COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC
„DUMITRU PANAITESCU PERPESSICIUS"
Aleea Învățătorilor, Nr. 10, Brăila, cod poștal 810473
Telefon și Fax: 0339.732.306
e-mail: licpedbr@yahoo.com
https://www.licpedbr.ro

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Nr. 3067 / 22.09.2026

GRAFICUL UNIC DE MONITORIZARE ȘI CONTROL
AN ȘCOLAR 2026-2027

ARGUMENT

Monitorizarea şi controlul activităţii unităţii în anul şcolar 2026 – 2027 se va face ţinând cont de toate punctele slabe, ameninţările şi disfuncţionalităţile prezentate în analiza pentru anul şcolar 2025 – 2026 şi urmărind eficientizarea tuturor componentelor, colectivelor şi compartimentelor unităţii, 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 prioritățile 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 unităţii.

Monitorizarea şi controlul personalului unităţii 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 unităţii.

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 reparațiilor, igienizărilor, curățeniei; • verificarea stadiului amenajării sălilor de clasă; - **Verificare surselor de finanțare extrabugetară**	Personal nedidactic Administrator Contabil	Director Director adjunct Administrator Contabil	Evaluări la fața locului

COMPARTIMENT	PERIOADA	TEMA ȘI OBIECTIVUL CONTROLULUI	FACTORII IMPLICAȚI	CINE EFECTUEAZĂ CONTROLUL	EVALUARE/ FINALIZARE
ADMINISTRATIV-CONTABIL	SEPTEMBRIE	- **Verificarea planificării/organizării activității:** • întocmirea/respectarea Planului managerial anual; • verificarea predării inventarului clasei, fiecărui diriginte; • actualizarea Fișelor postului; • repartizare sectoare de curățenie; • grafic personal de pază; • efectuarea instructajelor de protecția muncii și PSI, cu personalul nedidactic/didactic și elevi, pe bază de semnătură; • verificarea proceselor – verbale întocmite de paznici și remedierea aspectelor negative;	Personal nedidactic Administrator Elevi Profesori Diriginți Comisia SSM Comisia PSI	Director Director adjunct Administrator	Plan managerial PV predare-primire săli de clasă Fișa postului semnată Grafice semnate PV Registru PV
	OCTOMBRIE Săptămânal	- 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;	Personal nedidactic Administrator Comisia SSM Comisia PSI	Director Director adjunct Administrator	Notă de constatare Evaluări de stare PV

COMPARTIMENT	PERIOADA	TEMA ȘI OBIECTIVUL CONTROLULUI	FACTORII IMPLICAȚI	CINE EFECTUEAZĂ CONTROLUL	EVALUARE/ FINALIZARE
		• efectuarea instructajelor de protecția muncii și PSI, pe bază de semnătură; • verificarea proceselor-verbale întocmite de paznici și remedierea aspectelor negative - Verificarea încadrării extinctoarelor conform normativelor în vigoare			
ADMINISTRATIV-CONTABIL	**NOIEMBRIE** Săptămânal	- Verificarea modului de realizare a curățeniei; - Verificarea modului de efectuare a inventarului;	Personal nedidactic Administrator Comisia SSM	Director Director adjunct Administrator	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. - Încheierea exercițiului financiar.	Personal nedidactic Administrator Comisia SSM Contabil	Director Director adjunct Administrator Contabil	Notă de constatare Evaluări de stare/PV Raport Fișe de evaluare Execuția bugetară
	IANUARIE	- Realizarea planului de achiziții; - Verificarea întocmirii proiectului de buget;	Contabil Administrator patrimoniu	Director	Planul de achiziții Proiectul de buget
	ÎN FIECARE LUNĂ	- Verificarea modului de realizare a curățeniei;	Personal nedidactic	Director adjunct Director	Notă de constatare

COMPARTIMENT	PERIOADA	TEMA ȘI OBIECTIVUL CONTROLULUI	FACTORII IMPLICAȚI	CINE EFECTUEAZĂ CONTROLUL	EVALUARE/ FINALIZARE
	Săptămânal	- Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar; - Monitorizarea cheltuielilor; - Stadiul achiziționării de bunuri și servicii;	Administrator Contabil		Evaluări de stare/PV
SECRETARIAT	**SEPTEMBRIE**	**- Verificarea modului de pregătire, organizare și desfășurare a examenelor de încheiere a situației școlare, corigență, diferențe;** • respectarea prevederilor ROFUIP (înștiințare părinți, nr. bilete oral, semnături, subiecte proba scrisă, cataloage corigență/diferențe);	Personal didactic auxiliar Cadre didactice	Director	Catalog electronic - achiziție Procese-verbale
	SEPTEMBRIE	• verificarea completării catalogului electronic, carnete, registre, condici; • verificarea documentelor specifice; • elaborarea raportului de analiză a activității desfășurate în anul școlar 2022-2023;	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	Personal didactic auxiliar	Director	Existența documentelor/actelor

COMPARTIMENT	PERIOADA	TEMA ȘI OBIECTIVUL CONTROLULUI	FACTORII IMPLICAȚI	CINE EFECTUEAZĂ CONTROLUL	EVALUARE/ FINALIZARE
		categoriile de personal; • întocmirea statelor de funcții și de personal;			
	NOIEMBRIE	• verificarea dosarelor personale ale elevilor; • verificarea dosarelor cadrelor didactice.	Personal didactic auxiliar	Director	Existența dosarelor
	DECEMBRIE	• verificare completare documente școlare; • verificare Arhivă;	Personal didactic auxiliar	Director	Raport
	IANUARIE	• verificarea registrelor matricole; • verificarea registrelor de evidențe;	Personal didactic auxiliar	Director	Registre matricole
SECRETARIAT	FEBRUARIE	• verificarea actualizării datelor din REVISAL • Verificarea documentelor specifice (registru intrări-ieșiri, 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 Școlar;

COMPARTIMENT	PERIOADA	TEMA ȘI OBIECTIVUL CONTROLULUI	FACTORII IMPLICAȚI	CINE EFECTUEAZĂ CONTROLUL	EVALUARE/ FINALIZARE
	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 aplicațiilor BDNE, INSPECT; • verificarea situațiilor curente; • eliberare adeverințe, foi matricole; • transmiterea situației absențelor elevilor;	Personal didactic auxiliar	Director	Dosar corespondență State de plată Aplicațiile BDNE, INSPECT Eliberare adeverințe/foi matricole Machete solicitate de Inspectoratul Scolar;
	SEPTEMBRIE	• verificarea aprovizionării cu manuale școlare; • distribuirea manualelor gratuite;	Bibliotecar Elevi	Director	Procese-verbale

COMPARTIMENT	PERIOADA	TEMA ȘI OBIECTIVUL CONTROLULUI	FACTORII IMPLICAȚI	CINE EFECTUEAZĂ CONTROLUL	EVALUARE/ FINALIZARE
BIBLIOTECĂ	**LUNAR**	• verificarea întocmirii fișelor pentru cititori; • întocmirea cataloagelor sistematice și alfabetice; • completarea documentației specifice bibliotecii;	Bibliotecar Elevi	Director	Fișe cititori Catalog bibliotecă
PERSONAL DIDACTIC/ COMISII DE LUCRU	**PERMANENT**	• Îndrumarea și controlul profesorilor debutanți	Cadrele didactice	Responsabili Director	Discuții individuale
	MODULAR	• 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 comisiilor de lucru	Responsabil 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 dezvoltare și evoluție	Dosare de înscriere

COMPARTIMENT	PERIOADA	TEMA ȘI OBIECTIVUL CONTROLULUI	FACTORII IMPLICAȚI	CINE EFECTUEAZĂ CONTROLUL	EVALUARE/ FINALIZARE
				în carieră	
PERSONAL DIDACTIC/ COMISII DE LUCRU	**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 Director adjunct 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	Director adjunct Responsabil Comisie activități educative	Informare CP
	DECEMBRIE 2026 IUNIE 2027	Gradul de acoperire a obiectivelor propuse în planurile operaționale ale fiecărei comisii	Responsabil Comisie Curriculum	Directori Director adjunct 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

COMPARTIMENT	PERIOADA	TEMA ȘI OBIECTIVUL CONTROLULUI	FACTORII IMPLICAȚI	CINE EFECTUEAZĂ CONTROLUL	EVALUARE/ FINALIZARE
PERSONAL DIDACTIC/ COMISII DE LUCRU	Conform graficului	Evaluarea privind implementarea tablelor inteligente în vederea utilizării eficiente de către toate cadrele didactice a laboratoarelor	Inginer de sistem Responsabil Comisie Curriculum Cadre didactice	Directorii	Măsuri de remediere
	NOIEMBRIE 2026 APRILIE 2027	Verificarea prezenței elevilor la orele de pregătire suplimentară pentru examenele naționale	Elevi Cadre didactice	Director adjunct Responsabil Comisie curriculum	Raport
	Zilnic	Verificarea purtării uniformei și comportamentul elevilor	Profesor de serviciu Profesori diriginți Elevi	Profesori de serviciu Directori Comisia de prevenire și combatere a violenței	Plan de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate
	Zilnic	Verificarea prezenței cadrelor didactice la ore	Cadre didactice	Directorii	Analiza activității în CP Consemnări în condică Măsuri disciplinare
	Zilnic	Verificarea completării condicilor	Cadre didactice	Directorii Profesori de serviciu	Analiza activității în CP Consemnări în condică
	Săptămânal	Verificarea cataloagelor, frecvența și notarea ritmică pe nivele de clase	Cadre didactice Profesorii	Directorii Comisia de monitorizare a	Informări în CA Rapoarte de informare

COMPARTIMENT	PERIOADA	TEMA ȘI OBIECTIVUL CONTROLULUI	FACTORII IMPLICAȚI	CINE EFECTUEAZĂ CONTROLUL	EVALUARE/ FINALIZARE
			diriginți	frecvenței și a notării ritmice	
	Conform graficului de activitate	Verificarea prin sondaj a respectării normelor PSI și SSM	Elevi Personal didactic și nedidactic	Director adjunct	Plan de măsuri corespunzător deficiențelor semnalate
	Conform graficului	Gradul de utilizare a materialului didactic în laboratoare	Laboranți	Responsabil Comisie Curriculum Directori	Raport CA

DIRECTOR,

Prof. Grigore Bogdan-Mircea

Securizat-GDPR