

Nr. inreg.

723/10.08.09.2017

## PLAN OPERAȚIONAL GENERAL AL LICEULUI TEHNOLOGIC OCNA MURES

An școlar 2017-2018

Domenii funcționale	Acțiuni	Resurse					Indicatori de performanță
		Materiale	Financiare	Umane	Timp		
1	2	3	4	5	6	7	
<b>Proiectare</b> - Analiza și diagnoza activității manageriale și educaționale. - Realizarea documentelor de planificare a activității manageriale la toate nivelurile. - Creșterea calității activității	1.1. Realizarea analizei și a diagnozei activității desfășurate în anul școlar anterior în unitate 1.2. Analiza și diagnoza activității desfășurate la comisiile metodice 1.3. Elaborarea planurilor manageriale ale catedrelor și Consiliului de Administrație 1.4. Elaborarea de studii/proiecte privind problematica educațională	Rapoartele de analiză ale catedrelor Materialele și procesele verbale. Rapoartele de analiză pe anul școlar trecut. Rapoartele catedrelor	-	Director, șefi de catedră	octombrie octombrie	Realizarea obiectivelor stabilite în planul managerial propus Stabilirea obiectivelor pentru anul școlar următor. Corelarea cu strategia M.E.N. și I.S.J. ALBA	
			-	Director, șefi de catedră	Periodic.	Identificarea nevoilor specifice colegiului	

Nr. inreg.

manageriale	1.5. Elaborarea proiectelor de dezvoltare pe termen scurt și a planurilor operaționale aferente.	Rapoartele catedrelor	-	Șefii de catedră	octombrie	Efficientizarea activității.
	1.6. Elaborarea programelor de perfecționare a personalului didactic, didactic auxiliar.	Raportul C.C.D.	-	Director, șefi de catedră	Septembrie	Creșterea gradului de implicare.
	1.7. Întocmirea planului de școlarizare pentru anul școlar 2018/2019.	Anexele pentru în-cadrarea propusă anul școlar 2018/2019	-	Director	Ianuarie- Februarie	Concordanța cu nevoile de formare ale populației școlare, agenți economici locali
	1.8. Elaborarea C.D.Ș./CDL –uri pentru anul școlar 2018/2019.	Metodologiile în vigoare.	-	Director, cadre didactice.	Martie	Îmbunătățirea ofertei educaționale.
	1.9. Elaborarea programului de activități extracurriculare.	Raportul	-	Consilier ed., Diriginți	Septembrie- Octombrie	Dezvoltarea aptitudinilor.
	1.10. Elaborarea programe-lor de menținere și îmbunătățire a rezultatelor la bacalaureat.	Rapoartele catedrelor	-	Director, șefi de catedră	Septembrie- Octombrie	Îmbunătățirea rezultatelor.
	1.11. Elaborarea programelor de pregătire pentru concursurile pe meserii/olimpiade	Rapoartele catedrelor	-	Director, șefi de catedră	Septembrie- Octombrie	Creșterea numărului de premii la concursuri.
	1.12. Elaborarea de proiecte privind diminuarea absenteismului.	Raportul de analiză	-	Director	Septembrie	Diminuare a fenomenelor/statisticii
	1.13. Realizarea proiectelor de buget și a proiectelor de achiziții.	Legislația în vigoare.	-	Director ,contabil	Octombrie	Îmbunătățirea stării materiale a unitatii(aterliere)
	1.14. Conceperea proiectelor de identificare a noi resurse extrabugetare.	Legislația în vigoare.	-	Director ,contabil	Octombrie- Noiembrie	Dezvoltarea bazei materiale a unităților școlare.

	1.15.Întocmirea documentațiilor privind investițiile școlare și reparațiile.	Legislația în vigoare.	-	Director ,contabil	Octombrie- Decembrie	Dezvoltarea bazei materiale a școlii/achiziție sistem fotovoltaic
	1.16. Elaborarea proiectelor de curriculum.	Metodologiile în vigoare.	-	Director, șefi de catedră	Annual	Aplicarea curriculum-ului național.
	1.17. Pregătirea proiectelor de colaborare la nivel internațional.	Programe specifice.	-	Director	Conform graficelor coordonatorului ERASMUS	Creșterea interesului pentru modernizarea demersului educativ.
	1.18. Elaborarea de proiecte de parteneriat la nivel local și național.	Programe specifice.	-	Director, șefi de catedră	Când este cazul	Deschiderea școlii către comunitate.
<b>Organizare</b> - 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 sesiunile Consiliului profesoral.	Documentele pentru perfecționare.	-	Director	Septembrie	Corelarea cu obiectivele activității.
	2.2. Elaborarea tematicii și a materialelor pentru comisiile metodice	Materialele de la ISJ	-	Șefii de catedră.	Septembrie	Corelarea cu obiectivele activității.
	2.3. Asigurarea calității demersului didactic.	Raportele catedrelor	-	Director, șefi de catedră	Permanent	Formarea/dezvoltarea abilităților și competențelor conform standardelor.
	2.4. Constituirea de echipe de lucru pentru realizarea proiectelor și programelor.	Raportul de activitate	-	Director	Când este cazul.	Coeziunea echipei.
	2.5. Repartizarea atribuțiilor și a sarcinilor pentru cadrele didactice	Organigrama.	-	Director, șefi de catedră	Septembrie	Întocmirea fișei posturilor.
	2.6. Realizarea procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante, conform criteriilor naționale, locale și proprii.	Metodologia M.EN	Conform bugetului aprobat.	Director	Conform graficului M.E.N.	Încadrarea corectă cu personal didactic.

2.7. Promovarea unei politici de personal bazată pe criterii 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, șefii de catedră	Permanent	Creșterea numărului de premii și medalii.
2.9. Organizarea și desfășurarea concursurilor și olimpiadelor școlare/evaluări naționale	Rapoartele șefilor de catedra.	Resurse extrabugetare.	Director	Conform graficului M.E.N.C.S.	Stimularea competiției.
2.10. Implementarea proiectelor privind diminuarea absenteișmului.	Raport de activitate	-	Director	An școlar	Reducerea ratei abandonului școlar și absenteișmului/STATI STICI
2.11. Procurarea a documentelor curriculare, a manualelor, a auxiliarelor curriculare, a aparatului, a materialului didactic.	Documentele primite de la M.E.N. și I.S.J.	Conform bugetului aprobat.	Director	Permanent	Asigurarea tuturor manualelor și materialelor didactice.
2.12. Elaborarea criteriilor pentru avizarea programelor pentru C.D.Ș./CDL	Metodologia M.E.N..	-	Director	Septembrie - Decembrie	Criterii specifice, cf. strategiei M.E.N.C.S. și intereselor comunității locale.
2.13. Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, conform programelor.	Planurile consilierului educational	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	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.

<b>Conducere operațională.</b> - Operaționalizarea activității. - Eficientizarea demersului managerial. - Organizarea în vederea atingerii standardelor și a finalităților.	2.16. Identificarea resurselor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Propunerile șefilor de catedră	Resurse extrabugetare.	Director	Cf. progr. Manag.	Creșterea fondurilor extrabugetare
	2.17. Aplicarea proiectelor de investiții și reparații.	Programul propriu.	Conform bugetului aprobat.	Director Contabil	Cf. progr. Propriu	Dezvoltarea bazei materiale.
	3.1. Încheierea contractelor de muncă.	Legislația în vigoare.	-	Director	Septembrie	Respectarea legislației.
	3.2. Normarea judicioasă și funcționarea eficientă a personalului din subordine.	Legislația în vigoare.	Conform bugetului aprobat.	Director	Annual.	Eficientizarea activității.
	3.3. Coordonarea activității comisiilor metodice și a cadrelor didactice.	Documente, ordine, notificări M.E.N.	-	Director	Permanent	Creșterea calității demersului didactic.
<b>Monitorizare. Evaluare. Control.</b> - Eficientizarea activității. - Identificarea punctelor slabe și a punctelor tari în activitate.	3.4. Operaționalizarea resursei de timp	Proprile programe.	-	Director	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.	-	Director	Când este cazul.	Respectarea legislației.
	4.1. Elaborarea de propuneri privind curriculumul național și local	Materialele rezultate din discuții pe ac. temă.	-	Director	Annual	Adecvarea ofertei educaționale.
	4.2. Elaborarea criteriilor și a instrumentelor de monitorizare și evaluare.	Documente, ordine, notificări M.E.N..	-	Director	Periodic.	Respectarea metodologiei și a specificului unității.
	4.3. Aplicarea criteriilor și a instrumentelor de evaluare.	Criteriile stabilite.	-	Director	Periodic	Respectarea metodologiei.
4.4. Întocmirea tuturor documentelor solicitate de I. S. J. ALBA	Documente, ordine, notificări M.E.N..	-	Director	Cf. termenelor.	Respectarea termenelor.	

	4.5. Întocmirea raportului anual / semestrial asupra activității.	Documentația rezultată.	-	Director	Semestrial Anual	Respectarea structurii și a termenelor.
	4.6. Întocmirea documentelor privind managementul resurselor umane.	Legislația în vigoare.	-	Director	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.	-	Director	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.	Director	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.	Director	Conform regulamentului	Corelarea cu nevoile reale ale unităților.
	4.12. Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar.	Legislația în vigoare.	Conform bugetului aprobat.	Director contabil șef,	Cf. term. Legale	Respectarea legislației și a termenelor.
	4.13. Monitorizarea și evaluarea proiectelor de parteneriat.	Criteriile stabilite.	Resurse extrabugetar e.	Directorii, Consilier educativ.	Periodic	Impactul asupra unității școlare.
	4.14. Evaluarea periodică a activității personalului din subordine.	Criteriile stabilite. Legislația în vigoare.	-	Directorii, Șefii de catedră	Cf.termenelor prevazute	Redimensionarea activității.
<b>Motivare</b> - Stimularea și motivarea materială	5.1 Stimularea (auto)formării și dezvoltării profesionale.	Ofertele de perfecționare.	Conform bugetului aprobat.	Directorii	Permanent	Dezvoltarea profesională.

Nr. inreg.

și morală a cadrelor didactice și a elevilor.	5.2. Stimularea spiritului de competitivitate.	Rezultatele deosebite populare	Resurse extrabugetare.	Directorii	Permanent	Implicare, participare, dezvoltare.
	5.3. Încurajarea și sprijinirea inițiativelor prin flexibilitate, deschidere spre nou.	Rezultatele deosebite populare	-	Directorii	Permanent	Implicare, dezvoltare.
	5.4. Încurajarea performanței manageriale prin acordarea de recompense.	Raportele de evaluare.	Resurse extrabugetare.	Director	Permanent	Dezvoltarea performanțelor.
	5.5. Repartizarea în cf. cu legislația în vigoare a stimulentei materiale și morale (gradații, salarii diplome de meriti etc.)	Criteriile stabilite. Legislația în vigoare.	Resurse extrabugetare.	Consiliu de admin.	Lunar, ocazional.	Respectarea criteriilor.
	5.6. Stimularea parteneriatului educațional prin preluarea inițiativelor.	Analiza evoluției comunității locale.	-	Director	Permanent	Dezvoltarea unității.
	5.7. Sprijinirea inițiativelor în atragerea resurselor materiale și financiare.	Analiza evoluției comunității locale.	-	Director	Permanent	Participare, dezvoltarea unității.
	6.1. Asigurarea deschiderii și transparenței în actul decizional, prin participare în luarea deciziilor.	Programe	-	Director, cadre didactice.	Permanent	Implicare în actul decizional.
<b>Implicare. Participare.</b> - Creșterea gradului de implicare.	6.2. Implicarea personalului din subordine în atragerea de res. mat. și fin.	Programe	Resurse extrabugetare.	Director	Permanent	Responsabilizarea personalului.
	6.3. Creșterea gradului de implicare a părinților și a comunității locale în viața școlii	Programe	-	Director, 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.	Director, 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	-	Director, cadre didactice.	Permanent	Responsabilizarea elevilor.
<b>Formare și dezvoltare profesională și personală.</b> - Optimizarea competențelor. - Dezvoltarea competențelor.	7.1. Participarea la programe de formare continuă pentru directori (achiziții publice), 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.
	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.	Director	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.	Director, cadre did., elevi.	Cf grafic M.E.N. și I.S.J.	Dezvoltarea abilităților și a capacităților.
<b>Formarea grupurilor.</b> Dezvoltarea echipelor. - Dezvoltarea spiritului de echipă	8.1. Încurajarea culturii organizatoriale de tip rețea.	Analiza de nevoi.	-	Director	Permanent	Lucrul în echipă.
	8.2. Organizarea colectivelor de proiect, în funcție de activitatea planificată.	Programe	-	Director	Când este cazul.	Constituirea și coeziunea echipelor.
	8.3. Organizarea unor echipe mixte pentru realizarea proiectelor de dezvoltare comunitară.	Comunitatea locala Programe	-	Director	Când este cazul.	Coeziunea echipei.

<b>Negocierea și rezolvarea conflictelor.</b> - 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 legislației și a codului de etică	Documente, ordine, notificări M.E.N./Cod etică	-	Director/Comisia de etică	Când apar situații conflictuale	Evitarea conflictelor.
	9.3. Negocierea cu comunitatea locală pentru eficientizarea sprijinului comunitar.	Comunitatea locală Programe	-	Director	Permanent	Implicarea comunității.
	9.4. Negocierea contractelor pentru obținerea fondurilor extrabugetare.	Oferta comunității locale.	-	Director	Permanent	Creșterea fondurilor extrabugetare.
	9.5. Negocierea condițiilor financiare pentru execuția bugetară.	Legislația în vigoare.	-	Director	Lunar	Respectarea legislației.
<b>Comunica-re și informare.</b> - Asigurarea fluxului informațional. - Eficientizarea comunicării. - Atragerea opiniei publice și a factorilor locali în vederea sprijinirii unităților școlare.	10.1. Informare periodică și rimică.	Documente, ordine, notificări M.E.N.	-	Director	Permanent	Diseminarea informației.
	10.2. Informare privind activitatea unitatii. prin reactualizarea paginii WEB.	Documente, ordine, notificări M.E.N. Raportare.	-	Director resp pag. Web.	Periodic	Popularizarea activităților.
	10.3. Colaborarea cu mijloacele mass-media locale în vederea informării opiniei publice și atragerii sprijinului posibililor sponsori.	Raportare catedrelor	-	Director, Consilier. Educativ, diriginții.	Periodic	Popularizarea activităților și atragerea sponsorilor.
	10.5. Menținerea canalelor de comunicare cu partenerii educaționali.	Raportare catedrelor	-	Director	Permanent	Fluidizarea comunicării.
	10.6. Organizarea de schimburi de bună practică pentru dezvoltarea profesională și popularizarea experiențelor.	Raportare catedrelor	Resurse extrabugetare.	Director	Periodic	Schimburi de experiență.

Nr. inreg.

	10.7. Transmiterea în timp util către forurile ierarhice superioare a materialelor solicitate.	Documente, ordine, notificări M.E.N. I. S. J.	-	Director Secretar Contabil.	Periodic	Respectarea conținutului și a termenelor.
<b>Parteneriat.</b> - Extinderea și eficientizarea parteneriatelor	11.1. Colaborarea cu O.N.G. - uri, asociații, fundații, instituții de cultură și artă.	Oferta comunității locale.	-	Director Consilier. Educativ, dirigenții.	Permanent	Inițierea de activități comune.
	11.2. Colaborarea permanentă cu organele de poliție, sanitar, gardieni publici, pompieri etc.	Oferta comunității locale.	-	Director	Permanent	Siguranța și sănătatea elevilor.
	11.3. Implicarea fed. sindicale în proc. decizional și în rezolvarea problemelor.	Parteneri-atul cu sindicatele	-	Director Resp. sindical.	Permanent	Respectarea drepturilor salariaților.
	11.4. Inițierea de proiecte de parteneriat la nivel local, național și internațional. (ERASMUS-largirea proiectului)	Oferta locală și a Partenerilor din Franta	Conform bugetului aprobat.	Director	An școlar 2017/2018	Dezvoltare instituțională.

**DIRECTOR**

**Prof. POPESCU CORNELIA**

