



COLEGIUL "SPIRU HARET", MUNICIPIUL PLOIEȘTI  
 Strada Constructorilor, nr.8  
 Tel./Fax 0244- 512161  
 E-mail: spiruh2003@yahoo.com

Nr. înregistrare: 2719 / 06.09.2019

Dezbătut și aprobat în ședința Consiliului de Administrație: 06.09.2019

## TEMATICA ȘI GRAFICUL DE CONTROL AL DIRECTORULUI

Nr. Crt.	ACTIVITATEA/DOCUMENTUL	2019-2020														
		sept	oct	nov	dec	ian	febr	mart	apr	mai	iun	iul	aug			
1	1 Documente de proiectare															
2	1.1. Planul de acțiune al școlii.				X											
3	1.2. Oferta educațională a unității.					X										
4	1.3. Planul managerial anual.	X														
5	1.4. Programe manageriale semestriale.	X														
6	1.5. Proiectul de încadrare a personalului didactic pentru anul viitor									X						X
7	2 Documente de evidență															
8	2.1 Situații periodice cerute de către ISJ Prahova	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	2.2. Statul de funcții.		X													
10	2.3. Organigrama unității școlare.	X														
11	2.4. Cartea de onoare a unității.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	2.5. Regulament de organizare și funcționare / Regulament intern	X	X													X
13	2.6. Dosar legislație ( ordine, instrucțiuni, regulamente etc.)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	2.7. Graficul de control al directorului (pe domenii de activitate).	X														
15	2.8. Dosar de asistențe la ore (numărul de asistențe, distribuirea acestora pe discipline/ cadre didactice)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	2.9. Registrul de decizii, dispoziții și note de serviciu - legalitatea deciziilor (elaborare, fundamentare, oportunitate) și legalitatea constituirii comisiilor și catedrelor (număr, reprezentanți, durată)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Nr. Crt.	ACTIVITATEA/DOCUMENTUL	2019-2020													
		sept	oct	nov	dec	ian	febr	mart	apr	mai	iun	iul	aug		
17	2.10. Schema orară pe nivel de studiu	X													
18	2.11. Criterii de evaluare a activității personalului didactic în vederea acordării calificativelor anuale (fișele de autoevaluare și evaluare).	X				X									X
19	2.12. Planul de școlarizare aprobat – cuprinderea și școlarizarea elevilor.													X	X
20	2.13. Dosar cu instrumentele interne de lucru ale directorului pentru îndrumare și control/programe operative săptămânale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
21	2.14. Dosar privind sănătatea și siguranța în muncă	X						X							
22	2.15. Dosar privind PSI, protecția civilă, siguranța civică	X							X						
23	2.16. Dosar cu rapoarte semestriale/anuale privind starea învățământului.										X				X
24	2.17. Programe de cooperare și parteneriat locale, naționale și internaționale, etc			X											
25	2.18. Nivelul cantitativ și calitativ al bazei didactico-materiale; utilizarea rațională a spațiilor de învățământ - școală, etc			X											
26	2.19. Planificarea și evidența concediilor personalului didactic, nedidactic și auxiliar	X					X							X	
27	2.20. Promovarea imaginii instituției (site, presă scrisă, TV, elemente de identitate vizuală, grafic de activități, etc.), activitatea de relații publice			X								X			
28	2.21. Contracte de școlarizare, donații, închirieri , etc.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
29	3 Documentele Consiliului Profesor														
30	3.1. Tematica și graficul ședințelor Consiliului Profesor.	X									X				
31	3.2. Registrul de procese verbale.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
32	3.3. Rapoarte de analiză semestriale și anuale; Raportul directorului prezentat în Consiliul Profesor - prezentarea de materiale	X					X							X	



COLEGIUL "SPIRU HARET", MUNICIPIUL PLOIEȘTI  
 Strada Constructorilor, nr.8  
 Tel./Fax 0244- 512161  
 E-mail: spiruh2003@yahoo.com

Nr. Crt.	ACTIVITATEA/DOCUMENTUL	2019-2020												
		sept	oct	nov	dec	ian	febr	mart	apr	mai	iun	iul	aug	
33	4 Documentele Consiliului de Administrație													
34	4.1. Tematica și graficul ședințelor Consiliului de Administrație.	X	X											
35	4.2. Componenta Consiliului de Administrație și repartizarea pe sarcini.	X	X											
36	4.3. Registrul de procese verbale.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
37	4.4. Raportul directorului prezentat în Consiliul de Administrație.	X						X						
38	4.5. Existența și discutarea fișelor de autoevaluare a cadrelor didactice și a personalului auxiliar, evidențierea calificativelor anuale (prin punctaj și calificativ acordat)	X						X						X
39	4.6. Sancționarea membrilor colectivului (fundamentare, Statut, Codul Muncii)	X								X				
40	5 Documentele Comisiei PSI si CSSM													
41	5.1 Decizii de numire responsabil si membri	X												
42	5.2 Dosar legislație, instructaje, fișe de instructaje	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
43	6 Documentele Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității în școală													
44	6.1 Regulament, strategie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
45	6.2 Componenta, decizie de constituire	X												
46	6.3 Raport anual de evaluare internă a calității, plan de îmbunătățire		X									X		
47	7 Documentele Compartimentului Contabilitate													
48	7.1. Bugetul de venituri și cheltuieli.										X			
49	7.2 Evidența fondurilor extrabugetare - închirieri, servicii, donații, sponsorizări de la părinți sau de la alte persoane fizice sau juridice.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
50	7.3 Derularea programelor de investiții-reabilitare proprii sau guvernamentale		X											



Nr. Crt.	ACTIVITATEA/DOCUMENTUL	2019-2020												
		sept	oct	nov	dec	ian	febr	mart	apr	mai	iun	iul	aug	
51	7.4 Modul de efectuare a inventarierii, casare, etc.				X	X								
52	8 Documentele Compartimentului Administrativ													
53	8.1 Administrarea școlii – autorizare sanitară de funcționare, apă curentă, starea localului, aspect exterior și interior, funcționalitate, predarea sălilor de clasă cadrelor didactice	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
54	8.2 Întreținerea bazei materiale: mobilier, săli de clasă, uși, ferestre, table, magazii alimentare, sală de sport, teren de sport, spații verzi, lot școlar, etc	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
55	9 Documente de proiectare													
56	9.1 Contract de management, fișa postului, decizie	X												X
57	9.2 Grafic de control al directorului	X					X							
58	10 Documente de evidență													
59	10.1 Caiet de asistențe la ore: numărul de asistențe, distribuția acestora pe discipline/cadre didactice	X						X						
60	10.2 Organizarea unității școlare pe compartimente, catedre, comisii. Existența deciziilor de constituire a catedrelor/comisiilor.	X	X											
61	10.3 Orarul școlii, comisia de întocmire, decizia pentru comisia de orar	X	X											
62	10.4 Graficul serviciului pe școală-cadre didactice	X									X			
63	10.5 Planificarea și evidența concediilor pentru cadrele didactice	X			X									
64	10.6 Procente de promovare-corigență, repetenți (în anul școlar trecut)	X										X		
65	10.7 Rapoarte privind analizarea periodică a rezultatelor școlare (pe baza raportărilor șefilor de catedră)											X		X
66	10.8 Elevi cărora li s-au aplicat sancțiuni disciplinare											X		X
67	11 Documentele comisiilor/catedrelor													
68	11.1 Evidența membrilor comisiei/ catedrei, date personale, atribuții etc.	X										X		X



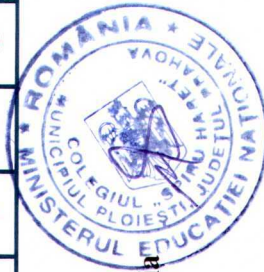
Nr. Crt.	ACTIVITATEA/DOCUMENTUL	2019-2020															
		sept	oct	nov	dec	ian	febr	mart	apr	mai	iun	iul	aug				
69	11.2. Programe manageriale anuale și semestriale ale catedrelor/comisiilor metodice	X						X									X
70	11.3. Graficul de utilizare a laboratoarelor, cabinetelor, săli de sport.	X						X									
71	11.4. Graficul de interesistență.	X						X									X
72	11.5. Lista cu elevii capabili de performanță.	X												X			X
73	11.6. Rezultate la concursuri și olimpiade școlare	X												X			X
74	11.7 Rezultate la examene naționale, analize și plan de măsuri în urma acestora – dacă este cazul (numai la dosarele catedrelor unde sunt incluse discipline de examen)	X						X									X
75	11.8. Program de pregătire: pentru elevii performanți; recuperare; olimpiade, etc.	X			X												X
76	11.9. Materiale prezentate în ședințele comisiei/catedrei.	X						X									X
77	11.10. Graficul activităților metodice	X						X									X
78	11.11. Dosar cu propunerile pentru oferta educațională; programe școlare avizate de I.S.J.	X								X							
79	11.12. Instrumente de evaluare și notare; bareme minimale	X									X						
80	11.13. Monitorizarea parcurgerii programei la fiecare clasă și aprecieri asupra modului cum se realizează evaluarea elevilor/ritmicitatea notării.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
81	11.14. Organizarea recapitulărilor finale.	X						X						X			X
82	11.15. Evaluarea membrilor catedrei/comisiei și propunerile pentru calificativele anuale, în baza unui raport motivat.	X															X
83	11.16. Documente privind cercetarea pedagogică.														X		
84	11.17. Informații semestriale asupra activității comisiei/catedrei.										X						X
85	12 Documentele biblioteca/CDI.																
86	12.1. Program de activitate anuală.	X															X
87	12.2. Registrul de organizare a fondului de carte.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
88	12.3. Registrul de evidență a cititorului; fișe de cititor.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X





COLEGIUL "SPIRU HARET", MUNICIPIUL PLOIEȘTI  
 Strada Constructorilor, nr.8  
 Tel./Fax 0244- 512161  
 E-mail: spiruh2003@yahoo.com

Nr. Crt.	ACTIVITATEA/DOCUMENTUL	2019-2020															
		sept	oct	nov	dec	ian	febr	mart	apr	mai	iun	iul	aug				
110	17.11 Contracte de muncă individuale ale personalului din unitate	X						X									X
111	17.12 Proceese-verbale pentru examenele de situație nêncheiată / corigență, dosare complete	X										X					X
112	17.13 Documente privind înscrierea/examenele de absolvire ale elevilor	X				X						X			X		X
113	17.14 Documente privind mișcarea elevilor (legalitatea transferărilor, examene de diferență, confirmări foi matricole trimise - primite)	X										X					X
114	17.15 Registrul de intrări - ieșiri documente	X				X						X			X		X
115	17.16 Dosar cu bursele școlare ale elevilor	X										X					X
116	17.17 Registrul note telefonice	X				X				X		X			X		X
117	17.18 Existența și starea arhivei.	X				X				X		X			X		X
118	17.19 Dosare de corespondență cu I.S.J., M.E.N, alte instituții, acțiuni, comunicări, note, circulare etc).	X										X					X
119	18 Dări de seamă, informări																
120	18.1 Secretar	X				X			X			X			X		X
121	18.2 Contabil	X				X			X			X			X		X
122	18.3 Administrator	X				X			X			X			X		X
123	18.4 Pedagog	X				X			X			X			X		X
125	18.5 Responsabil PSI	X				X			X			X			X		X
126	18.6 Responsabil SSM	X				X			X			X			X		X
127	18.7 Responsabil comisie metodică	X				X			X			X			X		X
128	18.8 Responsabil Comisia pentru activități extracurriculare și extrașcolare																
129	18.9 Bibliotecar	X				X			X			X			X		X



Director,  
 Prof. Stroe Sofia