

COLEGIUL TEHNIC "Ioan C. Stefanescu" Iasi

Nr. 3479/17.09.2024

## GRAFICUL UNIC DE MONITORIZARE ȘI CONTROL AN ȘCOLAR 2024-2025

### ARGUMENT

Monitorizarea și controlul activității școlii în anul școlar 2024 – 2025 se va face ținând cont de toate punctele slabe, amenințările și disfuncționalitățile prezentate în analiza pentru anul școlar 2023 – 2024 și urmărind eficientizarea tuturor componentelor, colectivelor și compartimentelor școlii, astfel încât acestea să reușească, printr-un efort comun și permanent, realizarea obiectivelor și competențelor propuse în Planul managerial anual, în contextul Legii calității în educație, care face parte din prioritățile Ministerului și ISJ Iasi.

Atingerea țințelor strategice a cerut identificarea unor obiective specifice/operationale, regăsite în planul operațional, obiective ce necesită o monitorizare eficientă.

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

Monitorizarea și controlul personalului școlii și al compartimentelor de lucru vor constitui premisa eficiență și optimă în vederea unei evaluări corecte și motivante a resursei umane din unitatea școlară, a activității instructiv-educative, dar și a oportunităților de dezvoltare a școlii

COMPARTIMENT	PERIOADA	TEMA ȘI OBIECTIVUL CONTROLULUI	FACTORII IMPLICAȚI	CINE EFECTUEAZĂ CONTROLUL	EVALUARE/ FINALIZARE
	SEPTEMBRIE 1-11.09.2024	- Verificarea stadiului pregătirilor pentru începerea noului an școlar: <ul style="list-style-type: none"><li>• modul de realizare a reparațiilor, igienizărilor, curățeniei;</li><li>• verificarea stadiului amenajării sălilor de clasă;</li></ul> - Verificarea surselor de finanțare extrabugetară	Personal nedidactic Administrator Contabil	Director Director adjunct Administrator Contabil	Evaluări la fața locului

<b>ADMINISTRATIV- CONTABIL</b>		<b>SEPTEMBRIE</b> 11-30.09.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificarea planificării/organizării activității:</li> <li>• întocmirea/respectarea Planului managerial anual/semestrial;</li> <li>• verificarea predării inventarului clasei, fișei de diriginte;</li> <li>• actualizarea Fișelor postului;</li> <li>• repartizarea sectoare de curățenie;</li> <li>• grafic personal de pază (lunar);</li> <li>• efectuarea instrucțiilor de protecția muncii și PSI, cu personalul nedidactic/didactic și elevi, pe bază de semnătură;</li> <li>• verificarea proceselor – verbale întocmite de paznici și remedierea aspectelor negative;</li> <li>- <b>Întocmirea meniului-joii</b></li> </ul>	Personal nedidactic Administrator Elevi Profesori Diriginți Comisia NSSM	Director Director adjuncț Administrator	Plan managerial PV predare-primire săli de clasă Fișa postului semnată Grafice semnate PV Registru PV
		<b>OCTOMBRIE</b> Săptămânal Luni 14-15 Vineri 14-15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificarea modului de realizare a curățeniei:</li> <li>• control mixt conform graficului întocmit de administrator;</li> <li>• verificarea îndeplinirii măsurilor de remediere: Plan de măsuri;</li> <li>• referate de necesitate pentru achiziționarea materialelor de curățenie, reparații;</li> <li>• efectuarea instrucțiilor de protecția muncii și PSI, pe bază de semnătură;</li> <li>• verificarea proceselor-verbale întocmite de paznici și remedierea aspectelor negative</li> </ul>	Personal nedidactic Administrator Comisia SSM	Director Director adjuncț Administrator	Notă de constatare Evaluări de stare PV

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificarea încadrării extincatoarelor conform normativelor în vigoare</li> <li>- Intocmirea meniului-foi</li> </ul>			
	<b>NOIEMBRIE</b> Săptămâna Luni 14-15 Vineri 13-14	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificarea modului de realizare a curățeniei;</li> <li>-Intocmirea meniului-foi</li> <li>- Verificarea modului de efectuare a inventarului;</li> </ul>	Personal nedidactic Administrator Comisia NSSM	Director adjunct Administrator	Notă de constatare  Evaluări de stare/PV
<b>ADMINISTRATIV- CONTABIL</b>	<b>DECEMBRIE</b> Săptămâna Luni 11-12 Vineri 12-13	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificarea modului de realizare a curățeniei;</li> <li>- Intocmirea meniului-foi</li> <li>- Verificarea propunerii spre casare a mijloacelor fixe/obiectelor de inventar;</li> <li>- Verificarea evaluării/aprecierii activității personalului din <ul style="list-style-type: none"> <li>• subordine.</li> <li>• Realizarea execuției bugetare.</li> <li>• Încheierea exercițiului financiar.</li> </ul> </li> </ul>	Personal nedidactic Administrator Comisia SSM Contabil	Director adjunct Administrator Contabil	Notă de constatare  Evaluări de stare/PV Raport Fișe de evaluare Execuția bugetară
	<b>IANUARIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizarea planului de achiziții;</li> <li>• Intocmirea meniului-foi</li> <li>• Verificarea întocmirii proiectului de buget;</li> </ul>	Contabil Administrator patrimoniu	Director	Planul de achiziții Proiectul de buget

	<b>ÎN FIECĂRE LUNĂ</b> Săptămânal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificarea modului de realizare a curățeniei;</li> <li>- Intocmirea meniului-foi</li> <li>- Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar;</li> <li>- Monitorizarea cheltuielilor;</li> <li>- Stadiul achiziționării de bunuri și servicii;</li> </ul>	Personal nedidactic  Administrator patrimoniu  Administrator financiar	Director adjunct Director	Notă de constatare  Evaluări de stare/PV
	<b>SEPTEMBRIE</b> 1-11.09.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificarea modului de pregătire, organizare și desfășurare a examenelor de încheiere a situației școlare, corigență, diferențe;</li> <li>• respectarea prevederilor ROFUIP (înștiințare părinți, nr. bilete oral, semnături, subiecte proba scrisă, cataloage corigență/diferențe);</li> </ul>	Personal didactic auxiliar Cadre didactice	Director	Cataloage Procese-verbale
<b>SECRETARIAT</b>	<b>SEPTEMBRIE</b> 1-30.09.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea aprovizionării cu cataloage, carne, registre, condici;</li> <li>• verificarea documentelor specifice;</li> <li>• elaborarea raportului de analiză a activității</li> </ul>	Personal didactic auxiliar	Director	Existența documentelor/actelor

		desfășurate în anul școlar 2023-2024;			
<b>OCTOMBRIE</b> 1-10.10.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificarea/ elaborării/ îndeplinirii Planului de activitate;</li> <li>- Verificarea încadrării personalului:</li> <li>• încheierea contractelor de muncă pentru personalul nou angajat;</li> <li>• întocmirea Fișei postului pentru toate categoriile de personal;</li> <li>• întocmirea statelor de funcții și de personal;</li> </ul>	Personal didactic auxiliar	Director	Existența documentelor/factelor	
<b>NOIEMBRIE</b> 1-22.11.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea dosarelor personale ale elevilor;</li> <li>• verificarea dosarelor cadrelor didactice.</li> </ul>	Personal didactic auxiliar	Director	Existența dosarelor	
<b>DECEMBRIE</b> 1-20.12.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificare completare documente școlare;</li> <li>• verificare Arhivă;</li> </ul>	Personal didactic auxiliar	Director	Raport	
<b>IANUARIE</b> 5-30.01.2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea registrelor matricole;</li> <li>• verificarea registrelor de evidente;</li> </ul>	Personal didactic auxiliar	6Director	Registre matricole	
<b>SECRETARIAT</b>					

<p><b>FEBRUARIE</b> 1-10.02.2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea documentelor de sfârșit de semestru (SC-uri)</li> <li>• verificarea actualizării datelor din REVISAL</li> <li>• Verificarea documentelor specifice (registru intrări-ieșiri, registru decizii interne, decizii eliberate etc.)</li> </ul>	<p>Personal didactic auxiliar</p>	<p>Director</p>	<p>Situații statistice</p>
<p><b>MARTIE</b> 1-10.03.2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea bazei de date cu elevii, în vederea organizării simulărilor pentru examenul de bacalaureat;</li> </ul>	<p>Personal didactic auxiliar</p>	<p>Director</p>	<p>Baza de date</p>
<p><b>MARTIE</b> 10-30.03.2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea situației personalului didactic (continuitate suplینire, vacantare posturi, pensionare);</li> </ul>	<p>Personal didactic auxiliar</p>	<p>Director</p>	<p>Documente solicitate de ISJ</p>
<p><b>MAI</b> 10-30.05.2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea situației privind inspecțiile pentru gradele didactice care va fi înaintată la ISJ;</li> </ul>	<p>Personal didactic auxiliar</p>	<p>Director</p>	<p>Documente solicitate de ISJ</p>
<p><b>IUNIE</b> 1-25.06.2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea situației statistice de sfârșit de semestru și de an școlar;</li> <li>• verificarea stadiului pregătirii desfășurării</li> </ul>	<p>Personal didactic auxiliar</p>	<p>Director</p>	<p>Situație statistică</p>

		examenului de bacalaureat;			
	<b>IULIE-AUGUST</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea completării registrelor matricole;</li> <li>• verificarea completării actelor de studii;</li> <li>• verificarea situației examenelor de corigențe la clasele a XII-a.</li> </ul>	Personal didactic auxiliar	Director	Registre matricole Acte studii Cataloage examene corigență
	<b>PERMANENT/ LUNAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea corespondenței curente;</li> <li>• verificarea întocmirii statelor de salarii;</li> <li>• verificarea aplicațiilor SIIR,;</li> <li>• verificarea situațiilor curente;</li> <li>• eliberare adeverințe, foi matricole;</li> <li>• transmiterea situației absențelor elevilor;</li> </ul>	Personal didactic auxiliar	Director	Dosar corespondență State de plată Aplicațiile BDNE, INSPECT Eliberare adeverințe/foi matricole Machete solicitate de ISJ
	<b>SEPTEMBRIE 11-20.09.2024</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea aprovizionării cu manuale școlare;</li> <li>• distribuirea manualelor gratuite: clasele IX-XII;</li> </ul>	Biblioteca Elevi	Director	Procese-verbale
<b>BIBLIOTECĂ</b>	<b>LUNAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea întocmirii fișelor pentru cititori;</li> <li>• întocmirea cataloagelor sistematice și alfabetice;</li> </ul>	Biblioteca Elevi	Director	Fișe cititori Catalog bibliotecă

		<ul style="list-style-type: none"> <li>completarea documentației specifice bibliotecii;</li> </ul>			
<b>PERSONAL DIDACTIC/ COMISII METODICE/ COMISII DE LUCRU</b>	<b>PERMANENT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Îndrumarea și controlul profesorilor debutanți</li> </ul>	Cadrele didactice din CM.	Responsabili comisie metodică Director	Discuții individuale în CM
	<b>LUNAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participarea conducerii la ședințele comisiilor metodice</li> </ul>	Cadrele didactice responsabile din comisia metodică	Director Responsabili CM	Procese-verbale
	<b>SEPTEMBRIE- OCTOMBRIE</b> 11.09.- 1.10.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificarea planificărilor calendaristice</li> </ul>	Cadre didactice	Director Responsabili CM	Planificări calendaristice
	<b>OCTOMBRIE</b> 1-15.10.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificarea Planurilor operaționale ale comisiilor metodice și de lucru</li> </ul>	Responsabili CM și comisii de lucru	Director	Planuri operaționale
	<b>OCTOMBRIE</b> 1-15.10.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea efectuării ședințelor cu părinții</li> </ul>	Profesori diriginți	Director adjuncț Responsabil Comisia diriginților	Procese-verbale ședințe cu părinții
	<b>OCTOMBRIE</b> 1-30.10.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea înscrierii cadrelor didactice la examenele de obținere a gradelor didactice</li> </ul>	Cadre didactice	Director Responsabil Comisia de perfecționare	Dosare de înscriere
	<b>OCTOMBRIE</b> 1-10.10.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificarea stadiului completării cataloagelor</li> </ul>	Profesori diriginți	Directorii Comisia de monitorizare a frecvenței și a notării ritmice	Informare în CP
<b>OCTOMBRIE</b> 1-30.10.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificarea documentelor comisiilor/ catedrelor</li> </ul>	Responsabili comisii	Directorii Responsabil CEAC	Portofolii comisii	



PERSONAL DIDACTIC/ ARII CURRICULARE/ COMISII DE LUCRU	OCTOMBRIE 1-30.10.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificarea portofoliilor cadrelor didactice</li> </ul>	Cadre didactice	Directori Responsabili CEAC	Portofolii cadre didactice
	Conform graficului de asistență la ore al directorilor și de la nivelul fiecărei comisii	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eficientizarea activității de predare-învățare-evaluare</li> </ul>	Personal didactic	Director Director adjunct Responsabili CM Responsabili CEAC	Conform fișei de asistență Analiza în CM/CP Plan de măsuri pentru remediere
	Conform graficului	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea activităților educative extrașcolare și extracurriculare</li> </ul>	Cadre didactice Elevi	Director adjunct Responsabil Comisie activități educative	Informare CP
	IANUARIE 2025 – IULIE 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gradul de acoperire a obiectivelor propuse în planurile operaționale ale fiecărei comisii</li> </ul>	Responsabili CM	Directori Director adjunct Responsabil CEAC	Conform portofoliilor fiecărei comisii Rapoartele de activitate comisii
	Săptămânal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificarea proiectelor didactice ale profesorilor debutanți și a proiectelor pentru lecțiile de recapitulare la toate cadrele didactice</li> </ul>	Cadre didactice	Responsabili CM	Raport de monitorizare Măsuri disciplinare
NOIEMBRIE 2024- APRILIE 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Întocmirea graficului cu lucrările scrise semestriale</li> </ul>	Cadrele didactice	Director adjunct	Afișarea graficului de teze	
Conform graficului	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificarea prezenței elevilor la orele de pregătire suplimentară pentru bacalaureat</li> </ul>	Elevi Cadre didactice	Director adjunct Responsabil Comisie pregătire suplimentară	Raport	
Zilnic	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificarea ținutei și comportamentul elevilor</li> </ul>	Profesor de serviciu	Profesori de serviciu Directori	Plan de măsuri pentru remedierea	

COMISIILE METODICE/ COMISIILE DE LUCRU							
Zilnic	• Verificarea prezenței cadrelor didactice la ore	Cadre didactice	Comisia de prevenire și combatere a violenței	Analiza activității în CP Consemnări în condică Măsuri disciplinare			
		Profesori diriginți Elevi					
Zilnic	• Verificarea completării condițiilor	Cadre didactice	Directorii Profesorii de serviciu	Analiza activității în CP Consemnări în condică			
Săptămânal	• Verificarea cataloagelor, frecvența și notarea ritmică pe nivele de clase	Cadre didactice Profesori diriginți	Directorii Comisia de monitorizare a frecvenței și a notării ritmice	Informări în CA Raport de informare			
Conform graficului de activitate	• Verificarea prin sondaj a respectării normelor PSI și PM	Elevi Personal didactic și nedidactic	Director adjunct	Plan de măsuri corespunzător deficiențelor semnalate			
Anual	• Gradul de utilizare a materialului didactic în laboratoare	Laborant	Responsabilii CM Directorii	Raport CA			

prof. Dolores Voinea

