

ȘCOALA POSTLICEALĂ SANITARĂ „SF. VASILE CEL MARE”  
B-DUL BUCUREȘTI nr. 39, PLOIEȘTI, PRAHOVA  
Tel.: +40244-574921  
Fax: +40244-574921  
E-mail: [fdusanitarploiesti@gmail.com](mailto:fdusanitarploiesti@gmail.com)

**NR. 1129/ 05.09.2022**

Propus și avizat în CP din 05.09.2022  
Aprobat în CA din 05.09.2022

## **GRAFICUL UNIC DE MONITORIZARE ȘI CONTROL AN ȘCOLAR 2022-2023**

### **ARGUMENT**

Monitorizarea și controlul activității unității în anul școlar 2022 – 2023 se va face ținând cont de toate punctele slabe, amenințările și disfuncționalitățile prezentate în analiza pentru anul școlar 2021 – 2022 și urmărind eficientizarea tuturor componentelor, colectivelor și compartimentelor unității, 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 Educației.

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 unității.

Monitorizarea și controlul personalului unității și al compartimentelor de lucru vor constitui premisa eficientă 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 unității.



<b>ADMINISTRATIV- CONTABIL</b>	<b>OCTOMBRIE</b> Săptămânal	muncii și PSI, cu personalul nedidactic/didactic și elevi, ; - Verificarea modului de realizare a curățeniei: • control mixt conform graficului întocmit de administrator; • referate de necesitate pentru achiziționarea materialelor de curățenie, reparații; • efectuarea instructajelor de protecția muncii și PSI, pe bază de semnătură; • Verificarea încadrării extincatoarelor conform normativelor în vigoare	Administrator Comisia SSM Comisia PSI	Director Administrator	Evaluări de stare PV
	<b>NOIEMBRIE</b> Săptămânal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificarea modului de realizare a curățeniei;</li> <li>• Verificarea modului de efectuare a inventarului;</li> </ul>	Administrator Comisia de inventariere	Director Administrator	Notă de constatare Evaluări de stare/PV
	<b>DECEMBRIE</b> Săptămânal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificarea modului de realizare a curățeniei;</li> <li>• Verificarea propunerii spre casare a mijloacelor fixe/obiectelor de inventar;</li> <li>• Realizarea execuției bugetare</li> <li>• Încheierea exercițiului financiar.</li> </ul>	Personal nedidactic Administrator Comisia SSM Firma de contabilitate	Director Administrator Firma de contabilitate	Notă de constatare Evaluări de stare/PV Execuția bugetară
	<b>IANUARIE</b>	Relizarea evaluării personalului nedidactic	Administrator patrimoniu	Director	Fise de evaluare
	<b>ÎN FIECARE LUNĂ</b> Săptămânal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificarea modului de realizare a curățeniei; si de aprovizionare permanenta cu materiale de curatenie</li> <li>-Verificarea stocurilor de materiale curatenie , dezinfectie , deratizare ,</li> <li>- Întocmirea documentelor legale privind</li> </ul>	Administrator financiar Firma de Contabilitate	Director	Notă de constatare Evaluări de stare/PV State de plata

SECRETARIAT	SECRETARIAT	managementul financiar; - Monitorizarea cheltuielilor; - Stadiul achiziționării de bunuri și servicii;			
SECRETARIAT	SECRETARIAT <b>SEPTEMBRIE</b>	SECRETARIAT <b>Verificarea modului de pregătire, organizare și desfășurare a examenelor de încheiere a situației școlare, corigență, diferențe;</b> - Verificarea incrierii elevilor in SIIR - Verificarea modului in care se tin documentele scolare si a actelor cu regim special - verificarea sigurantei sigiliului scolii - verificarea aparaturii de birou , a tehnicii de calcul , a functionarii platformelor SIIR , ARACIP , a aplicatiilor educationale , a aprovizionarii cu consumabile	Personal didactic auxiliar Cadre didactice	Director	Cataloage Procese-verbale
SECRETARIAT	<b>SEPTEMBRIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea aprovizionării cu cataloage, carnete, registre, condici;</li> <li>• verificarea documentelor specifice;</li> <li>• elaborarea raportului de analiză a activității desfășurate în anul școlar</li> </ul>	Personal didactic auxiliar	Director	Existența documentelor/actelor

<b>SECRETARIAT</b>		2021-2022; <ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea actualizării datelor din REVISAL</li> <li>• verificarea dosarelor elevilor din anul I</li> </ul>			Director	Existența documentelor/actelor
	<b>OCTOMBRIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificarea/ elaborării/ îndeplinirii Planului de activitate;</li> <li>- Verificarea încadrării personalului: <ul style="list-style-type: none"> <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> <li>• verificarea completării actelor de studii</li> </ul> </li> <li>• verificarea dosarelor personale ale elevilor;</li> <li>• verificarea dosarelor cadrelor didactice.</li> </ul>	Personal didactic auxiliar		Director	Existența dosarelor
	<b>NOIEMBRIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea completare documente școlare;</li> <li>• verificare Arhivă;</li> </ul>	Personal didactic auxiliar		Director	Raport
	<b>DECEMBRIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea registrelor matricole;</li> <li>• verificarea registrelor de evidențe;</li> </ul>	Personal didactic auxiliar		Director	Registre matricole
	<b>IANUARIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea actualizării datelor din REVISAL</li> <li>• Verificarea documentelor specifice (registru intrări-ieșiri, registru decizii interne, decizii eliberate etc.)</li> </ul>	Personal didactic auxiliar		Director	Situații statistice
	<b>FEBRUARIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea bazei de date cu elevii, în vederea organizării simulărilor pentru</li> </ul>	Personal didactic		Director	Baza de date

	examele de certificare a competențelor profesionale ; <ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea situației personalului didactic (continuitate ,vacantare posturi, );</li> </ul>	auxiliar		
<b>IUNIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea situației statistice de sfârșit de an școlar pt AMF</li> <li>• verificarea stadiului pregătirii desfășurării examenelor de certificare a competențelor prof. ;</li> </ul>	Personal didactic auxiliar	Director	Situație statistică
<b>IULIE-AUGUST</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea completării registrelor matricole;</li> <li>• verificarea completării actelor de studii;</li> <li>• verificare situații examene de corigențe la clasele terminale.</li> <li>• verificarea situației statistice de sfârșit de an școlar;</li> <li>• verificarea stadiului pregătirii desfășurării examenelor de certificare a competențelor prof pt AMG</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 pontajului</li> <li>• verificarea registrului intrari iesiri</li> <li>• Verif condicii de prezenta a personalului cu norma de baza</li> <li>• verificarea situațiilor curente;</li> <li>• eliberare adeverințe, foi matricole;</li> <li>• transmiterea situațiilor cerute catre inpectorat</li> <li>• verificarea eliberarii actelor de studii</li> </ul>	Personal didactic auxiliar	Director	Dosar corespondență Pontaje lunare Eliberare adeverințe/foi matricole Machete solicitate de Inspectoratul Scolar;
<b>BIBLIOTECA</b>	<b>BIBLIOTECA</b>			
<b>SEPTEMBRIE/</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea aprovizionării cu carti de</li> </ul>	Bibliotecar	Director	Procese-verbale

<b>BIBLIOTECĂ</b>	<b>OCTOMBRIE</b>	specialitate				
	<b>LUNAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea întocmirii fișelor pentru cititori;</li> <li>• completarea documentației specifice bibliotecii;</li> <li>• Îndrumarea și controlul profesorilor debutanți</li> </ul>	Bibliotecar Elevi	Director	Fișe cititori	
	<b>PERMANENT</b>		Cadrele didactice	Responsabili Director	Discuții individuale	
<b>PERSONAL DIDACTIC/ COMISII DE LUCRU</b>	<b>PERSONAL DIDACTIC</b>	<b>PERSONAL DID</b>	<b>PERS DID</b>	<b>PERS DID</b>		
	<b>SEPTEMBRIE- OCTOMBRIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificarea planificărilor calendaristice</li> <li>• Asigurarea serviciului pe scoala</li> <li>• Verificarea orarului și a schemelor orare</li> <li>• Verificarea numirii dirigintilor</li> <li>• Verificarea constituirii consiliilor claselor</li> <li>• Verificarea constituirii consiliului profesoral</li> <li>• Verificarea constituirii comisiei de mentorat didactic</li> <li>• Verificarea realizării planului de formare profesionala</li> <li>• Verificarea înscrierii profesorilor la cursuri de formare profesionala</li> </ul>	Cadre didactice	Director Comisia pt siguranta elevilor Comisie Curriculum	Planificări calendaristice	
	<b>OCTOMBRIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificarea constituirii comisiilor de lucru</li> <li>• Verificarea planului de activitati ale</li> </ul>	Comisiile permanente si temporare	Director	Planuri operaționale	

	comisiilor					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificarea planului de activitati al comisiei pt comunicare</li> </ul>		Profesori diriginți	Director		Informare în CP
<b>OCTOMBRIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificarea stadiului completării cataloagelor</li> </ul>		Responsabili comisii	Director Responsabil CEAC		Portofolii comisii
<b>OCTOMBRIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificarea documentelorcomisiilor/catedrelor</li> <li>Verificarea portofoliilor cadrelor didactice</li> </ul>		Cadre didactice	Directori Responsabil CEAC		Portofolii cadre didactice
<b>NOIEMBRIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificarea planului de activitati al comisiei pt comunicare</li> <li>Verificarea planului de activitati al comisiei CEAC si corelarea acestuia cu Strategia CEAC si cu Planul de imbunatatit al PAS</li> </ul>		Cadre didactice responsabile	Director Responsabil Comisie Curriculum		Procese-verbale
<b>FEBRUARIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificarea modului cum s-a desfasurat activitatea practica</li> </ul>		Personal didactic	Director Responsabil Comisie Curriculum Responsabil CEAC		Conform fișei de asistență Analiza în CP Plan de măsuri pentru remediere
LUNAR - 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> <li>Participarea conducerii la ședințele comisiiilor</li> </ul>		Cadre didactice Elevi	Responsabil activități educative		Informare CP
Conform graficului	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea activităților educative școlare și extracurriculare</li> </ul>		Responsabili Comisii	Director Responsabil CEAC		Conform portofoliilor fiecărei comisii Raportele de activitate comisii
<b>DECEMBRIE 2022 IUNIE 2023</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gradul de acoperire a obiectivelor propuse în planurile operaționale ale fiecărei comisii</li> </ul>					

	Director Responsabil Comisie pregătire suplimentară	Raport
<b>APRILIE 2023; MAI / Iunie /Iulie</b>	Verificarea prezenței elevilor la orele de pregătire suplimentară pentru examenele de certificare a competențelor profesionale Verificarea punerii în aplicare a strategiei de marketing a comisiei pt comunicare și promovare a imaginii școlii; Verificarea modului cum s-a desfășurat activitatea practică	Plan de măsuri pentru remediere deficitelor constatate
<b>TOT ANUL SCOLAR</b> Zilnic	Profesor de serviciu Profesori diriginți Elevi	Profesi de serviciu Director Comisia de prevenire și combatere a violenței
Zilnic	Cadre didactice	Director Analiza activității în CP Consemnări în condică Măsuri disciplinare
Zilnic	Cadre didactice	Director Profesi de serviciu Analiza activității în CP
Săptămânal	Cadre didactice Profesori diriginți	Consemnări în condică Informări în CA Rapoarte de informare
Conform graficului de activitate	Elevi Personal didactic și nedidactic	Plan de măsuri corespunzător deficitelor semnalate



**DIRECTOR,**

**PROF. BRATU CLAUDIU-IONEL**

