



Nr. 2640/24.09.2025

**Graficul de control
2025-2026**

COMPARTIMENT	PERIOADA	TEMATICA VERIFICATĂ	MONITORIZA RE CONTROL EVALUARE	FEED-BACK
Administrativ	Septembrie	Verificarea stadiului pregătirilor pentru începerea noului an școlar 2025-2026: ✓ modul de realizare a reparațiilor, igienizărilor, curățeniei: săli de clasă, sala de sport, cantină; ✓ verificarea stadiului amenajării sălilor de clasă; ✓ verificarea predării inventarului clasei, fiecărui diriginte; ✓ repartizare sectoare de curățenie; ✓ efectuarea instructajelor de protecția muncii și PSI, cu personalul nedidactic/didactic/elevi, pe bază de semnătură; Verificarea aprovizionării cu manuale școlare; Distribuirea manualelor	Director, director adjunct, administrator	Evaluări la fața locului PV adm-dirigenți-părinți PV Registru PV
	Octombrie S1- Tăuții M S2-Nistru S3-Baița	Verificarea modului de realizare a curățeniei: ✓ control mixt conform graficului întocmit de administrator; ✓ verificarea îndeplinirii măsurilor de remediere: plan de măsuri; Referate de necesitate pentru achiziționarea materialelor de curățenie, reparații; Efectuarea instructajelor de	Directori, administrator	Notă de constatare Evaluări de stare PV



		protecția muncii și PSI, pe bază de semnătură; Verificarea încadrării extincatoarelor cf. normativelor în vigoare		
	Noiembrie S2- Tăuții M S3-Nistru S4-Baița	Verificarea modului de realizare a curățeniei; Verificarea modului de efectuare a inventarului;	Directori, administrator	Notă de constatare, evaluări de stare
	Decembrie	Verificarea modului de realizare a curățeniei; Verificarea modului de efectuare a inventarului; Verificarea propunerii spre casare a mijloacelor fixe/obiectelor de inventar; Verificarea evaluării/aprecierii activității personalului din subordine	Directori, administrator, comisia de inventar	
Secretariat	Septembrie	Verificarea modului de pregătire, organizare și desfășurare a examenelor de încheiere a situației școlare, corigență; Respectarea prevederilor ROFUIP (înștiințare părinți, nr. bilete oral, semnături, subiecte proba scrisă, etc.); Verificarea aprovizionării cu cataloage, carnete, registre, condici; Verificarea documentelor specifice;	Directori	Existența documentelor/ actelor
	Octombrie	Verificarea încadrării personalului: încheierea contractelor de muncă pentru personalul nou angajat; întocmirea statelor de funcții și de personal; verificarea dosarelor cadrelor didactice;	Directori	Existența documentelor/ actelor Existența dosarelor
	Noiembrie	Întocmirea Fișei postului pentru toate categoriile de personal;		Existența documentelor/ actelor
	Decembrie	Verificarea registrelor	Directori	



		matricole; Verificarea registrelor de evidențe;		
✓ Limbă și comunicare	Sapt. 1,2 nov	Verificarea documentelor comisiei metodice	Directori	Dosarul comisiei metodice Fișă de evaluare/ portofoliu Grafic de asistență la ore Fișe de observare a lecției
✓ Matematică și științe	Sapt. 3 nov	DOSARUL COMISIEI METODICE:	Directori	
✓ Om și societate	Sapt 1 dec	✓ raportul de activitate 2024- 2025;	Directori	
✓ Educație fizică	Sapt. 1 dec.	✓ program de activitate anual 2025-2026;	Directori	
✓ Învățământ primar	Sapt 4 nov	✓ graficul și tematica lunară a activităților;	Directori	
✓ Învățământ preșcolar	Sapt. 2 dec	✓ alte documente elaborate de comisie; proces-verbale de consemnare a ședințelor comisiei metodice; Verificarea portofoliilor personalului didactic; Evaluarea calității actului didactic ✓ Asistențe la ore; ✓ planificări calendaristice; proiecte didactice/schițe de lecții; ✓ notare ritmică; ✓ rezultatele elevilor la evaluarea inițială; Asistențele la ore sunt realizate de director/director adjunct/responsabili CM/CEAC.	Directori	
✓ Consiliere și orientare	Sapt.	Verificarea portofoliului dirigintelui; Asistență la ore.		Fișă de evaluare portofoliu Fișe de observare a lecției
Comisia pentru orar	Sept.	Verificarea întocmii orarului; Realizarea schemelor orare.	Director	Aprobarea schemelor orare
Comisia diriginților	Sapt. 1,2 oct	Verificarea întocmirii planificărilor calendaristice conform programelor valabile;	Directori	Dosare: Planificări calendaristice PV prelucrare



		Verificarea întocmirii planului managerial a consilierului educativ; verificarea întocmirii programului activităților educative școlare; Verificarea prelucrării ROFUIP și ROI; Evidența întâlnirilor cu părinții;		elevi Grafic/PV
Comisia de prevenire a violenței școlare	Lunar, sapt.4	Monitorizarea elevilor cu probleme;	Directori	Situație nominală
Comisia de dezvoltare profesională și formare continuă	octombrie	Cereri/dosare înscriere grade didactice; Situația înscrierii/participării la programe de formare	Directori	Dosar comisie
VERIFICAREA COMPLETĂRII CATALOAGELOR: - date elevi, date părinți, denumiri complete discipline opționale; - legarea, semnarea, ștampilarea cataloagelor;		06.10.2025	Directori	
VERIFICAREA COMPLETĂRII CONDICII		Zilnic	Directori	Semnarea orelor
MONITORIZAREA FRECVENȚEI ELEVILOR: - număr absențe nemotivate/ elev/clasă; - avertismente secretariat, consemnate în catalog ;		Lunar (Săptămâna 3)	Directori	
EVALUAREA CALITĂȚII ACTIVITĂȚII PERSONALULUI DIDACTIC: - asistențe la ore (minim 2 asistențe/semestru) - verificarea portofoliilor personalului didactic		Conform grafic directorului adjunct	Conform repartizării /Comisii Metodice	Fișă de evaluare portofolii personal didactic; Fișă asistență la oră

Director,
Prof. Ofrim Loredana



Director adjunct,
Prof. Ciriș Adriana