

### PLAN OPERAȚIONAL

Domenii funcționale Obiective specifice	Acțiuni	Resurse alocate				Indicatori de performanță
		Materiale	Financiare	Umane	Timp	
1	2	3	4	5	6	7
Proiectare - Analiza exactă și diagnoza activității manageriale și educaționale.	1.1. Prezentarea analizei și a diagnozei activității desfășurate Școala Gimnazială „Alexei Mateevici,, Movileni	Rapoartele anuale și semestriale de analiză ale comisiilor catedrelor	-	Directorul, Responsabili comisii catedre	12. octombrie 2016	Realizarea obiectivelor stabilite în planul managerial anter- rior
	1.2. Analiza și diagnoza activității desfășurate la comisiile metodice	Dosarele comisiilor metodice și procesele verbale	-	Responsabili comisii catedre	15 octombrie -25 octombrie 2016	Stabilirea obiectivelor pentru anul școlar următor.

<p>- Realizarea documentelor de planificare a activității manageriale la toate sectoarele existente în unitatea școlară.</p> <p>- Creșterea calității activității manageriale</p>	1.3. Elaborarea planurilor manageriale ale comisiilor metodice și Consiliului de Administrație	Prezentarea și analiza rapoartelor din anul școlar 2015-2016	-	Directorul	21. oct. 2015	Corelarea informațiilor cu strategia. M.E.N.C.S. și I.S.J. Galați
	1.4. Elaborarea proiectelor privind problematica educațională	Prezentarea propunerilor reprezentanților comisiilor metodice	-	Directorul Responsabil Comisie metodică	Permanent	Identificarea nevoilor specifice unității de învățământ
	1.5. Elaborarea proiectelor de dezvoltare pe termen scurt și a planurilor operaționale aferente.	Rapoartele comisiilor metodice, propuneri ale Consiliului părinților și elevilor	-	Directorul Responsabil Comisie metodică Președinte Comitet părinți	22. oct. 2016	Eficientizarea activității prin intermediul unui dialog cu beneficiarii educației
	1.6. Prezentarea programelor de perfecționare a personalului didactic, didactic auxiliar.	Prezentarea ofertei C.C.D. Galați	-	Directorul, Responsabil Comisie metodică	Sept.2015	Creșterea gradului de implicare a întregului personal didactic, auxiliar și nedidactic
	1.7. Întocmirea planului de școlarizare pentru anul școlar 2017/2018.	Analiza recensă mântului pe sectoare	-	Director Cadre didactice	Ianuarie- Februarie 2017	Concordanța cu nevoile de formare ale populației școlare.
	1.8. Elaborarea C.D.Ș. pentru anul școlar 2017/2018.	Metodologiile în vigoare.	-	Directorii, Cadre didactice.	Martie 2017	Îmbunătățirea ofertei educaționale.



1.9. Elaborarea programului de activități extracurriculare.	Analiza raportului consilierului educativ și a cadrelor didactice	-	Consilier Educativ Cadre didactice	Septembrie- Octombrie 2016	Dezvoltarea aptitudinilor și a abilităților necesare activităților extracurriculare
1.10. Elaborarea planului de măsuri pentru îmbunătățirea rezultatelor la Evaluare Națională	Analiza rezultatelor la Evaluarea Națională	-	Directorul Cadre didactice	Septembrie- Octombrie 2016	Îmbunătățirea sistematică a rezultatelor.
1.11. Elaborarea planului de pregătire pentru concursurile și olimpiadele școlare.	Rapoartele și propuneri ale comisiilor metodice	-	Directorul Responsabili Comisii metodice	Septembrie- Octombrie 2016	Creșterea numărului de premii la concursuri școlare
1.12. Elaborarea de proiecte privind diminuarea absentismului și abandonului școlar	Raportul de analiză a comisiei privind abandonul și absentismul	-	Directorul	Permanent	Diminuarea fenomenului de abandon și absentism
1.13. Realizarea proiectelor de buget și a proiectelor de achiziții.	Legislația în vigoare.	-	Director contabil șef,	Octombrie Decembrie 2016	Îmbunătățirea situației materiale
1.14. Conceperea proiectelor de identificare a noi resurse extrabugetare.	Legislația în vigoare.	-	Director contabil șef,	Octombrie Decembrie 2016	Dezvoltarea bazei materiale a unităților școlare.
1.15. Întocmirea documentațiilor privind investițiile școlare și reparațiile.	Legislația în vigoare.	-	Director contabil șef,	Octombrie Decembrie 2016	Dezvoltarea bazei materiale a școlii.

	1.16. Elaborarea proiectelor de curriculum.	Metodologiile în vigoare.	-	Directorul Responsabili Comisii metodice	Anual	Aplicarea curriculum-ului național.
	1.17. Pregătirea proiectelor de colaborare la nivel internațional.	Analiza programelor specifice.	-	Directorul	Conform graficelor A.N.P. C. D. E. F. P.	Creșterea interesului pentru modernizarea și eficientizarea demersului educativ.
	1.18. Elaborarea de proiecte de parteneriat la nivel local și național.	Analiza programelor specifice	-	Directorul Responsabili Comisii metodice	Permanent	Deschiderea școlii către comunitatea locală
<b>Organizare</b> - Eficientizarea demersului managerial.  - Organizare permanentă în vederea atingerii standardelor și a finalităților. - Utilizarea unor noi tehnici și metode de predare – învățare - evaluare.	2.1. Elaborarea tematicii și a graficelor pentru ședințele Consiliului profesoral.	Documentele pentru perfecționare.	-	Directorul	Septembrie 2016	Corelarea cu obiectivele activității.
	2.2. Elaborarea tematicii și a materialelor pentru comisiile metodice	Analiza materialelor de la ISJ Galați	-	Responsabili Comisii metodice	Septembrie 2016	Corelarea cu obiectivele activității.
	2.3. Asigurarea calității demersului didactic.	Rapoartele anuale și semestriale ale comisiilor metodice	-	Directorul Responsabili Comisii metodice	Permanent	Formarea/dezvoltarea abilităților și competențelor conform standardelor.
	2.4. Constituirea de echipe de lucru pentru realizarea proiectelor și programelor.	Raportul de activitate al Consilierului Educativ	-	Directorul	Permanent	Coeziunea echipelor de proiect



<p>- Organizarea execuției bugetare.</p> <p>- Extinderea și eficientizarea parteneriatului educațional.</p>	2.5. Repartizarea atribuțiilor și a sarcinilor pentru cadrele didactice	Organigrama.	-	Directorul Responsabili Comisii metodice	Septembrie 2016	Întocmirea fișei posturilor.
	2.6. Realizarea procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante, conform criteriilor naționale, locale și proprii.	Metodologia M.E.N.C.S	Conform bugetului aprobat.	Director	Conform graficului M.E.N.C.S.	Încadrarea corectă cu personal didactic.
	2.7. Promovarea unei politici de personal bazată pe criterii de competență profesională.	Metodologia M.E.N.C.S.	-	Director	Permanent	Creșterea numărului de cadre didactice perfecționate.
	2.8. Realizarea programelor de pregătire pentru concursuri și olimpiade școlare.	Rapoartele comisiilor metodice	-	Directorul Responsabili Comisii metodice	Permanent	Creșterea numărului de premii și distincții la concursuri
	2.9. Organizarea și desfășurarea concursurilor și olimpiadelor școlare.	Rapoartele comisiilor metodice	Resurse extrabugetare.	Director	Conform graficului M.E.N.C.S.	Stimularea competiției școlare
	2.10. Implementarea proiectelor privind diminuarea absenteismului.	Raport de activitate a diriginților	-	Directorul	An școlar 2016/2017	Reducerea ratei abandonului școlar și absenteismului.
	2.11. Procurarea a documentelor curriculare, a manualelor, a auxiliarelor curriculare, a aparatului, a materialului didactic.	Documentele primite de la M.EN.C.S. și I.S.J. Galați	Conform bugetului aprobat.	Directorul	Permanent	Asigurarea tuturor manualelor și materialelor didactice.



	2.12. Elaborarea criteriilor pentru avizarea programelor pentru C.D.Ș.	Metodologia M.E.N.C.S.	-	Directorul	Septembrie- Decembrie 2016	Criterii specifice, cf. strategiei M.E.N.C.S. și intereselor comunității locale.
	2.13. Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, conform programelor.	Planurile de activitate ale consilierului educativ	Resurse extrabugetare.	Consilier educativ	Conform planificării	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.
	2.16. Identificarea resurselor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Propunerile responsabililor comisiilor metodice	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.
<b>Conducere operațională.</b> - Operaționalizarea activității. - Eficientizarea demersului managerial. - Organizarea în	3.1. Încheierea contractelor de muncă.	Legislația în vigoare.	-	Director	Septembrie 2016	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.C.S.	-	Directori	Permanent	Creșterea calității demersului didactic.



vederea atingerii standardelor și a finalităților.	3.4. Operaționalizarea resursei de timp	Propriile programe.	-	Director	Permanent	Încadrarea în planificarea resursei de timp.
	3.5. Realizarea procedurilor de disciplină a muncii, de mediere și rezolvare a conflictelor și de rezolvare a contestațiilor	Legislația în vigoare.	-	Director	Când este cazul.	Respectarea legislației.
Monitorizare. Evaluare. Control. - Eficientizarea activității. - Identificarea punctelor slabe și a punctelor tari în activitate.	4.1. Elaborarea de propuneri privind curriculumul național și local	Materialele rezultate din discuții tematice	-	Director	Anual	Adecvarea ofertei educaționale.
	4.2. Elaborarea criteriilor și a instrumentelor de monitorizare și evaluare.	Documente, ordine, notificări M.E.N.C.S.	-	Director	Permanent	Respectarea metodologiei și a specificului unității.
	4.3. Aplicarea criteriilor și a instrumentelor de evaluare.	Criteriile stabilite.	-	Director	Permanent	Respectarea metodologiei.
	4.4. Întocmirea tuturor documentelor solicitate de I. S. J. Galați	Documente, ordine, notificări M.E.N.C.S.	-	Director	Conform termenelor.	Respectarea termenelor.
	4.5. Întocmirea raportului anual / semestrial asupra activității.	Analiza documentației rezultată.	-	Director	Semestrial Anual	Respectarea structurii și a termenelor.
	4.6. Întocmirea documentelor privind managementul resurselor umane.	Legislația în vigoare.	-	Director	Conform 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	Conform graficului	Depistarea punctelor tari și a punctelor slabe din activitate.
	4.9. Asigurarea organizării și desfășurării examenului de evaluare națională	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,	Conform termenelor legale	Respectarea legislației și a termenelor.
	4.13. Monitorizarea și evaluarea proiectelor de parteneriat.	Criteriile stabilite.	Resurse extrabugetare.	Director, Consilier educativ.	Permanent	Impactul asupra unității școlare.
	4.14. Evaluarea periodică a activității personalului din subordine.	Criteriile stabilite. Legislația în vigoare.	-	Director, Responsabili Comisii metodice	Conform 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.	Director	Permanent	Dezvoltarea profesională.
	5.2. Stimularea spiritului de competitivitate.	Rezultatele deosebite popularizate	Resurse extrabugetare.	Director	Permanent	Implicare, participare, dezvoltare.





	5.3. Încurajarea și sprijinirea inițiativelor prin flexibilitate, deschidere spre nou.	Rezultatele deosebite popularizate	-	Director	Permanent	Implicare, dezvoltare.
	5.4. Încurajarea performanței manageriale prin acordarea de recompense.	Analiza rapoartelor de evaluare.	Resurse extrabugetare.	Director	Permanent	Dezvoltarea performanțelor.
	5.5. Repartizarea în conformitate cu legislația în vigoare a stimulentei materiale și morale (gradații și diplome de merit etc.)	Criteriile stabilite Legislația în vigoare.	Resurse extrabugetare.	Consiliul de administrație	Lunar, Ocazional	Respectarea criteriilor.
	5.6. Stimularea parteneriatului educațional prin preluarea inițiativei.	Analiza evoluției comunității locale.	-	Director	Permanent	Dezvoltarea la unității.
	5.7. Sprijinirea inițiativelor în atragerea resurselor materiale și financiare.	Analiza evoluției comunității locale.	-	Director	Permanent	Participare la dezvoltarea unității.
<b>Implicare. Participare.</b> - Creșterea gradului de implicare.	6.1. Asigurarea deschiderii și transparenței în actul decizional, prin participare în luarea deciziilor.	Programe Analiza actelor decizionale	-	Director Cadre didactice.	Permanent	Implicare în actul decizional.
	6.2. Implicarea personalului din subordine în atragerea de resurse materiale și financiare	Analiza programelor	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 și a comunității locale



	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 și a comunității locale
	6.5. Atragerea și implicarea elevilor în elaborarea documentelor care îi vizează, în parteneriatul educațional, alte activități.	Programe	-	Director Cadre didactice.	Permanent	Responsabilizarea elevilor.
Formare și dezvoltare profesională și personală. - Optimizarea competențelor. - Dezvoltarea competențelor.	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.C.S. și I.S.J.Galați	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.C.S. și I.S.J.Galați	Conform bugetului aprobat. Resurse extrabugetare.	Director	Conform graficului M.E.N.C.S. și I.S.J.Galați	Dezvoltare profesională și personală.
	7.3. Participarea elevilor la cursurile de pregătire / formare organizate la nivel local, național, internațional.	Graficul M.E.N.C.S. și I.S.J.Galați	Resurse extrabugetare.	Director, Cadre didactice, elevi.	Cf.grafic M.E.N.C.S. și I.S.J.Galați	Dezvoltarea abilităților de viață și a capacităților de selectare a informațiilor
Formarea grupurilor.	8.1. Încurajarea culturii organizaționale de tip rețea.	Analiza de nevoi.	-	Director	Permanent	Lucrul în echipă.



Dezvoltarea echipelor. - Dezvoltarea spiritului de echipă	8.2. Organizarea colectivelor de proiect, în funcție de activitatea planificată.	Programe	-	Director	Periodic	Constituirea și coeziunea echipelor.
	8.3. Organizarea unor echipe mixte pentru realizarea proiectelor de dezvoltare comunitară.	Analiza programelor comunității locale	-	Director	Periodic	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 pentru rezolvarea conflictelor	Documente, ordine, notificări M.E.N.C.S.	-	Director	S1, S2 2016	Evitarea conflictelor.
	9.3. Negocierea cu comunitatea locală pentru eficientizarea sprijinului comunitar.	Analiza programelor comunității locale	-	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.
Comunicare și informare. - Asigurarea fluxului informațional. - Eficientizarea comunicării.	10.1. Informare periodică și ritmică.	Documente, ordine, notificări M.E.N.C.S.	-	Director	Permanent	Diseminarea informației.
	10.2. Informare privind activitatea școlii prin crearea unei pagini WEB.	Documente, ordine, notificări M.E.N.C.S. Rapoarte.	-	Director, Responsabil pagină Web.	Periodic	Popularizarea activităților.



- Atragerea opiniei publice și a factorilor locali în vederea sprijinirii unităților școlare.	10.3. Colaborarea cu mijloacele mass-media locale în vederea informării opiniei publice și atragerii sprijinului posibililor sponsori.	Rapoartele responsabililor comisiilor metodice	-	Directori, Cons. Ed, diriginții.	Periodic	Popularizarea activităților și atragerea sponsorilor.
	10.5. Menținerea surselor de comunicare cu partenerii educaționali.	Rapoartele Consilierul Educativ	-	Director	Permanent	Fluidizarea comunicării.
	10.6. Organizarea de schimburi de bună practică pentru dezvoltarea profesională și popularizarea experiențelor.	Rapoartele responsabililor comisiilor metodice	Resurse extrabugetare.	Director	Periodic	Schimburi de experiență.
	10.7. Transmiterea în timp util către forurile ierarhice superioare a materialelor solicitate.	Documente, ordine, notificări M.E.N.C.S. I. S. J.Galați	-	Director, Secretar, Contabil.	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.	-	Directori. Consilier Educativ Diriginții.	Permanent	Inițierea de activități comune.
	11.2. Colaborarea permanentă cu organele de poliție, sanitare, gardieni publici, pompieri etc.	Oferta comunității locale.	-	Director	Permanent	Siguranța și sănătatea elevilor.
	11.3. Implicarea federațiilor sindicale în procesul decizional și în rezolvarea problemelor.	Parteneriatul cu sindicatele	-	Director Responsabil sindicat.	Permanent	Respectarea drepturilor salariaților.
	11.4. Inițierea de proiecte de parteneriat la nivel local, național și internațional-exemple (Socrates, Julianus)	Oferta locală	Conform bugetului aprobat.	Director	An școlar	Dezvoltare instituțională și partenerială

