

PLAN OPERAȚIONAL

An școlar 2019/2020

Domenii funcționale	Acțiuni	Compartimentul responsabil	Resurse				Indicatori de performanță
			Materiale	Financiare	Umane	Temp	
1. Proiectare ✓ 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 2018-2019	Directorul și consilierul educativ	Rapoartele de analiză și diagnoză pe sem I și sem II	-	director	Sept. 2019	Realizarea obiectivelor stabilite în planul managerial anterior
	1.2. Elaborarea planurilor manageriale pentru anul școlar 2019-2020	Directorul	Rapoartele de analiză pe anul școlar 2018-2019	-	director	oct. 2019	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	Programe școlare	-	Toate cadrele didactice	Oct. 2019	Corelarea planificărilor cu programele școlare
	1.4. Elaborarea planului de dezvoltare a școlii și a planurilor operationale aferente	Echipa de proiecte	Rapoartele de analiza	-	Echipa de proiecte	oct. 2019	Corelarea cu PDI anterior

Avizat în CP din 23.10.2019
Aprobat în CT din 11.10.2019

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "NICHIFOR LUDOVIG"
Com. Niculițel-Jud. Tulcea

INTRARE Nr. 2355
IEȘIRE

Ziua 24 Luna 10 Anul 2019

	1.5 Întocmirea planului de școlarizare pentru anul școlar 2020/2021	Director si secretar	Planul de școlarizare existent si datele de la grupele pregătitoare	-	Director secretar	Ianuarie 2020	Concordanța cu nevoile de formare ale populației școlare.
	1.6. Elaborarea C.D.Ș. pentru anul școlar 2020/2021.	Curriculum și comisiile metodice	Metodologiile în vigoare.	-	Directori, cadre didactice.	Martie 2020	Îmbunătățirea ofertei educaționale.
	1.7 Elaborarea programului de activități extra-curriculare.	Consiliere	Raportul responsabilului cu proiecte educative	-	Consilierul educativ	oct 2019	Dezvoltarea aptitudinilor.
	1.8. Elaborarea programelor de pregătire pentru concursurile școlare	Curriculum	Programele școlare	-	Cadrele didactice	oct. 2019	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 statistice privind absenteismul si abandonul școlar	-	Invatatorii si dirigintii	lunar	Diminuare/eradicare a fenomenelor.

1.10. Realizarea proiectului de buget pe anul 2020	Contabilitate, director	Legislatie bugetul anului 2019 rapoarte de analiza PDI	-	Director, contabil	dec. 2019	Imbunatatirea starii materiale a unitatii
1.11. Conceperea proiectelor de identificare de noi resurse extrabugetare	Echipa de proiecte	Legislatia in vigoare	-	Echipa de proiecte,director , contabil	dec.2019	Dezvoltarea bazei materiale a scolii
1.12. Intocmirea documentatiilor privind investitiile scolare si reparatiile	Contabil director	Legislatia in vigoare	-	Director contabil	Oct.- dec.2019	Dezvoltarea bazei materiale a scolii
1.13. Pregatirea proiectelor de colaborare si de parteneriat la nivel local si national	Echipa de proiecte	Programe specifice	-	Director , echipa de proiecte	Conform graficului	Cresterea interesului pentru modernizarea demersului educativ

2. Organizare ✓ Eficientizarea demersului managerial. ✓ Organizare în vederea atingerii standardelor și finalităților. ✓ Utilizarea unor noi tehnici și metode de predare-învățare-evaluare. 1. Organizarea execuției bugetare. 2. Extinderea și eficientizarea parteneriatului educațional.	2.1. Elaborarea tematicii și a graficelor pentru ședințele Consiliului profesoral, Consiliului de administrație, comisiilor metodice și a comisiilor pe probleme	Comisii metodice și CA	Documentele pentru perfecționare.	-	Directorul comisiile metodice Consiliul de administrație	oct. 2019	Corelarea cu obiectivele activității.
	2.2. Organizarea asistentelor la lectie	directorul	Metodologiile de asistente la lectie	-	Directorul și consilierul educativ	Conform grafic.	Conform metodologiei
	2.3. Asigurarea calității demersului didactic.	CA CEAC	Rapoartele de analiza și diagnoza	-	Directorul, cadrele didactice	Permanent	Formarea/dezvoltarea abilităților și competențelor conform standardelor.
	2.4. Constituirea de echipe de lucru	Curriculum	Rapoartele de analiza și diagnoza	-	Directorul, consilierul educativ	Când este cazul.	Coeziunea echipelor.

	2.5 Repartizarea atribuțiilor și a sarcinilor cadrelor didactice	Director	Organigrama	-	Director, cadre didactice	oct 2019	Întocmirea fișei posturilor.
	2.6. Realizarea cuprinderii copiilor în unitatea școlară cf. legii	secretariat	Legislația în vigoare	-	Secretar, director	sept. 2019	Cuprinderea tuturor copiilor în învățământ
	2.7. Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare, olimpiadelor școlare	Curriculum	Furnituri birou	-	Director, secretar, cadre didactice	Conform graficului M.E.N.	Stimularea competiției
	2.8. Elaborarea criteriilor de evaluare a personalului școlii	Comisii metodice, curriculum	Metodologia M.E.N.	-	Director și cadre didactice	ian. – febr. 2020	Creșterea gradului de motivare a cadrelor didactice.
	2.9. Elaborarea programelor pentru opțiunile propuse	Curriculum	Metodologia M.E.N.	-	Director, cadre didactice	dec 2019	
	2.10 Organizarea și desfășurarea activităților din săptămâna „Școala altfel”	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.	Curriculum	Legislația vigoare	în	-	Directorii, cadre didactice	sept. 2019	Prevenirea accidentelor
	2.12. Aplicarea Programului guvernamental „Lapte, corn și fructe”	Administrație lapte-corn	Ordinul M.E.N.		-	Responsabil lapte-corn.	Permanent	Primirea de către toți preșcolarii și elevii.
	2.13. Repartizarea bugetului primit, conform legislației în vigoare.	Contabil-direc	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	Propuneri director		Resurse extrabugetare.	Director contabil	Cf. progr. manag.	Creșterea fondurilor extrabugetare
	2.15. Aplicarea proiectelor de investiții și reparații.	Contabilitate	Programul propriu.		Conform bugetului aprobat.	Director, contabil	Cf. progr. propriu	Dezvoltarea bazei materiale.

3. Conducere operațională	3.1. Încheierea contractelor de muncă.	secretariat	Legislația în vigoare.	Director, secretar	Sept. 2019	Respectarea legislației
Operaționalizarea activității. Eficientizarea demersului managerial. Organizarea în vederea atingerii standardelor și a finalităților.	3.2. Coordonarea activității comisiilor metodice și a cadrelor didactice.	Curriculum comisii metodice	Documente, ordine, notificări M.E.N.	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
	3.4. Constituirea unei baze de date cu numerele de telefon ale parinților, pe clase	Management	-	Diriginti, invatatori	-	Imbunatatirea relatiei cu parintii
	4.1 Aplicarea criteriilor și a instrumentelor de evaluare.	Management	Criteriile stabilite.	director	Conform graficelor	Respectarea metodologiei.
4. Monitorizare. Evaluare. Control. • Eficientizarea activității. • Identificarea punctelor slabe și a punctelor tari în activitate.	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 „Lapte, corn și fructe”.	Contabilitate	Legislația în vigoare.	Conform bugetului aprobat.	Responsabil „Lapte, corn și fructe”, director.	Permanent	Încadrarea în prevederile programului.
4.10. Monitorizarea și evaluarea proiectelor de parteneriat.	Management	Criteriile stabile.	-	Director, echipa de proiecte	Periodic	Impactul asupra unității școlare.

4. Motivare ➤ Stimularea și motivarea materială și morală a cadrelor didactice și a elevilor.	4.11. Evaluarea periodică a activității personalului din subordine.	Management	Criteriile stabilite. Legislația în vigoare.	-	director	Cf. termenelor.	Redimensionarea activității.
	4.12. Monitorizarea absenteismului	Management	Documente de evidență	-	Invățători, diriginți, director	Permanent	Reducerea absenteismului școlar
	5.1 Stimularea (auto)formării și dezvoltării profesionale.	Management	Oferte de perfecționare.	Conform bugetului aprobat.	Director cadre didactice	permanent	Dezvoltare 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. 5.4. Repartizarea în cf. cu legislația în vigoare a stimulentei materiale și morale (gradații de merit, diplome de merit etc.)	Management	Rezultatele deosebite popularizate. Criteriile stabilite. Legislația în vigoare.	-	director	Permanent	Implicare, dezvoltare.
		Management		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, dezvoltare a unității.
5. Implicare. Participare. 1. 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 resurse materiale și financiare	Management, contabilitate	Programele unităților	Resurse extrabugetare.	Director cadre didactice	Permanent	Responsabilitatea pers.
	6.3. Creșterea implicării părinților și a comunității locale în viața școlii („Școala altfel”, Ziua 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	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.
6. Formare și dezvoltare profesională și personală. • Optimizarea competențelor. Dezvoltarea competențelor.	7.1. Participarea la programe de formare continuă pentru director, cadre didactice, personal didactic auxiliar.	Management Curriculum Responsabil formare	Analiza de nevoi. Cursurile propuse.	Conform bugetului aprobat.	director cadre didactice	Cf grafic M.E.N., I.S.J.	Creșterea nr. cadrelor didactice care participă
	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	Programele unității	-	Director	Când este cazul	Constituirea și coeziunea echipelor
7. 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	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. Programe - le unităților.	-	director	Când este cazul.	Coeziunea echipei
8. Negocierea și rezolvarea conflictelor.	Utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activității.	Management	Solicitările existente.	-	director	Când este cazul.	Înlăturarea conflictelor.
		Curriculum	Documente, ordine, notificări M.E.N.	-	director	S1, S2 2019-2020	Evitarea conflictelor
		Management	Com. loc. Programe - le unităților.	-	director	Permanent	Implicarea comunității.
		Contabilitate	Legislația în vigoare.	-	director	Lunar	Respectarea legislației.
9. Comunicare și informare.	- Asigurarea fluxului informațional. - Eficiențizarea comunicării. - Atragerea opiniei	Management	Documente, ordine, notificări M.E.N	-	director	Permanent	Diseminarea informației
		Management	Rapoartele unităților	-	director	Permanent	Fluidizarea comunicării

publice și a factorilor locali în vederea sprijinirii unităților școlare.	10.3. Transmiterea în timp util către forurile ierarhice superioare a materialelor solicitate.	Management Curriculum	Documente, ordine, notificări M.E.N.	-	director	Periodic	Respectarea conținutului și a termenelor
10. 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, sanitară, 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	director	Permanent	Respectarea drepturilor salariaților.
	11.4. Inițierea de proiecte de parteneriat la nivel local, național și internațional pe parcursul anului școlar și în perioada Programului național „Școala altfel”	Management Curriculum	Oferta locală	Conform bugetului aprobat.	director, echipa managerială		Dezvoltare instituțională.

Director
 prof. **Petru Doru**

 21 | Page