

PLAN
OPERATIONAL
An școlar 2016-2017

OBIECTIVE GENERALE		OBIECTIVE SPECIFICE (DOMENII DE COMPETENȚĂ)	
I	EFICIENTIZAREA MANAGEMENTULUI OPERAȚIONAL LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	1.	Organizarea activității didactice, colectivului de profesori, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic.
		2.	Asigurarea încadrării cu personal
		3.	Monitorizarea și consilierea activității școlare
		4.	Respectarea legalității în actul decizional
		5.	Îmbunătățirea relațiilor comunitare
		6.	Monitorizarea activității personalului didactic, efectuarea unei evaluări obiective, corecte și complete a activității
		7.	Participarea activă a cadrelor didactice la programele de formare continuă, în scopul ridicării calității serviciilor educaționale;
		8.	Proiectarea activității pentru anul școlar 2016-2017
II	CREȘTEREA CALITĂȚII ACTULUI DIDACTIC, ASTFEL ÎNCÂT ELEVII SĂ DEVINĂ BENEFICIARI EFORTURILOR TUTUROR CADRELOR DIDACTICE IMPLICATE ÎN PROCESUL DE INSTRUCȚIE ȘI EDUCAȚIE	1.	Organizarea claselor
		2.	Proiectarea activității educative
		3.	Proiectarea activității de consiliere și orientare
		4.	Asigurarea comunicării cu familia
		5.	Asigurarea climatului corespunzător pentru desfășurarea activității în condiții de siguranță, transparență și legalitate
		6.	Elaborarea planului de măsuri pentru reducerea absenteismului
III	APLICAREA POLITICII DE CURRICULUM A MENCȘ, REALIZAREA EVALUĂRII CU SCOP DE ORIENTARE ȘI OPTIMIZARE A ÎNVĂȚĂRII	1.	Elaborarea testelor inițiale, aplicarea testelor, corectarea și interpretarea rezultatelor, stabilirea traseului individualizat de formare
		2.	Parcurgerea integrală a materiei în conformitate cu cerințele programelor școlare
		3.	Optimizarea activității de învățare
		4.	Creșterea performanței școlare a elevilor
		5.	Creșterea ponderii și eficienței activităților de evaluare. Realizarea evaluărilor pe

			parcurs.
		6.	Pregătirea examenelor finale
		7.	Continuarea informatizării actului de predare –învățare-evaluare.
IV	CREȘTEREA CALITĂȚII ȘI EFICIENȚEI PROCESULUI EDUCAȚIONAL, EXTRACURRICULAR	1.	Asigurarea continuității tradițiilor în școala noastră
		2.	Participarea la competițiile cu caracter educativ și sportiv organizate conform calendarului
		3.	Eficientizarea măsurilor de educație sanitară, de combatere a fumatului și a consumului de alcool, prevenirea consumului de droguri
		4.	Organizarea activităților în cadrul proiectului „Școala altfel-Să știi mai multe, să fii mai bun!”
		5.	Participarea colectivelor școlare la activități, sportive, cu caracter cultural artistic sau distractiv
V	GESTIONAREA EFICIENTĂ A RESURSELOR MATERIALE ȘI FINANCIARE	1.	Asigurarea resurselor financiare de la bugetele centrale și locale
		2.	Suplimentarea resurselor financiare ale școlii prin venituri proprii și sponsorizări
		3.	Îmbunătățirea bazei materiale și a condițiilor pentru o educație de calitate
		4.	Asigurarea transparenței execuției financiare
VI	PROMOVAREA ȘI DEZVOLTAREA RELAȚIILOR DE PARTENERIAT ÎN COMUNITATEA LOCALĂ	1.	Colaborarea cu autoritățile locale
		2.	Colaborarea cu ISJ Sălaj
		3.	Realizarea unor acțiuni de colaborare cu comitetul de părinți, agenți economici, ONG, membri ai comunității locale, presa
		4.	Promovarea imaginii instituționale prin site-ul școlii, acțiuni de marketing
		5.	Asigurarea comunicării interne și externe a instituției școlare
		6.	Realizarea parteneriatului prin programe de cooperare regionale și internaționale

ACTIVITATEA	OBIECTIVUL GENERAL	OBIECTIV DERIVAT	TERMEN	RESPONSABILI	MONITORIZARE/EVALUARE
Analiza resurselor existente și a posibilităților de reorganizare a activității. Asigurarea încadrării cu personal didactic, didactic auxiliar calificat și nedidactic.	EFICIENTIZARE A MANAGEMENTULUI OPERAȚIONAL LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	1	9-Sep-2016	Directori, secretar	Adrese către ISJ Salaj, Consiliul local
		2	12-Sep-2016	Directori, secretar, CA,	Adrese către ISJ Salaj,
Inventarierea problemelor și rezolvarea acestora în structurile arondate		1	12-Sep-2016	Directori	Probleme rezolvate în structuri
Constituirea catedrelor și repartizarea orelor pentru anul școlar 2016-2017		1	17-Sep-2016	Directori	catedre repartizate,stat de funcții
Întocmirea orarului școlii		1	19-Sep-2016	Director adjunct, Responsabili Structuri Comisia pentru orar	Orarul afișat în sala profesorală
Alegerea Consiliului de administrație al școlii		1	30-Sep-2016	Directori	Consiliul de administrație funcțional
Stabilirea responsabililor de structuri și a responsabilităților acestora		1	12-Sep-2016	Directori	Decizii numire

Numirea responsabililor de comisii pe probleme, comisii metodice, stabilirea responsabilităților	EFICIENTIZAREA MANAGEMENTULUI OPERAȚIONAL LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	1	15-Oct-2016	Directori	Decizii de numire
Întocmirea graficului cu profesorii și elevii de serviciu în toate locațiile în care se desfășoară ore.		1	16-Sep-2016	Director adjunct, responsabili structuri	Grafic afișat
Finalizarea lucrărilor de reparații și igienizare a spațiilor școlii .Obținerea avizelor sanitare.		1	1-Sep-2016	Directori, Personalul pentru curatenie	Spații igienizate, Cereri DSP
Realizarea planificării perioadelor de practică		1	16-Sep-2016	Director adjunct	Orarul afișat
Realizarea programului de activități al Consiliul de administrație și stabilirea responsabilităților	EFICIENTIZAREA MANAGEMENTULUI OPERAȚIONAL LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	1	30-Sep-2016	Directori	Graficul activităților
Analiza activității din anul școlar 2015-2016.		1	20-Oct-2016	Directori, Consiliul de administrație	Raport de analiză în Consiliul Profesoral
Implementarea obiectivelor în planurile manageriale ale consiliilor, comisiilor metodice și comisiilor pe probleme ce vor activa la nivelul unității în anul școlar 2016-2017		1	31-Oct-2016	Directori, responsabili de catedre și comisii	Planuri manageriale vizate

Realizarea inventarierii bazei materiale a unității și stabilirea unui plan de măsuri pentru conservarea, lărgirea și modernizarea acesteia.		1	31-Dec-2016	Directori Administrator	Inventare
Analiza la nivelul ariilor curriculare a documentelor elaborate la nivelul ministerului		4	19-Sep-2016	Responsabilii de arii curriculare	Proces verbal
Monitorizarea zilnică a prezenței elevilor la cursuri, contactarea familiilor elevilor în cazul absenteismului elevilor		3	permanent	Diriginți	Rata redusa a abandonului
Avizarea CDS pentru structurile arondate, la ISJ Salaj.		3	30-Sep-2016	Responsabilii Comisiilor metodice	CDS vizate
Participarea la consfăturile anuale ale cadrelor didactice	I	3	30-Sep-2016	Responsabilul arii curriculare	Procese verbale
Reorganizarea comitetului pentru situații de urgență		1	30-Sept-2016	Director	Raportare periodică în Consiliul de Administrație
Completarea SIIR. Completarea unei baze de date la nivelul unității școlare		3	30-Sep-2016	Responsabil SIIR, Director	Bază completă
Controlul și avizarea documentelor școlare ale personalului didactic		3	30-Sept-2016	Directori	Raport

Clasei a X -a liceu tehnologic și a clasei de profesională (IX prof.) în parteneriat cu agenții economici și obținerea avizelor				
Reactualizarea fișei postului pentru cadrele didactice				
Planificarea activităților de monitorizare și control				
Evaluarea anuală a personalului didactic pentru anul școlar 2016-2017				
Realizarea raportului de autoevaluare a unității școlare pentru 2015-2016				
Realizarea raportului anual pentru ARACIP				
Reactualizarea fișei postului pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic pentru anul calendaristic 2017 și evaluarea pe anul calendaristic 2016				
Reactualizarea Regulamentului de ordine interioară				
	3	20-Sept.-2016	curriculară tehnologii	CDL- uri avizate
	4	30-Sept-2016	Directori, responsabili de catedre și comisii, Consiliul de administrație	Fișa postului cu semnătura salariaților
	3	10-Oct-2016	Directori	Plan de monitorizare și control
	4	31-Aug-2017	Comisii metodice, Consiliul de administrație	Fișe de evaluare
	6	17-Oct-2016	Responsabil CEAC, Director	Raport autoevaluare
	6	31-Oct-2016	Responsabil CEAC, Director	Raport pentru ARACIP
	3	1-Febr-2017	Directori, Consiliul de administrație	Fișa postului
	3	20-Oct.-2016	Director Director adjunct C.A.	ROI reactualizat

Prezentarea noilor reglementări legislative	I I I I I I	4	permanent	Director adjunct	Note de sarcini, informări prin e-mail
Organizarea și prelucrarea procedurilor pentru acordarea Bursei profesionale și Bani de Liceu 2016-2017, consilierea elevilor și familiilor, primirea dosarelor, întocmirea bazei de date		4	Conform termenelor	Diriginți, Responsabili clase	Procese verbale, dosare eligibile
Actualizarea procedurilor la nivelul compartimentelor		4	14-Nov-2016	Director	Proceduri
Completarea corectă și la termenele stabilite a contractelor de muncă și a carnetelor de muncă		4	12-Sep-2016	Secretar	Documente completate
Eficientizarea comunicării cu ISJ Salaj, Consiliul Local Sig, Prefectura Salaj, Consiliul Județean Salaj.		5	Permanent	Directori	Procese verbale de la activități, adrese, materiale solicitate
Realizarea problemelor de etapă privind mișcarea personalului didactic pentru anul școlar 2017-2018 (proiectul planului de încadrare, restrângerile de activitate, vacanțări, pensionări etc)		6	Conform metodologiei	Directori, secretar	Adrese înaintate la ISJ

Stimularea participării cadrelor didactice la cursuri de formare și perfecționare prin CCD sau alte organizații de formare	I I I I I I	7	Permanent	Responsabil perfecționare	Cadre didactice participante la formare
Participarea la cercurile pedagogice pe centre		7	Permanent	Directori, responsabili de arii curriculare	Procese verbale
Realizarea perfecționărilor curente prin participarea la activități metodico - științifice în cadrul comisiilor metodice		7	Permanent	Responsabili de arii curriculare	Procese verbale
Acordarea de consiliere cadrelor didactice înscrise la examene prin asistențe și interasistențe la ore, consultații privind realizarea proiectelor didactice și a lucrărilor metodico - științifice		7	Permanent	Directori, responsabili de arii curriculare Responsabil CEAC	Fișe de observație
Întocmirea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2017-2018		8	31-Ian-2017	Consiliul de administrație	Proiect plan înaintat la ISJ
Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2017-2018 și parcurgerea etapelor legale.		8	Mar-2017	Directori, responsabili de arii curriculare	Discipline opționale elaborate și aprobate
Constituirea claselor de elevi la primar și gimnaziu	II	1	10-Sep-2016	Directori, secretar	Dosar cu efectivele
Stabilirea diriginților, învățătorilor și educatoarelor	II	1	10-Sep-2016	Directori, secretar	Dispoziții de numire

Identificarea și aplicarea măsurilor de prevenire a abandonului școlar	II	6	Permanent	Diriginți	Măsuri propuse
Controlul și avizarea planului managerial al comisiilor și subcomisiilor	II	2	31-Oct-2016	Directori	Planuri manageriale vizate
Realizarea repartizării elevilor de liceu pe clase / domenii/calificări.	II	1	12-Sep-2016	Directori, secretar	Dosar clase
Repartizarea colectivelor de elevi în sălile de clasă, programarea claselor mobile; preluarea claselor pe bază de proces verbal	II	1	12-Sep-2016	Directori, secretar administrator de patrimoniu	Procese verbale
Prelucrarea regulamentului școlar, a Regulamentului intern și a procedurilor elaborate la nivelul unității.	II	1	31-Oct-2016	Diriginți, Responsabili clase	Procese verbale
Completarea cataloagelor școlare și completarea bazei de date	II	1	30-Sep-2016	Diriginți, Responsabili clase	Cataloage completate
Înființarea Consiliului reprezentativ al elevilor, organizarea alegerilor locale pentru președintele consiliului elevilor	II	1	15-Oct-2016	Directori, responsabil consiliul elevilor, consilier educativ	Consiliu funcțional
Organizarea responsabilităților la nivelul colectivelor de elevi; Înființarea consiliului clasei	II	1	Conform calendarului	Diriginți, Responsabili clase	Procese verbale
Întocmirea documentelor specifice dirigintelui, planificarea temelor orelor de dirigenție	II	3	3-Oct-2016	Diriginți, Responsabili clase	Dosar comisie

Programarea și realizarea de întâlniri cu reprezentanți ai cabinetului medical, DSP, Poliției, Pompieri, comunitatea locală, Biserica, etc.	II	3	Conform planificării activităților extracurriculare	Consilier educativ	Procese verbale
Completarea fișelor psihopedagogice a elevilor	II	3	Permanent	Diriginți, Responsabili clase	Dosar fișe completate
Activități de consiliere și orientare pentru alegerea unui traseu educațional corespunzător	II	3	Mai 2017	Directori, psiholog școlar, diriginți	Procese verbale
Identificarea elevilor cu probleme de ordin social, comportamental, sau medical și stabilirea unui program de măsuri de sprijin.	II	4	Permanent	Diriginți, Responsabili clase	Program de măsuri aplicat
Organizarea lectoratelor cu părinții, constituirea Comitetelor de părinți pe clase.	II	4	30-Sep-2016	Diriginți, Responsabili clase	Procese verbale
Reorganizarea Consiliului reprezentativ al părinților	II	5	30-Sep-2016	Diriginți, Responsabili clase, Responsabil Asociația părinților	Contract încheiat

Activități de implicare a familiei elevilor în procesul educațional	II	4	Permanent	Diriginți, Responsabili clase	Procese verbale
Realizarea unei comunicări eficiente între școală și familiile elevilor	II	4	Permanent	Diriginți, Responsabili clase	Procese verbale întâlniri
Recapitularea materiei la toate disciplinele	III	1	26-Sep-2016	Cadrele didactice	Condica, caietele elevilor
Realizarea testelor de evaluare inițială la nivelul ariilor curriculare	III	1	26-Sep-2016	Cadrele didactice	Seturi de teste, dosare arii curriculare
Aplicarea testelor inițiale	III	1	26-Sep-2016	Cadrele didactice	Teste, interpretări, măsuri
Corectarea și interpretarea rezultatelor testelor aplicate	III	1	7-Oct-2016	Cadrele didactice	Teste, interpretări, măsuri
Stabilirea unor trasee individuale de formare pentru elevi	III	1	17-Oct-2016	Cadrele didactice	Trasee individualizate
Urmărirea progresului școlar al elevilor	III	4	Permanent	Cadrele didactice	Fișe de progres
Întocmirea planificărilor calendaristice	III	2	30-Sep-2016	Cadre didactice	Planificări
Proiectarea unităților de învățare	III	3	Periodic	Cadre didactice	Proiectele unităților de învățare

Monitorizarea permanentă a parcurgerii programelor școlare	III	3	Permanent	Responsabili de arii curriculare, Directori	Rapoarte
Asigurarea accesului cadrelor didactice la curriculum în vigoare, și la noutățile apărute pe pagina MENCȘ	III	3	Permanent	director adjunct	Procese verbale
Îndrumarea permanentă a activităților de muncă independentă a elevilor și a celor cu caracter aplicativ - practic	III	4	Permanent	Cadre didactice	Referate
Utilizarea eficientă a materialului didactic și a mijloacelor audio-vizuale aflate în dotarea școlii	III	4	Permanent	Directori, Cadre didactice	Procese verbale de analiză
Diversificarea materialelor didactice utilizate, îmbunătățirea bazei didactice a școlii , valorificare eficientă a cabinetelor, laboratoarelor și atelierelor	III	4	Permanent	Director, Cadre didactice	Rezultatele elevilor

Stabilirea măsurilor corective care se impun în urma analizei rezultatelor testelor inițiale	III	5	17-Oct-2016	Cadre didactice	Teste inițiale vizate de responsabilii de arii curriculare
Stabilirea tipului de evaluare și a instrumentelor de evaluare cu accent pe creșterea ponderii evaluării de tip formativ	III	5	Permanent	Cadre didactice	Raport privind evaluarea
Stabilirea modalităților de monitorizare și control, a graficelor de realizare a activităților de evaluare	III	5	31-Oct-2016	Directori	Grafic de control
Aprecierea și valorificarea rezultatelor evaluării	III	5	Permanent	Cadre didactice	Raport privind rezultate ale elevilor și concluzii
Notarea obiectivă, ritmică, asigurarea numărului de note la fiecare disciplină înregistrarea corectă a rezultatelor școlare	III	5	Permanent	Cadre didactice	Cataloage și procese verbale de control
Verificarea și corectarea temelor pentru acasă, a testelor și lucrărilor scrise	III	5	Permanent	Cadre didactice	Caiete elevi
Implicarea elevilor în concursuri școlare; Organizarea loturilor de elevi; Realizarea programului de pregătire.	III	6	Decembrie2016	Responsabilii de arii curriculare	Liste elevi
Realizarea de tematici, liste bibliografice, probe practice, etc. care vor fi puse la dispoziția elevilor în vederea participării la concursuri	III	6	Decembrie2016	Responsabilii de arii curriculare	Tabele afișate
Evaluarea periodică a nivelului de pregătire al elevilor cuprinși în aceste activități	III	6	Periodic	Cadre didactice	Raport de analiză și concluzii

Prezentarea programelor de examen pentru evaluările finale.	III	7	30-Sep-2016	Diriginți, Responsabili clase	Procese verbale
Stabilirea programului de consultații și pregătire suplimentară la disciplinele de examen	III	7	30-Sep-2016	Diriginți, Responsabili clase	Programe de pregătire
Asigurarea accesului la informații prin utilizarea calculatoarelor din dotarea școlii	III	7	Permanent	Administrator rețea	Programare
Organizarea și desfășurarea sărbătoririi Zilei Naționale	IV	1	1-Dec-2016	Consilier educativ	Manifestări organizate
Planificarea și aprobarea programului de activități pentru Proiectul „Școala altfel”	IV	4	Septembrie 2016	Consilier educativ	Program de activități
Derularea activităților în cadrul Programului ”Școala altfel”	IV	4	Conform calendarului	Consilier educativ	Procese verbale
Organizarea și desfășurarea manifestărilor cu ocazia sărbătorilor de iarnă	IV	1	19-Dec-2016	Responsabil arie curriculară Limbă și comunicare	Programe artistice

Participarea la competițiile sportive locale, județene de fotbal, handball si volei	IV	2	Conform calendarului de desfășurare a activităților	Profesori de sport	Raport analiză
Activități comune cu reprezentanții ISU pentru combaterea și evitarea dezastrelor naturale	IV	2	Conform planificărilor aprobate	Responsabil comitet sănătate și securitate în muncă	Proces verbal
Pregătirea elevilor pentru concursul „Sanitarii pricepuți”	IV	2	Până la data concursului	Responsabil cerc	Proces verbal
Realizarea unei baze de date cu elevii problemă în vederea monitorizării și consilierii acestora cu sprijinul polițistului de proximitate.	IV	3	30-Sept-2016	Consilier educativ	Proces verbal
Activități în parteneriat cu reprezentanți ai Poliției pe teme vizând infracționalitatea juvenilă	IV	3	Conform planificării	Directori, consilier educativ	Proces verbal
Activități la nivelul colectivelor în vederea prezentării pericolelor tabagismului, consumului de alcool și de droguri, în rândul tinerilor.	IV	3	Semestrial	Directori, consilier educativ, psiholog	Tematică prezentată elevului
Organizarea de competiții sportive inter-clase	IV	5	Conform calendarului sportiv	Profesori de sport	Proces verbal
Organizarea și desfășurarea de activități distractive	IV	5	În vacanțe	Consilier educativ	Proces verbal
Organizarea de excursii tematice	IV	5	Semestrial	Consilier educativ	Excursii organizate

Distribuirea bursei de stat pentru elevi	V	1	Permanent	Responsabil burse	Burse aprobate
Elaborarea proiectului de buget pe anul calendaristic 2017.	V	1	31-Dec-2016	Director, administrator financiar	Buget depus la Consiliul local
Urmărirea realizării execuției financiare, obținerea fondurilor suplimentare la rectificările de buget, realizarea de venituri extrabugetare din activitățile atelierelor școlare.	V	1	Permanent	Director, administrator financiar	Memoriu de înaintare
Reincarcarea stingtoarelor din scoala si structuri	V	3	30-sept.-2016	Responsabil PSI	Buletin de verificare
Utilizarea veniturilor extrabugetare în funcție de prioritățile școlii	V	2	Permanent	financiar administrator financiar	financiară
Organizarea activităților în parteneriat cu Consiliul reprezentativ al părinților	V	3	31-Mar-2017	Responsabilul pentru colaborarea cu CRP	Program de activități
Verificarea prizelor de împământare de către o firmă autorizată.	V	3	15-Oct-2016	Responsabil comisie SSM	Buletin de verificare
Organizarea de activități în parteneriat cu structuri ale autorităților locale, ISJ, DSP, ONG-uri, Poliție, Jandarmerie, etc.	V	1	Permanent	Consilier educativ	Protocoale de colaborare Activități realizate

