

PLAN OPERAȚIONAL

An școlar 2014 - 2015

Domenii funcționale <i>Obiective specifice</i>	Acțiuni	Comparti- mentul responsabil	Resurse				<i>Indicatori de performanță</i>
			Materiale	Finan- ciare	Umane	Timp	
1	2	3	4	5	6	7	8
1Proiectare ✓ Analiza și diagnoza activității educative ✓ Realizarea documentelor de planificare a activității manageriale și a documentelor de planificare pe specialități ✓ Creșterea calității activității educative.	1.1. Realizarea analizei și a diagnozei activității desfășurate în anul școlar 2013 – 2014	Directorul ,director adj. Coordonator structura si consilierul educativ	Rapoartele de analiză și diagnoză pe sem I și Sem II 2013 - 2014	-	Director	24. 09 2014	Realizarea obiectivelor stabilite în planul managerial ANTERIOR.
	1.2. Elaborarea planurilor manageriale pentru anul școlar 2014 - 2015	Directorul	Rapoartele de analiză pe anul școlar 2013 - 2014	-	Director	24. 09 2014	Corelarea cu obiectivele strategice, cu criteriile de evaluare, cu nevoile ident.
	1.3. Întocmirea planificărilor anuale și semestriale pe unități de învățare la toate obiectele de învățământ	Comisiile metodice	Programele școlare	-	Toate cadrele didactice	26.09. 2014	Corelarea planificărilor cu programele școlare aprobate de M.E.C.T.S.
	1.4. Elaborarea planului de dezvoltare a școlii si a planurilor operationale afereente	Echipa de proiecte	Rapoartele de analiza	-	Echipa de proiecte	26. 09 2014	Corelarea cu PDS anterior

	1.5 Întocmirea planului de școlarizare pentru anul școlar 2014 - 2014 _Proгноza evolutiei populatiei școlare	Director si secretar	Planul de școlarizare existent si datele de la grupele pregătitoare	-	Director, Secretar, Comisia pentru relatia cu gradinitile din zona	Ianuarie 2015	Concordanța cu nevoile de formare ale populației școlare.
	1.6 Elaborarea programului de activități extra-curriculare.	Consiliere	Raportul consilierului educativ	-	Consilierul pentru proiecte si programe educative;	26. 09 2014	Dezvoltarea aptitudinilor.
	1.7. Elaborarea programelor de pregătire pentru concursurile și olimpiadele școlare.	Curriculum	Programe școlare	-	Cadrele didactice	15.10 2014	Creșterea numărului de premii la nivel județean si national
	1.8. Elaborarea de proiecte de parteneriat la nivel local,national si international	Proiecte si programe	Material informativ ISJ, Internet	-	Comisia conexa si alte cadre didactice	15. 10. 2014	Deschiderea scolii catre comunitate
	1.9. Realizarea proiectului de buget pe anul 2014	Contabilitate, director	Legislatie bugetul anului 2013 raporte de analiza PDS	-	Director, contabil	12. 11 2014	Imbunatatirea starii materiala a unitatii

	1.10. Conceperea proiectelor de identificare de noi resurse extrabugetare	Echipe de proiecte	Legislatia in vigoare	-	Echipe de proiecte, director, contabil	Luna dec.2014	Dezvoltarea bazei materiale a scolii
	1.11. Intocmirea documentatiilor privind investitiile scolare si reparatiile	Contabil director	Legislatia in vigoare	-	Director contabil	Oct.-dec.2014	Dezvoltarea bazei materiale a scolii
	1.12. Elaborarea proiectelor de curriculum	Curriculum	Curriculu mul national Doc.ISJ	-	Director, echipa de curriculum	Sept. 2014	Aplicarea curriculumului national.

2 Organizare ✓ Eficientizarea demersului managerial. ✓ Organizare în vederea atingerii standardelor și a finalităților. ✓ Utilizarea unor noi tehnici și metode de predare-învățare-evaluare. ✓ Organizarea execuției bugetare.	2.1. Elaborarea tematicii și a graficelor pentru ședințele Consiliului profesoral, consiliului de administratie, comisiilor metodice si a cercurilor de elevi.	Comisii metodice si consiliul de administratie	Documentele pentru perfecționare.	-	Directorul comisiile metodice consiliul de administratie	26. 09 2014	Corelarea cu obiectivele activității.
	2.2. Organizarea asistentelor la lectii	Directorul ,director adj. Sefi catedre	Metodologiile de asistente la lectie	-	Directorul si consilierul educativ	Conform grafic.	Conform metodologiei
	2.3. Asigurarea calității demersului didactic.	Consiliul de administratie	Rapoartele de analiza si diagnoza	-	Directorul, dir.adj. coord. structura cadrele didactice	Permanent	Formarea/dezvoltarea abilităților și competențelor conform standardelor.

✓ Extinderea și eficientizarea parteneriatului educațional.	2.4. Constituirea de echipe de lucru pentru realizarea proiectelor și programelor	. Curriculum	Raportele de analiza și diagnoza	-	Directorul, dir.adj. consilierul educativ	Când este cazul.	Coeziunea echipelor.
	2.5 Repartizarea atribuțiilor și a sarcinilor cadrelor didactice	Director	Organigrama.	-	Director, cadre didactice	26. 09 2014	Întocmirea fișei posturilor.
	2.6. Realizarea cuprinderii copiilor în unitatea școlară conform legii	secretariat	Legislația în vigoare	-	Secretar, Director	15.09. 2014	Cuprinderea tuturor copiilor în învățământ
	2.7. Organizarea și desfășurarea concursurilor și olimpiadelor școlare	Curriculum	Furnituri birou	-	Director, secretar, cadre didactice	Conform graficului M.E.C.T.S	Simularea competiției
	2.8. Elaborarea criteriilor de evaluare pentru acordarea salariului de meri și a premiului de 2 %	Comisii metodice, curriculum	Metodologia M.E.C.T.S	-	Director și cadre didactice	26. 09 . 2014	Creșterea gradului de motivare a cadrelor didactice.
	2.9 Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare	Consilier ptr.proiecte și programe.	Planul Manag.al Cons.educ	Resurse extrabugetare.	Consilierul educativ	Conform planificării	Formarea abilităților și competențelor extracurriculare.
	2.10. Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii	Director	Legislația în vigoare	-		15.09. 2014	Prevenirea accidentelor
	2.11. Aplicarea Programului guvernamental „Laptele și cornul”	Administratie lapte-corn	Ordinul M.E.C.T.S	-	Responsabil lapte-corn.	Permanent	Primirea de către toți elevii.
	2.12. Relationarea școlii cu mediul social ,cultural și economic,specific comunitatii.	Director , Consilier ptr. Poiecte și programe	Plan de munca comisia dirigintilor	-	Cadre didactice, comisia conexa	Permanent	Facilitarea comunicării.
	2.13. Repartizarea bugetului primit, conform legislației în vigoare.	Contabil-director	Analiza de nevoi.	Bugetul repartizat.	Director, Contabil	Cf. gr. de execuție bugetară.	Asigurarea execuției bugetare.

	2.14. Identificarea resurselor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Contabilitate	Propunerile directorului	Resurse extrabugetare.	Director contabil C.A.	Cf. progr. Manag.	Creșterea fondurilor extrabugetare
	2.15. Aplicarea proiectelor de investiții și reparații.	Contabilitate	Programul propriu.	Conform bugetului aprobat.	Directori, contabil	Cf. progr. propriu	Dezvoltarea bazei materiale.

3 Conducere operațională. ✓ Operaționalizarea activității. ✓ Eficientizarea demersului managerial. ✓ Organizarea în vederea atingerii standardelor și a finalităților.	3.1. Încheierea contractelor de muncă.	secretariat	Legislația în vigoare.		Director, Secretar	Sept. 2014	Respectarea legislației.
	3.2. Coordonarea activității comisiilor metodice și a cadrelor didactice.	Curriculum comisii metodice	Documente, ordine, notificări M.E.C.T.S	-	Director, cadre didactice	Permanent	Creșterea calității demersului didactic.
	3.3 Realizarea procedurilor de disciplină a muncii, de mediere și rezolvare a conflictelor	Management	Legislația în vigoare.	-	Director	Când este cazul.	Respectarea legislației.

4.Monitorizare. Evaluare. Control. ✓ Eficientizarea activității. ✓ Identificarea punctelor slabe și a punctelor tari în activitate.	4.1 Aplicarea criteriilor și a instrumentelor de evaluare.	Management	Criteriile stabilite.	-	Director, Res catedre	Conform graficelor.	Respectarea metodologiei.
	4.2. Întocmirea tuturor documentelor solicitate de I.S.J.	Management și secretariat	Documente, ordine, notificări	-	Director, Secretar.	Cf.termenelor.	Respectarea termenelor.
	4.3. Întocmirea raportului anual / semestrial asupra activității.	Management	Documentația rezultată.	-	Director	Semestrial Anual	Respectarea structurii și a termenelor.
	4.4. Întocmirea documentelor privind managementul resurselor umane.	Management	Legislația în vigoare.	-	Director	Cf.termenelor.	Respectarea legislației.

	4.5. Arhivarea și păstrarea tuturor documentelor legale.	Secretariat contabilitate	Legislația în vigoare.	-	Director, Secretar	Conform graficului	Respectarea normativelor arhivării.
	4.6. Încheierea exercițiului financiar.	Contabilitate, secretariat	Legislația în vigoare.	Conform bugetului aprobat.	Contabil	Semestrial Anual	Încadrarea în bugetul alocat.
	4.7. Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar.	Contabilitate	Legislația în vigoare.	Conform bugetului aprobat.	Contabil Director	Cf. term. Legale	Respectarea legislației și a termenelor.
	4.8. Monitorizarea aplicării Programului „Laptele și cornul”.	Contabilitate	Legislația în vigoare.	Conform bugetului aprobat.	Responsabil “Lapte și corn” directori.	Permanent	Încadrarea în prevederile programului.
	4.9. Prelucrarea datelor obținute prin evaluare	Management	Legislația în vigoare.	+	Director Resp. catedre	Permanent	Asigurarea unei frecvențe bune.
	4.10. Monitorizarea și evaluarea proiectelor de parteneriat.	Management	Criteriile stabilite.	-	Director, echipa de proiecte	Periodic	Impactul asupra unității școlare.
	4.11. Evaluarea periodică a activității personalului din subordine.	Management	Criteriile stabilite. Legislația în vigoare.	-	Director	Cf. termenelor.	Redimensionarea activității.

✓ 5 Motivarea Stimularea și motivarea materială și morală a cadrelor didactice și a elevilor.	5.1 Stimularea (auto)formării și dezvoltării profesionale.	Management	Ofertele de perfecționare.	Conform bugetului aprobat.	Director cadre didactice	Permanent	. Dezvoltarea profesională.
	5.2. Stimularea spiritului de competitivitate.	Management	Rezultatele deosebite popularizate.	Resurse extrabugetare.	Director	Permanent	Implicare, participare, dezvoltare.

	5.3. Încurajarea și sprijinirea inițiativelor prin flexibilitate, deschidere spre nou.	Management	Rezultatele deosebite popularizate.	-	Director	Permanent	Implicare, dezvoltare.
	5.4. Repartizarea în cf. cu legislația în vigoare a stimulentele materiale și morale (gradații, diplome de merit etc.)	Management	Criteriile stabilite. Legislația în vigoare.	Resurse extrabugetare.	Director	ocazional.	Respectarea criteriilor.
	5.5 Sprijinirea inițiativelor în atragerea resurselor materiale și financiare.	Management, contabilitate	Analiza evoluției comunității locale.	-	Director	Permanent	Participare, dezvoltarea unității.

6 Implicare. Participare. ✓ Creșterea gradului de implicare.	6.1. Asigurarea deschiderii și transparenței în actul decizional, prin participare în luarea deciziilor.	Management Curriculum	Programele unităților.	-	Directori, cadre didactice.	Permanent	Implicare în actul decizional.
	6.2. Implicarea personalului din subordine în atragerea de resurselor materiale și financiare	Management, contabilitate	Programele uniții	Resurse extrabugetare.	Directori, cadre didactice	Permanent	Responsabilizarea personalului.
	6.3. Creșterea gradului de implicare a părinților și a comunității locale în viața școlii	Management Curriculum	Programele unității		Directori, cadre didactice.	Permanent	Implicare activă a părinților.
	6.4. Organizarea de întâlniri periodice cu părinții, autoritatea locală, agenți economici, instituții, organizații, O.N.G. – uri etc.	Management	Programele unității	Resurse extrabugetare.	Directori, cadre didactice.	Permanent	Implicare activă a părinților.

	6.5. Atragerea și implicarea elevilor în elaborarea documentelor care îi vizează, în parteneriatul educațional, alte activități.	Management	Programele uități-	-	Directori, cadre didactice, elevi	Permanent	Responsabilizarea elevilor.
--	--	------------	--------------------	---	-----------------------------------	-----------	-----------------------------

7 Formare și dezvoltare profesională și personală. ✓ Optimizarea competențelor. ✓ Dezvoltarea competențelor.	7.1. Participarea la programe de (auto)formare continuă pentru director, cadre didactice, personal didactic auxiliar.	Management Curriculum	Analiza de nevoi. Cursurile propuse.	Conform bugetului aprobat.	Director cadre didactice, personalul auxiliar	Cf.grafic M.E.C.T.S I.S.J., C.C.D.	Creșterea nr. cadrelor didactice care participă la aceste cursuri.
	7.2. Participarea elevilor la cursurile de pregătire / formare organizate la nivel local, județean	Management Curriculum	Graficul I.S.J.	Resurse extrabugetare.	Director, cadre did., elevi.	Cf.grafic I.S.J.	Dezvoltarea abilităților și a capacităților.
	7.3. Organizarea colectivelor de proiect	Management	Programel e unității	-	Director	Când este cazul	Constituirea și coeziunea echipelor

8 Formarea grupurilor. Dezvoltarea echipelor. ✓ Dezvoltarea spiritului de echipă	8.1. Încurajarea culturii organizaționale de tip rețea.	Management	Analiza de nevoi.	-	Director	Permanent	Lucrul în echipă.
	8.2. Organizarea colectivelor de proiect in functie de act. planificata.	Management	Programele unităților.	-	Director	Când este cazul.	Constituirea și coeziunea echipelor.
	8.3. Organizarea unor echipe mixte pentru realizarea proiectelor de dezvoltare comunitară.	Management	Com. loc. Programele unităților.	-	Director	Când este cazul.	Coeziunea echipei.

9 Negocierea și rezolvarea conflictelor. ✓ Utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activității.	9.1. Depistarea și pozitivarea rapidă și eficientă a conflictelor.	Management	Solicitările existente.	-	Director	Când este cazul.	Înlăturarea conflictelor.
	9.2. Aplicarea corectă a planurilor cadru și a curriculumului pt. rez. conflictelor între reprezentanții disciplinelor.	Curriculum	Documente, ordine, notificări M.E.C.T.S	-	Director	S1, 2014	Evitarea conflictelor.
	9.3. Negocierea cu comunitatea locală pentru eficientizarea sprijinului comunitar.	Management	Com. loc. Programele uitărilor.	-	Director	Permanent	Implicarea comunității.
	9.4 Negocierea condițiilor financiare pentru execuția bugetară.	Contabilitate	Legislația în vigoare.	-	Director	Lunar	Respectarea legislației.

10 Comunicare și informare. ✓ Asigurarea fluxului informațional. ✓ Eficientizarea comunicării. ✓ Atragerea opiniei publice și a factorilor locali în vederea sprijinirii unităților școlare.	10.1. Informare periodică și ritmică.	Management	Documente, ordine, notificări M.E.C.T.S	-	Director	Permanent	Diseminarea informației.
	10.2. Menținerea canalelor de comunicare cu partenerii educaționali.	Management	Rapoartele unităților	-	Director	Permanent	Fluidizarea comunicării.
	10.3. Transmiterea în timp util către forurile ierarhice superioare a materialelor solicitate.	Management Curriculum	Documente, ordine, notificări M.E.C.T.S	-	Director	Periodic	Respectarea conținutului și a termenelor.
11 Parteneriat. ✓ Extinderea și eficientizarea parteneriatelor	11.1. Colaborarea cu O.N.G. – uri, asociații, fundații, instituții de cultură și artă.	Management	Oferta comunității	-	Director	Permanent	Inițierea de activități comune.
	11.2. Colaborarea permanentă cu organele de poliție, sanitare, etc.	Management	Oferta comunității	-	Director	Permanent	Siguranța și sănătatea elevilor.

	11.3. Implicarea fed. sindicale în proc. decizional și în rez. problemelor.	Management	Parteneriatul cu sindicatele	Conform bugetului aprobat	Director	Permanent	Respectarea drepturilor salariaților.
	11.4. Inițierea de proiecte de parteneriat la nivel local, național și internațional.	Management Curriculum	Oferta locală și a A.N. Socrates.	Conform bugetului aprobat.	Director, echipa managerială	An școlar 2014 - 2015	Dezvoltare instituțională.

DIRECTOR,

Prof. NICU MARCU