



Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

Nr. 3426/2.10.2017

PLAN OPERAȚIONAL An școlar 2017 – 2018

Domenii funcționale <i>Obiective specifice</i>	Acțiuni	Compartimentul responsabil	Resurse				<i>Indicatori de performanță</i>
			Materiale	Financiare	Umane	Timp	
1	2	3	4	5	6	7	8
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 2016 - 2017	Director Director adjunct Coordonator proiecte și programe educative Coordonator-Grădinița « Floare de colt »	Rapoartele de analiză și diagnoză pe sem I și Sem II ale anului școlar 2016 - 2017	-	Director	Septembrie 2017	Realizarea obiectivelor stabilite în planul managerial ANTERIOR.
	1.2. Elaborarea planurilor manageriale pentru anul școlar 2017 - 2018	Director	Rapoartele de analiză pe anul școlar 2016 - 2017	-	Director	Septembrie 2017	Corelarea cu obiectivele strategice, cu criteriile de evaluare, cu nevoile ident. specifice ale comunității locale
	1.3. Întocmirea planificărilor anuale și semestriale pe unități de învățare la toate obiectele de învățământ	Catedre/Comisii metodice	Programele școlare	-	Toate cadrele didactice	Septembrie 2017	Corelarea planificărilor cu programele școlare aprobate de M.E.N.
	1.4. Elaborarea planului de dezvoltare a școlii și a	Echipa de proiecte	Rapoartele de analiza	-	Echipa de proiecte	Septembrie 2017	Corelarea cu PDS anterior

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

planurilor operationale aferente							
-------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

	1.5. Întocmirea planului de școlarizare pentru anul școlar 2018 - 2019 Proгноza evolutiei populatiei școlare	Director Secretar	Planul de școlarizare existent si datele de la grupele pregătitoare	-	Director, Secretar, Comisia pentru relatia cu gradinitile din zona	Decembrie 2017	Concordanța cu nevoile de formare ale populației școlare.
	1.6. Elaborarea programului de activități extracurriculare si extrascolare.	Coordonator programe si proiecte educative Responsabil comisie	Raportul coordonatorului de proiecte si programe educative	-	Coordonator proiecte si programe educative;	Septembrie 2017	Dezvoltarea aptitudinilor.
	1.7. Elaborarea programelor de pregătire pentru concursurile și olimpiadele școlare.	Membrii Comisiei de Curriculum	Programe școlare	-	Cadrele didactice	Octombrie 2017	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	Octombrie 2017	Deschiderea scolii catre comunitate
	1.9. Realizarea proiectului de buget pe anul 2015	Director Administrator financiar	Legislatie bugetul anului 2017 raporte de analiza PDS	-	Director, contabil	Noiembrie 2017	Imbunatatirea starii materiala a unitatii

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

	1.10. Conceperea proiectelor de identificare de noi resurse extrabugetare	Echipe de proiecte	Legislatia in vigoare	-	Director , Contabil Echipe de proiecte,	Decembrie 2017	Dezvoltarea bazei materiale a scolii
	1.11. Intocmirea documentatiilor privind investitiile scolare si reparatiile	Director Administrator financiar	Legislatia in vigoare	-	Director contabil	Oct-Dec 2017	Dezvoltarea bazei materiale a scolii
	1.12. Elaborarea proiectelor de curriculum	Curriculum	Curriculumul national Documente ISJ	-	Director, Comisia de Curriculum	Septembrie 2017	Aplicarea curriculumului national.
2. ORGANIZARE	2.1. Elaborarea tematicii și a graficelor pentru ședințele Consiliului profesoral, consiliului de administratie, comisiilor metodice și a cercurilor de elevi.	Comisii metodice și consiliul de administratie	Documentele pentru perfecționare.	-	Directorul comisiile metodice consiliul de administratie	Septembrie 2017	Corelarea cu obiectivele activității.
✓ Eficientizarea demersului managerial.	2.2. Organizarea asistentelor la lectii	Director Director adjunct Responsabili catedre/comisii	Metodologiile de asistente la lectie	-	Director Coordonator proiecte și programe educative	Conform unui grafic	Conform metodologiei
✓ Organizare în vederea atingerii standardelor și a finalităților.	2.3. Asigurarea calității demersului didactic.	Consiliul de administratie	Rapoartele de analiza și diagnoza	-	Director Director adjunct Coordonator Gradinita Floare de colt Cadrele didactice	Permanent	Formarea/dezvoltarea abilităților și competențelor conform standardelor.
✓ Utilizarea unor noi tehnici și metode de predare-învățare-evaluare.	2.4. Constituirea de echipe de lucru pentru realizarea proiectelor și programelor	Curriculum	Rapoartele de analiza și diagnoza	-	Directorul, Director adjunct Coordonator proiecte educative	Când este cazul.	Coeziunea echipelor.
✓ Organizarea execuției bugetare.							

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

✓ Extinderea și eficientizarea
parteneriatului educațional.

2.5 Repartizarea atribuțiilor și a sarcinilor cadrelor didactice	Director	Organigrama.	-	Director Cadre didactice	Septembrie 2017	Întocmirea fișei posturilor.
2.6. Realizarea cuprinderii copiilor in unitatea scolara conform legii	secretariat	Legislatia in vigoare	-	Secretar, Director	Septembrie 2017	Cuprinderea tuturor copiilor in invatamant
2.7. Organizarea si desfasurarea concursurilor si olimpiadelor scolare	Curriculum	Furnituri birou	-	Director Secretar Cadre didactice	Conform graficului M.E.N.	Simularea competitiei
2.8. Elaborarea criteriilor de evaluare pentru acordarea calificativului anual al cadrelor didactice si didactice auxiliare	Comisii metodice, curriculum	Metodologia MEN	-	Director si cadre didactice	Septembrie 2017	Creșterea gradului de motivare a cadrelor didactice.
2.9 Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare	Consilier ptr.proiecte si programe.	Planul Manageria.al Coordonator programe proiecte educative.	Resurse extrabuget are.	Consilierul educativ	Conform planificarii	Formarea abilităților și competențelor extracurriculare.
2.10. Asigurarea asistentei sanitare si a protectiei muncii	Director	Legislația în vigoare	-	Medic cabinet scolar Asistent cabinet scolar	Septembrie 2017	Prevenirea accidentelor
2.11. Aplicarea Programului guvernamental „Laptele și cornul”	Administratie lapte-corn	Legislatia in vigoare	-	Responsabil Comisia lapte- corn.	Permanent	Primirea de către toți elevii.
2.12. Relationarea scolii cu mediul social ,cultural si economic,specific comunitatii.	Director , Consilier ptr. Poiecte si programe	Plan de munca comisia dirigintilor	-	Cadre didactice, comisia conexa	Permanent	Facilitarea comunicarii.

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

	2.13. Repartizarea bugetului primit, conform legislației în vigoare.	Director, Administrator financiar	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-le directo-rului	Resurse ex-trabugetare	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. 2017	Respectarea legislației.
	3.2. Coordonarea activității comisiilor metodice și a cadrelor didactice.	Curriculum comisii metodice	Documen-te, ordine, notificări M.E.N.	-	Director, cadre didactice	Permanent	Creșterea calității demersului didactic.
	3.3 Realizarea procedu-rilor 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, Responsabili catedre/comisii metodice	Conform graficelor	Respectarea metodologiei.
	4.2. Întocmirea tuturor documentelor solicitate de I.S.J.	Management și secretariat	Documente, ordine, notificări	-	Director, Secretar.	Conform termenelor	Respectarea termenelor.
	4.3. Întocmirea raportului anual / semestrial asupra activității.	Management	Documentația rezultată.	-	Director	Semestrial Anual	Respectarea structurii și a termenelor.

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

4.4. Întocmirea documentelor privind managementul resurselor umane.	Management	Legislația în vigoare.	-	Director	Conform 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	Conform termenilor legislativi	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 obtinute prin evaluare	Management	Legislația în vigoare.		Director Responsabili catedre/comisii metodice	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	Conform termenelor.	Redimensionarea activității.

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

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 ex-trabugetare .	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 conform cu legislația în vigoare a stimulentele materiale și morale (gradații, diplome de merit etc.)	Management	Criteriile stabilite. Legislația în vigoare.	Resurse ex-trabugetare .	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 unității	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 unității		Directori, cadre didactice.	Permanent	Implicare activă a părinților.

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

	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 unității	-	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	Programele unității	-	Director Director adjunct	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 Director adjunct	Permanent	Lucrul în echipă.
	8.2. Organizarea colec-tivelor de proiect in functie de act. planificata.	Management	Programe-le unități-lor.	-	Director adjunct	Când este cazul.	Constituirea și coeziunea echipelor.
	8.3. Organizarea unor echipe mixte pentru realizarea proiectelor de dezvoltare comunitară.	Management	Com. loc. Programe-le unități-lor.	-	Director	Când este cazul.	Coeziunea echipei.

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

9 NEGOCIAREA ȘI REZOLVAREA CONFLICTELOR. ✓ Utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activității.	9.1. Depistarea și pozitivarea rapidă și eficientă a conflictelor.	Management	Solicitări-le existen-te.	-	Director adjunct	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.N.	-	Director	Septembrie 2017	Evitarea conflictelor.
	9.3. Negocierea cu comunitatea locală pentru eficientizarea sprijinului comunitar.	Management	Comunitatea locala Programele uităților.	-	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.N.	-	Director Director adjunct	Permanent	Diseminarea informației.
	10.2. Menținerea canalelor de comunicare cu partenerii educaționali.	Management	Rapoartele unităților	-	Director adjunct	Permanent	Fluidizarea comunicării.
	10.3. Transmiterea în timp util către forurile ierarhice superioare a materialelor solicitate.	Management Curriculum	Documente, ordine, notificări M.E.N.	-	Director Director adjunct	Periodic	Respectarea conținutului și a termenelor.

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

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 Director adjunct	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 federațiilor sindicale în procesul decizional și în rezolvarea 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 Director adjunct	An școlar 2017 - 20168	Dezvoltare instituțională.
ÎNTOCMIT							AVIZAT
DIRECTOR ADJUNCT,							DIRECTOR,
Prof. GAVRILĂ CRISTINA							Prof. TUDORACHE TUDOR