

Anexa 1

PLAN OPERAȚIONAL

An școlar 2019-2020

Domenii funcționale <u>Obiective</u> <u>specifice</u>	Acțiuni	Resurse				Indicatori de performanță
		<i>Materiale</i>	Financia- re	Umane	Timp	
1	2	3	4	5	6	7
Proiectare - Analiza și diagnoza activității manageriale și educaționale. - Realizarea documentelor de planificare a activității manageriale la toate nivelurile. - Creșterea calității activității manageriale	1.1. Realizarea analizei și a diagnozei activității desfășurate	Rapoartele de analiză ale catedrelor	-	Directorii, resp. arii curriculare	oct. 2019	Realizarea obiectivelor stabilite în planul managerial 2019-2020
	1.2. Analiza și diagnoza activității desfășurate la comisiile metodice	Materialele și procesele verbale.	-	resp. arii curriculare	oct. 2019	Stabilirea obiectivelor pentru anul școlar următor.
	1.3. Elaborarea planurilor manageriale ale catedrelor și Consiliului de Administrație	Rapoartele de analiză pe anul școlar trecut.	-	Directorii	oct. 2019	Corelarea cu strategia M.E.N.și I.S.J. Alba..
	1.4. Elaborarea de studii/proiecte privind problematica educațională	Rapoartele catedrelor	-	Directorii, resp. arii curriculare	Periodic.	Identificarea nevoilor specifice colegiului
	1.5. Elaborarea proiectelor de dezvoltare pe termen scurt și a planurilor operaționale aferente.	Rapoartele catedrelor	-	resp. arii curriculare	oct. 2019	Eficientizarea activității.

1.6. Elaborarea programelor de perfecționare a personalului didactic, didactic auxiliar.	Raportul C.C.D.	-	Directorii, resp. arii curriculare	Sept.2019	Creșterea gradului de implicare.
1.7. Întocmirea proiectului plan de școlarizare pentru anul școlar 2020/2021.	Anexele pentru încadrarea propusă anul școlar 2020/2021	-	Directorii	Ian.–Febr.	Concordanța cu nevoile de formare ale populației școlare.
1.8. Elaborarea C.D.Ș. pentru anul școlar 2020/2021.	Metodologiile în vigoare.	-	Directorii, cadre didactice.	Martie	Îmbunătățirea ofertei educaționale.
1.9. Elaborarea programului de activități extracurriculare.	Raportul	-	Consilier ed., Diriginți	Sept.–Oct. 2019	Dezvoltarea aptitudinilor.
1.10. Elaborarea programelor de menținere și îmbunătățire a rezultatelor la bacalaureat.	Rapoartele catedrelor	-	Directorii, resp. arii curriculare	Sept.–Oct. 2019	Îmbunătățirea rezultatelor.
1.11. Elaborarea programelor de pregătire pentru concursurile și olimpiadele școlare.	Rapoartele catedrelor	-	Directorii, resp. arii curriculare	Sept.–Oct. 2019	Creșterea numărului de premii și medalii.
1.12. Elaborarea de proiecte privind diminuarea absenteismului.	Raportul de analiză	-	Directorii	Sept. 2019	Diminuare a fenomenelor.
1.13. Realizarea proiectelor de buget și a proiectelor de achiziții.	Legislația în vigoare.	-	Director administrator financiar	Oct.–Dec. 2019	Îmbunătățirea stării materiale
1.14. Conceperea proiectelor de identificare a noi resurse extrabugetare.	Legislația în vigoare.	-	Director administrator financiar,	Oct.–Dec. 2019	Dezvoltarea bazei materiale a unităților școlare.

	1.15.Întocmirea documentațiilor privind investițiile școlare și reparațiile.	Legislația în vigoare.	-	Director administrator financiar,	Oct.–Dec. 2019	Dezvoltarea bazei materiale a școlii.
	1.16. Elaborarea proiectelor de curriculum.	Metodologiile în vigoare.	-	Directorii, resp. arii curriculare	Anual	Aplicarea curriculum-ului național.
	1.17. Elaborarea de proiecte de parteneriat la nivel local și național.	Programe specifice.	-	Directorii, resp. arii curriculare	Când este cazul	Deschiderea școlii către comunitate.
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. - Extinderea și eficientizarea parteneriatului educațional.	2.1. Elaborarea tematicii și a graficelor pentru ședințele Consiliului profesoral.	Documentele pentru perfecționare.	-	Directorii	Sept. 2019	Corelarea cu obiectivele activității.
	2.2. Elaborarea tematicii și a materialelor pentru comisiile metodice	Materialele de la ISJ	-	resp. arii curriculare	Sept. 2019	Corelarea cu obiectivele activității.
	2.3. Asigurarea calității demersului didactic.	Rapoartele catedrelor	-	Directorii, resp. arii curriculare	Permanent	Formarea/dezvoltare a abilităților și competențelor conform standardelor.
	2.4. Constituirea de echipe de lucru pentru realizarea proiectelor și programelor.	Raportul de activitate	-	Directorii	Când este cazul.	Coeziunea echipelor.
	2.5. Repartizarea atribuțiilor și a sarcinilor pentru cadrele didactice	Organigrama.	-	Directorii, resp. arii curriculare	Sept. 2019	Întocmirea fișei posturilor.
	2.6. Realizarea procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante, conform criteriilor naționale, locale și proprii.	Metodologia M.E.N.	Conform bugetului aprobat.	Director	Conform graficului M.E.N.	Încadrarea corectă cu personal didactic.

2.7. Promovarea unei politici de personal bazată pe criteriile de competență profesională.	Metodologia M.E.N.	-	Director	Permanent	Creșterea numărului de cadre didactice perfecționate.
2.8. Realizarea programelor de pregătire pentru concursuri și Olimpiade școlare.	Rapoartele șefilor de catedra.	-	Directorii, resp. arii curriculare	Permanent	Creșterea numărului de premii și medalii.
2.9. Organizarea și desfășurarea concursurilor și olimpiadelor școlare.	Rapoartele șefilor de catedra.	Resurse extrabugetare.	Director	Conform graficului M.E.N.	Stimularea competiției.
2.10. Implementarea proiectelor privind diminuarea absenteismului.	Raport de activitate	-	Directorii	An școlar 2019/2020	Reducerea ratei abandonului școlar și absenteismului.
2.11. Procurarea a documentelor curriculare, a manualelor, a auxiliarelor curriculare, a aparaturii, a materialului didactic.	Documentele primite de la M.E.N și I.S.J.	Conform bugetului aprobat.	Directorii	Permanent	Asigurarea tuturor manualelor și materialelor didactice.
2.12. Elaborarea criteriilor pentru avizarea programelor pentru C.D.Ș.	Metodologia M.E.N.	-	Directorii.	Sept. - Dec. 2019	Criterii specifice, cf. strategiei M.E.N. și intereselor comunității locale.
2.13. Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, conform programelor.	Planurile cons. ed.	Resurse extrabugetare.	Consilier educativ	Conform planificare proprie.	Formarea abilităților și competențelor extracurriculare.
2.14. Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii.	Legislația în vigoare	Conform bugetului aprobat.	Director adj.	Permanent	Prevenirea și asig. Sanitară și în muncă.

	2.15. Repartizarea bugetului primit, conform legislației în vigoare.	Analiza de nevoi.	Bugetul repartizat.	Director	Cf. gr. de execuție bugetară.	Asigurarea execuției bugetare.
	2.16. Identificarea resurselor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Propunerile resp. arii curriculare	Resurse extrabugetare.	Director	Cf. progr. Manag.	Creșterea fondurilor extrabugetare
	2. 17. Aplicarea proiectelor de investiții și reparații.	Programul propriu.	Conform bugetului aprobat.	Director, Adm. financiar	Cf. progr. Propriu	Dezvoltarea bazei materiale.
Conducere operațională. - Operaționalizarea activității. - Eficientizarea demersului managerial. - Organizarea în vederea atingerii standardelor și a finalităților.	3.1. Încheierea contractelor de muncă.	Legislația în vigoare.	-	Director	Sept. 2019	Respectarea legislației.
	3.2. Normarea judicioasă și funcționarea eficientă a personalului din subordine.	Legislația în vigoare.	Conform bugetului aprobat.	Director	Anual.	Eficientizarea activității.
	3.3. Coordonarea activității comisiilor metodice și a cadrelor didactice.	Documente, ordine, notificări M.E.N.	-	Directorii	Permanent	Creșterea calității demersului didactic.
	3.4. Operaționalizarea resursei de timp	Propriile programe.	-	Directorii	Permanent	Încadrarea în planificarea resursei de timp.
	3.5. Realizarea procedurilor de disciplină a muncii, de mediere și rezolvare a confl. și de rez. a contest.	Legislația în vigoare.	-	Directorii	Când este cazul.	Respectarea legislației.
Monitorizare. Evaluare. Control. - Eficientizarea	4.1. Elaborarea de propuneri privind curriculumul național și local	Materialele rezultate din discuții pe ac. temă.	-	Directorii	Anual	Adecvarea ofertei educaționale.

activității. - Identificarea punctelor slabe și a punctelor tari în activitate.	4.2. Elaborarea criteriilor și a instrumentelor de monitorizare și evaluare.	Documen-te, ordine, notificări M.E.N.	-	Directorii	Periodic.	Respectarea metodologiei și a specificului unității.
	4.3. Aplicarea criteriilor și a instrumentelor de evaluare.	Criteriile stabilite.	-	Directorii	Periodic	Respectarea metodologiei.
	4.4. Întocmirea tuturor documentelor solicitate de I. S. J. Alba	Documente, ordine, notificări M.E.N.	-	Directorii.	Cf.termene lor.	Respectarea termenelor.
	4.5. Întocmirea raportului anual / semestrial asupra activității.	Documen-tația rezul-tată.	-	Directorii	Semestrial Anual	Respectarea structurii și a termenelor.
	4.6. Întocmirea documentelor privind managementul resurselor umane.	Legislația în vigoare.	-	Directorii	Cf.termenelor.	Respectarea legislației.
	4.7.Arhivarea și păstrarea tuturor documentelor legale.	Legislația în vigoare.	-	Director, Secretar	Semestrial Anual	Respectarea normativelor arhivării.
	4.8. Evaluarea ofertei educaționale și a performanțelor, pe baza indicatorilor de performanță.	Criteriile stabilite.	-	Directorii	Cf.grafic	Depistarea punctelor tari și a punctelor slabe din activitate.
	4.9. Asigurarea organizării și desfășurării examenului de bacalaureat	Legislația în vigoare.	Conform bugetului aprobat.	Directorii	Conform legii	Respectarea regulamentelor.
	4.10. Încheierea exercițiului financiar.	Legislația în vigoare.	Conform bugetului aprobat.	Director	Semestrial Anual	Încadrarea în bugetul alocat.
	4.11. Evaluarea realizării planului de achiziții și a utilizării fondurilor extrabugetare.	Legislația în vigoare.	Conform bugetului aprobat.	Directorii	Conform regulamen tului	Corelarea cu nevoile reale ale unităților.

	4.12. Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar.	Legislația în vigoare.	Conform bugetului aprobat.	Director administrator financiar,	Cf. term. Legale	Respectarea legislației și a termenelor.
	4.13. Monitorizarea și evaluarea proiectelor de parteneriat.	Criteriile stabilite.	Resurse extrabugetare.	Directorii, Consilier educativ.	Periodic	Impactul asupra unității școlare.
	4.14. Evaluarea periodică a activității personalului din subordine.	Criteriile stabilite. Legislația în vigoare.	-	Directorii, resp. arii curriculare	Cf.termenelor.	Redimensionarea activității.
Motivare - Stimularea și motivarea materială și morală a cadrelor didactice și a elevilor.	5.1 Stimularea (auto)formării și dezvoltării profesionale.	Ofertele de perfecționare.	Conform bugetului aprobat.	Directorii	Permanent	. Dezvoltarea profesională.
	5.2. Stimularea spiritului de competitivitate.	Rezultatele deosebite popularizate	Resurse extrabugetare.	Directorii	Permanent	Implicare, participare, dezvoltare.
	5.3. Încurajarea și sprijinirea inițiativelor prin flexibilitate, deschidere spre nou.	Rezultatele deosebite popularizate	-	Directorii	Permanent	Implicare, dezvoltare.
	5.4. Încurajarea performanței manageriale prin acordarea de recompense.	Rapoartele de evaluare.	Resurse extrabugetare.	Directorii	Permanent	Dezvoltarea performanțelor.
	5.5. Repartizarea în cf. cu legislația în vigoare a stimulentele materiale și morale (gradații, salarii diplome de merit etc.)	Criteriile stabilite. Legislația în vigoare.	Resurse extrabugetare.	Cons de admin.	Lunar, ocazional.	Respectarea criteriilor.
	5.6. Stimularea parteneriatului educațional prin preluarea inițiativei.	Analiza evoluției comunității locale.	-	Directorii	Permanent	Dezvoltarea unității.

	5.7. Sprijinirea inițiativelor în atragerea resurselor materiale și financiare.	Analiza evoluției comunității locale.	-	Directorii	Permanent	Participare, dezvoltarea unității.
Implicare. Participare. - Creșterea gradului de implicare.	6.1. Asigurarea deschiderii și transparenței în actul decizional, prin participare în luarea deciziilor.	Programe	-	Directorii cadre didactice.	Permanent	Implicare în actul decizional.
	6.2. Implicarea personalului din subordine în atragerea de res. mat. și fin.	Programe	Resurse extrabugetare.	Directorii	Permanent	Responsabilizarea personalului.
	6.3. Creșterea gradului de implicare a părinților și a comunității locale în viața școlii	Programe	-	Directorii, cadrele 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.	Programe	Resurse extrabugetare.	Directorii, cadre didactice.	Permanent	Implicare activă a părinților.
	6.5. Atragerea și implicarea elevilor în elaborarea documentelor care îi vizează, în parteneriatul educațional, alte activități.	Programe	-	Directorii, cadre didactice.	Permanent	Responsabilizarea elevilor.
Formare și dezvoltare profesională și personală. - Optimizarea	7.1. Participarea la programe de (auto)formare continuă pentru directori, cadre didactice, personal didactic auxiliar.	Analiza de nevoi. Cursurile propuse.	Conform bugetului aprobat.	Director, cadre didactice.	Cf.grafic M.E.N. și I.S.J.	Creșterea nr. cadrelor didactice care participă la aceste cursuri.

competențelor. - Dezvoltarea competențelor.	7.2. Participarea la întâlniri de lucru, seminarii, simpozioane, programe organizate la nivel local sau național.	Graficul M.E.N. și I.S.J.	Conform bugetului aprobat. Resurse extrabugetare.	Directorii	Cf.grafic M.E.N. și I.S.J.	Dezvoltare profesională și personală.
	7.3. Participarea elevilor la cursurile de pregătire / formare organizate la nivel local, național, internațional.	Graficul M.E.N. și I.S.J.	Resurse extrabugetare.	Directorii, cadre did., elevi.	Cf.grafic M.E.N. și I.S.J.	Dezvoltarea abilităților și a capacităților.
Formarea grupurilor. Dezvoltarea echipelor. - Dezvoltarea spiritului de echipă	8.1. Încurajarea culturii organizaționale de tip rețea.	Analiza de nevoi.	-	Directorii.	Permanent	Lucrul în echipă.
	8.2. Organizarea colectivelor de proiect, în funcție de activitatea planificată.	Programe	-	Directorii.	Când este cazul.	Constituirea și coeziunea echipelor.
	8.3. Organizarea unor echipe mixte pentru realizarea proiectelor de dezvoltare comunitară.	Com. loc. Programe.	-	Directorii.	Când este cazul.	Coeziunea echipei.
Negocierea și rezolvarea conflictelor. - Utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activității.	9.1. Depistarea și pozitivarea rapidă și eficientă a conflictelor.	Solicitările existente.	-	Director	Când este cazul.	Înlăturarea conflictelor.
	9.2. Aplicarea corectă a planurilor cadru și a curriculumului pt.. rez. conflictelor	Documente, ordine, notificări M.E.N.	-	Directorii..	Permanent	Evitarea conflictelor.
	9.3. Negocierea cu comunitatea locală pentru eficientizarea sprijinului comunitar.	Com. loc. Programe	-	Directorii.	Permanent	Implicarea comunității.

	9.4. Negocierea contractelor pentru obținerea fondurilor extrabugetare.	Oferta comunității locale.	-	Directorii.	Permanent	Creșterea fondurilor extrabugetare.
	9.5. Negocierea condițiilor financiare pentru execuția bugetară.	Legislația în vigoare.	-	Directorii.	Lunar	Respectarea legislației.
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.	Documente, ordine, notificări M.E.N.	-	Directorii.	Permanent	Diseminarea informației.
	10.2. Informare privind activitatea, prin reactualizarea paginii WEB.	Documente, ordine, notificări M.E.N. Rapoarte.	-	Directorii., resp pag. Web.	Periodic	Popularizarea activităților.
	10.3. Colaborarea cu mijloacele mass-media locale în vederea informării opiniei publice și atragerii sprijinului posibililor sponsori.	Rapoartele catedrelor	-	Directorii, Cons. Ed, diriginții.	Periodic	Popularizarea activităților și atragerea sponsorilor.
	10.5. Menținerea canalelor de comunicare cu partenerii educaționali.	Rapoartele catedrelor	-	Directorii.	Permanent	Fluidizarea comunicării.
	10.6. Organizarea de schimburi de bună practică pentru dezvoltarea profesională și popularizarea experiențelor.	Rapoartele catedrelor	Resurse extrabugetare.	Directorii	Periodic	Schimburi de experiență.
	10.7. Transmiterea în timp util către forurile ierarhice superioare a materialelor solicitate.	Documente, ordine, notificări M.EN. I. S. J.	-	Directorii. Secretar administrator financiar	Periodic	Respectarea conținutului și a termenelor.

Parteneriat. - Extinderea și eficientizarea parteneriatelor	11.1. Colaborarea cu O.N.G. – uri, asociații, fundații, instituții de cultură și artă.	Oferta comunității locale.	-	Directorii. Cons. Ed, diriginții.	Permanent	Inițierea de activități comune.
	11.2. Colaborarea permanentă cu organele de poliție, sanitare, gardieni publici, pompieri etc.	Oferta comunității locale.	-	Directorii.	Permanent	Siguranța și sănătatea elevilor.
	11.3. Implicarea fed. sindicale în proc. decizional și în rez. problemelor.	Parteneriatul cu sindicatele	-	Director Resp. sindicat.	Permanent	Respectarea drepturilor salariaților.
	11.4. Inițierea de proiecte de parteneriat la nivel local, național și internațional.	Oferta locală și națională	Conform bugetului aprobat.	Directorii	An școlar	Dezvoltare instituțională.