



## SCOALA GIMNAZIALA TARLUNGENI



### PLAN OPERAȚIONAL

An școlar 2014/2015

Domenii funcționale <i>Obiective specifice</i>	Acțiuni	Compartimentul	Resurse				<i>Indicatori de performanță</i>
			Materiale	Financiare	Umane	Timp	
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>I.Proiectare</b> 1.Analiza și diagnoza activității educative 2.Realizarea documentelor de planificare a activității	1.1. Realizarea analizei și a diagnozei activității desfășurate în anul școlar 2012-2014	Directorul, director adjunct și consilierul educativ	Rapoartele de analiză și diagnoză pe sem I și sem II	-	director	11.10.2014	Realizarea obiectivelor stabilite în planul managerial anterior.
	1.2. Elaborarea planului operational pentru anul școlar 2014-2015	Directorul Consiliul profesoral Consiliul de administratie	Rapoartele de analiză pe anul școlar 2012-2014	-	director	11.10.2014	Corelarea cu obiectivele strategice, cu criteriile de evaluare, cu nevoile specifice ale comunității locale

	1.3.Întocmirea planificărilor anuale și semestriale pe unități de învățare la toate obiectele de învățământ	Comisiile metodice	Programele școlare	-	Toate cadrele didactice	11.10.2014	Corelarea planificărilor cu programele școlare
	1.4. Elaborarea planului de dezvoltare a școlii și a planurilor operationale aferente	Echipe de proiecte	Rapoartele de analiza	-	Echipe de proiecte	25.10.2014	Corelarea cu PDS anterior

	1.5 Întocmirea planului de școlarizare pentru anul școlar 2015/2015	Director și consiliu administratie	Planul de școlarizare existent și datele de la grupele pregătitoare	-	Director, directori adj. Prof.coord. structura, secretar	noiembrie 2014	Concordanța cu nevoile de formare ale populației școlare.
	1.6.Elaborarea C.D.Ș. pentru anul școlar 2015/2015	Curriculum și comisiile metodice	Metodologiile în vigoare.	-	Directori, cadre didactice.	Martie 2015	Îmbunătățirea ofertei educaționale.
	1.7 Elaborarea programului de activități extra-curriculare.	Consiliere	Raportul consilierului educativ	-	Consilierul educativ	11.10.2014	Dezvoltarea aptitudinilor.
	1.8. Elaborarea programelor de pregătire pentru concursurile și olimpiadele școlare.	Curriculum	Programele școlare	-	Cadrele didactice	15.10.2014	Creșterea numărului de premii la nivel județean

	1.9. Elaborarea de proiecte privind diminuarea absenteismului și a abandonului școlar.	Invatatori si diriginti	Rapoartele de analiză si statisticile privind absenteismul si abandonul scolar	-	Invatatorii si dirigintii de la sectia romana	25.10 2014	Diminuare/eradicare a fenomenelor.
	1.10. Realizarea proiectului de buget pe anul 2015	Contabilitate,di-rector	Legislatie bugetul anului 2014, rapoarte de analiza PDS	-	Director, contabil	10.12. 2014	Imbunatatirea starii materiala a unitatii
	1.11. Conceperea proiectelor de identificare de noi resurse extrabugetare	Echipe de proiecte	Legislatia in vigoare	-	Echipe de proiecte,di-rector , contabil	Decembrie 2014	Dezvoltarea bazei materiale a scolii
	1.12. Intocmirea documentatiilor privind investitiile scolare si reparatiile	Contabil director	Legislatia in vigoare	-	Director contabil	Oct.-dec. 2014	Dezvoltarea bazei materiale a scolii
	1.13. Pregatirea proiectelor de colaborare la nivel international si de parteneriat la nivel local si national	Echipe de proiecte	Programe specifice	-	Director , echipe de proiecte	Conform graficelor	Cresterea interesului pentru modernizarea demersului educativ

<b>II.Organizare</b> 1.Eficientizarea demersului managerial. 2.Organizare în vederea atingerii standardelor și a finalităților. 3.Utilizarea unor noi	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	25.10 2014	Corelarea cu obiectivele activității.
	2.2. Organizarea asistentelor la lectie	Directorul Sefii comisii	Metodologiile de asistente la lectie	-	Directorul si consilierul educativ	Conform grafic.	Conform metodologiei
	2.3. Asigurarea calității demersului didactic.	Consiliul de administratie Comisia de asigurare a calitatii	Rapoartele de analiza si diagnoza	-	Director, cadrele didactice	Permanenț	Formarea/dezvoltarea abilităților și competențelor conform standardelor.
	2.4. Constituirea de echipe de lucru	. Curriculum	Raportele de analiza si diagnoza	-	Directorul, consilierul educativ	Când este cazul.	Coeziunea echipelor.
	2.5 Repartizarea atribuțiilor și a sarcinilor cadrelor didactice	Director	Organigrama.	-	Director, cadre didactice	11.10. 2014	Întocmirea fișei posturilor.
	2.6. Realizarea cuprinderii copiilor in unitatea scolara conform legii	secretariat	Legislatia in vigoare	-	Secretar, director	15.09. 2014 Mai 2015	Cuprinderea tuturor copiilor in invatamant
	2.7. Organizarea si desfasurarea concursurilor si olimpiadelor scolare	Comisia curriculum		-	Director,secretar, cadre didactice	Conform graficului M.E.C.T.	Stimularea competitiei
	2.9.Elaborarea programelor pentru opțiunile propuse	Curriculum	Metodologia M.E.C.T.S	-	Director, cadre didactice	15.12. 2014	Aplicarea criteriilor elaborate.

	2.10 Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare	Consilier educativ	Planurile cons. ed.	Resurse extrabugetare.	Consilierul educativ	Conform planificării	Formarea abilităților și competențelor extracurriculare.
	2.11. Realizarea și prelucrarea normelor privind protecția muncii.	Directori Responsabil comisie	Legislația în vigoare	-	Directori, cadre didactice	15.09. 2014	Prevenirea accidentelor
	2.12. Aplicarea Programului guvernamental „Laptele și cornul”	Administratie lapte-corn	Ordinul M.E.C.T.S	-	Administrator	Permanent	Primirea de către toți preșcolarii și elevii școlii
	2.13. Organizarea transportului școlar.	Director, administrator, contabilitate	Analiza de nevoi	Conform legislației în vigoare	Director, contabil, elevii navetisti	15.09. 2014	Creșterea calității pregătirii elevilor.
	2.14. Repartizarea bugetului primit, conform legislației în vigoare.	Contabil-director	Analiza de nevoi.	Bugetul repartizat.	Director, contabil	Cf. gr. de execuție bugetară.	Asigurarea execuției bugetare.
	2.15. Identificarea resurselor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Contabilitate	Propunerile directorului	Resurse extrabugetare.	Director contabil	Cf. progr. Manag.	Creșterea fondurilor extrabugetare
	2.16. Aplicarea proiectelor de investiții și reparații.	Contabilitate	Programul propriu.	Conform bugetului aprobat.	Directori, contabil	Cf. progr. Propriu	Dezvoltarea bazei materiale.

<b>III. Conducere operațională.</b>	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.
--	--	------------	------------------------	---	----------	------------------	--------------------------

<b>IV.Monitorizare. Evaluare. Control.</b>	4.1 Aplicarea criteriilor și a instrumentelor de evaluare.	Management	Criteriile stabilite.	-	director	Conform graficelor.	Respectarea metodologiei.
	4.6. Întocmirea tuturor documentelor solicitate de I.S.J.	Management și secretariat	Documente, ordine, notificări	-	Director, secretar.	Cf.termenelor.	Respectarea termenelor.
	4.7. 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 Monitorizarea rețelei de transport școlar.	Contabilitate	Legislația în vigoare.	Conform bugetului aprobat.	Director contabil	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	cfr.termen	Redimensionarea activității.

<b>1. Motivare</b> ➤ Stimularea și motivarea materială	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.	Mnagement, contabilitate	Analiza evoluției comunității locale.	-	director	Permanent	Participare, dezvoltarea unității.

<b>2. Implicare. Participare.</b> Creșterea gradului de implicare.	6.1. Asigurarea deschiderii și transparenței în actul decizional, prin participare în luarea	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 unităților	Resurse extrabugetare.	Director cadre didactice	Permanent	Responsabilizarea personalului.
	6.3. Creșterea gradului de implicare a părinților și a comunității locale în viața școlii	Management Curriculum	Programele unităților		director 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 unităților.	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 unităților.	-	director cadre didactice, elevi	Permanent	Responsabilizarea elevilor.



<b>3. Formare și dezvoltare profesională și personală.</b> • <a href="#">Optimizarea competențelor.</a>	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 și I.S.J.	<a href="#">Creșterea nr. cadrelor didactice care participă la aceste cursuri.</a>
	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.	<a href="#">Dezvoltarea abilităților și a capacităților.</a>
	7.3. Organizarea colectivelor de proiect	Management	Programele unității	-	Director	Când este cazul	<a href="#">Constituirea și coeziunea echipelor</a>

<b>4. Formarea grupurilor. Dezvoltarea echipelor.</b> • <a href="#">Dezvoltarea</a>	8.1. Încurajarea culturii organizaționale de tip rețea.	Management	Analiza de nevoi.	-	director	Permanent	<a href="#">Lucrul în echipă.</a>
	8.2. Organizarea colectivelor de proiect	Management	Programele uităților.	-	director	Când este cazul.	<a href="#">Constituirea și coeziunea echipelor.</a>
	8.3. Organizarea unor echipe mixte pentru realizarea proiectelor de dezvoltare comunitară.	Management	Com. loc. Programele uităților.	-	director	Când este cazul.	<a href="#">Coeziunea echipei.</a>

<b>5. Negocierea și rezolvarea conflictelor.</b>	9.1. Depistarea și pozitivarea rapidă și eficientă a conflictelor.	Management	Solicitările existente.	-	director	Când este cazul.	<a href="#">Înlăturarea conflictelor.</a>
--	--	------------	-------------------------	---	----------	------------------	---

	9.2. Aplicarea corectă a planurilor cadru și a curriculumului pt.. rez. conflictelor între reprezentanții disciplinelor.	Curriculum	Documente, ordine, notificări M.E.C.T.	-	director	Inceputul S1, S2	Evitarea conflictelor.
	9.3. Negocierea cu comunitatea locală pentru eficientizarea sprijinului comunitar.	Management	Com. loc. Programele uităților.	-	director	Permanent	Implicarea comunității.
	9.4 Negocierea condițiilor financiare pentru execuția bugetară.	Contabilitate	Legislația în vigoare.	-	director	Lunar	Respectarea legislației.
<b>6. Comunicare și informare.</b> • <a href="#">Asigurarea fluxului informațional.</a>	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.
<b>7. Parteneriat.</b> • <a href="#">Extinderea și eficientizarea parteneriatelor</a>	11.1. Colaborarea cu O.N.G. – uri, asociații, fundații, instituții de cultură și artă.	Management	Oferta comunității	-	director	Permanent	Inițierea/continuarea 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	Conform bugetului aprobat.	director, echipa managerială	An școlar	Dezvoltare instituțională.

***DIRECTOR,***  
**Prof. Kerekes Mihaela**