarea şi controlul personalului şcolii 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 activităţii instructiv-educative, dar şi a oportunităţilor de dezvoltare a şcolii.

COMPARTIMENT	PERIOADA	TEMA ȘI OBIECTIVUL CONTROLULUI	FACTORII IMPLICAȚI	CINE EFECTUEAZĂ CONTROLUL	EVALUARE/ FINALIZARE
	SEPTEMBRIE	- Verificarea stadiului pregătirilor pentru începerea noului an școlar: • modul de realizare a reparaţiilor, igienizărilor, curăţeniei; • verificarea stadiului amenajării sălilor	Personal nedidactic Administrator Contabil	Director	Evaluări la fața locului

		de clasă;			
ADMINISTRATIV-CONTABIL	SEPTEMBRIE	- Verificarea planificării/organizării activităţii: • întocmirea/respectarea Planului managerial anual; • verificarea predării inventarului clasei, fiecărui diriginte; • actualizarea Fişelor postului; • repartizare sectoare de curăţenie; • efectuarea instructajelor de protecţia muncii şi PSI, cu personalul nedidactic/didactic şi elevi, pe bază de semnătură; • monitorizarea asigurării rezervelor de combustibil solid pentru perioada iernii	Personal nedidactic Elevi Profesori Diriginţi Comisia SSM Comisia PSI	Director Coordonatorii de structuri	Plan managerial PV predare-primire săli de clasă Fişa postului semnată PV Registru PV
	OCTOMBRIE Săptămânal	- Verificarea modului de realizare a curăţeniei: • control mixt ; • verificarea îndeplinirii măsurilor de remediere: Plan de măsuri; • referate de necesitate pentru achiziţionarea materialelor de curăţenie, reparaţii; • efectuarea instructajelor de protecţia muncii şi PSI, pe bază de semnătură; - Verificarea încadrării extinctoarelor conform normativelor în vigoare	Personal nedidactic Comisia SSM Comisia PSI	Director Coordonatorii de structuri	Notă de constatare Evaluări de stare PV
	NOIEMBRIE Săptămânal	- Verificarea modului de realizare a curăţeniei; - Verificarea modului de efectuare a inventarului;	Personal nedidactic Comisia SSM	Director Coordonatorii de structuri	Notă de constatare Evaluări de stare/PV

ADMINISTRATIV-CONTABIL	DECEMBRIE Săptămânal	- Verificarea modului de realizare a curăţeniei; - Verificarea propunerii spre casare a mijloacelor fixe/obiectelor de inventar; - Verificarea evaluării/aprecierii activităţii personalului din subordine. - Realizarea execuției bugetare. - Încheierea exercițiului financiar.	Personal nedidactic Comisia SSM Contabil	Director Contabil Coordonatorii de structuri	Notă de constatare Evaluări de stare/PV Raport Fișe de evaluare Execuția bugetară
	IANUARIE	- Realizarea planului de achiziții; - Verificarea întocmirii proiectului de buget;	Contabil	Director Comisia de achiziții	Planul de achiziții Proiectul de buget
	ÎN FIECARE LUNĂ Săptămânal	- Verificarea modului de realizare a curăţeniei; - Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar; - Monitorizarea cheltuielilor; - Stadiul achiziționării de bunuri și servicii;	Personal nedidactic Contabil	Director	Notă de constatare Evaluări de stare/PV
	SEPTEMBRIE	• verificarea aprovizionării cu cataloage, carnete, registre, condici; • verificarea documentelor specifice; • elaborarea raportului de analiză a activității desfășurate în anul școlar 2023-2024;	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 Fișei postului pentru toate categoriile de personal;	Personal didactic auxiliar	Director	Existența documentelor/actelor

		• întocmirea statelor de funcţii şi de personal;			
	NOIEMBRIE	• verificarea dosarelor personale ale elevilor; • verificarea dosarelor cadrelor didactice.	Personal didactic auxiliar	Director	Existența dosarelor
	DECEMBRIE	• verificare completare documente şcolare; • verificare Arhivă;	Personal didactic auxiliar	Director	Raport
	IANUARIE	• verificarea registrelor matricole; • verificarea registrelor de evidenţe;	Personal didactic auxiliar	Director	Registre matricole
	FEBRUARIE	• verificarea documentelor de sfârşit de an școlar (SC-uri) • verificarea actualizării datelor din REVISAL • 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 sfârșit de an școlar; • verificarea stadiului pregătirii desfășurării examenelor naționale;	Personal didactic auxiliar	Director	Situație statistică
	IULIE-AUGUST	• verificarea completării registrelor matricole; • verificarea completării actelor de studii; • verificare situații examene de corigențe la clasele terminale.	Personal didactic auxiliar	Director	Registre matricole Acte studii Cataloage examene corigență
	PERMANENT/ LUNAR	• verificarea corespondenței curente; • verificarea întocmirii statelor de salarii; • verificarea situațiilor curente; • eliberare adeverințe, foi matricole; • transmiterea situației absențelor elevilor;	Personal didactic auxiliar	Director	Dosar corespondență State de plată Eliberare adeverințe/foi matricole Machete solicitate de Inspectoratul Scolar;
BIBLIOTECĂ	SEPTEMBRIE	• verificarea aprovizionării cu manuale școlare; • distribuirea manualelor gratuite;	Bibliotecar Elevi	Director	Procese-verbale
	LUNAR	• verificarea întocmirii fișelor pentru cititori; • întocmirea cataloagelor sistematice și alfabetice; • completarea documentației specifice bibliotecii;	Bibliotecar Elevi	Director	Fișe cititori Catalog bibliotecă
	LUNAR	• Participarea conducerii la ședințele comisiilor	Cadrele didactice responsabile	Director Responsabil Comisie Curriculum	Procese-verbale
	SEPTEMBRIE-OCTOMBRIE	• Verificarea planificărilor calendaristice	Cadre didactice	Director Responsabil Comisie Curriculum	Planificări calendaristice
	OCTOMBRIE	• Verificarea Planurilor operaționale ale	Responsabil	Director	Planuri operaționale

		comisiilor de lucru	Comisie Curriculum și comisii de lucru		
	OCTOMBRIE	• Monitorizarea efectuării ședințelor cu părinții	Profesori diriginți	Profesori diriginți	Procese-verbale ședințe cu părinții
	OCTOMBRIE	• Monitorizarea înscrierii cadrelor didactice la examenele de obținere a gradelor didactice	Cadre didactice	Director Responsabil formare	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 directorilor și de la nivelul fiecărei comisii	Eficientizarea activității de predare-învățare-evaluare	Personal didactic	Director Responsabil Comisie Curriculum Responsabil CEAC	Conform fișei de asistență Analiza în CP Plan de măsuri pentru remediere
	Conform graficului	Monitorizarea activităților educative extrașcolare și extracurriculare	Cadre didactice Elevi	Responsabil Comisie activități educative	Informare CP
	Sfârșitul anului școlar	Gradul de acoperire a obiectivelor propuse în planurile operaționale ale fiecărei comisii	Responsabil 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	Responsabil Comisie Curriculum	Raport de monitorizare Măsuri disciplinare

	Conform graficului	Verificarea prezenței elevilor la orele de pregătire suplimentară pentru examenele naționale	Elevi Cadre didactice	Responsabil Comisie Curriculum	Raport
	Zilnic	Verificarea ținutei și comportamentul elevilor	Profesor de serviciu Profesori diriginți Elevi	Profesori de serviciu Director Comisia de prevenire și combatere a violenței	Plan de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate
	Zilnic	Verificarea prezenței cadrelor didactice la ore	Cadre didactice	Coordonatorii de structuri Director	Analiza activității în CP Consemnări în condică Măsuri disciplinare
	Zilnic	Verificarea completării condicilor	Cadre didactice	Directorii Profesori de serviciu Coordonatorii de structuri	Analiza activității în CP Consemnări în condică
	Săptămânal	Verificarea cataloagelor, frecvența și notarea ritmică pe nivele de clase	Cadre didactice Profesorii diriginți	Directorii 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 didactic și nedidactic	Director Responsabil SSM_SU	Plan de măsuri corespunzător deficiențelor semnalate

DIRECTOR,

PROF. MIHAELA LUPU