

**COLEGIUL NATIONAL DE INFORMATICA "TUDOR VIANU"**

**PLAN OPERATIONAL  
PENTRU ANUL ȘCOLAR  
2012 - 2013**

**COLEGIUL NATIONAL DE INFORMATICA "TUDOR VIANU"**

**PLAN OPERATIONAL**

<b>Domenii funcționale</b> <i>Obiective specifice</i>	<b>Acțiuni</b>	<b>Comparti- mentul responsabil</b>	<b>Resurse</b>			<i>Indicatori de performanță</i>
			<b>Materiale</b>	<b>Umane</b>	<b>Timp</b>	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
<b>1. Proiectare</b>  <i>Analiza și diagnoza</i>  <i>activității educaționale.</i>	1.1. Realizarea analizei și a diagnozei activității desfășurate în unitatea școlară	Management și dezvoltare instituțională.	Rapoartele de analiză ale unităților școlare	Director și director adjunct	oct. 2012	Realizarea obiectivelor stabilite în planul managerial anterior
	1.2. Analiza și diagnoza activității desfășurate în cadrul comisiilor metodice	Management și Comisia pentru Curriculum	Materialele și procesele verbale	Director și responsabili comisiilor	oct. 2012	Stabilirea obiectivelor pentru anul școlar următor
<i>Realizarea documentelor de planificare la toate nivelurile.</i>  <i>Creșterea calității activității manageriale și a evaluării cadrelor didactice</i>	1.3. Elaborarea planurilor manageriale la nivelul fiecărei comisii	Management și dezvoltare instituțională	Rapoartele de analiză pe anul școlar trecut	Director și responsabili de comisii	oct. 2012	Corelarea cu strategia ISMB
	1.4. Elaborarea planului managerial al unității școlare pentru anul școlar 2012-2013 și a celorlalte documente manageriale	Management și dezvoltare instituțională	Rapoartele de analiză ale responsabililor de comisii	Directorii	oct. 2012	Corelarea cu strategia I.S.M.B. , cu criteriile de evaluare, cu nevoile specifice ale comunității locale
	1.5 Planificarea activităților de perfecționare a personalului didactic și didactic auxiliar	Management și dezvoltare instituțională	Raportul responsabilului cu formarea continuă	Directorii	oct. 2012	Creșterea gradului de implicare
	1.6. Întocmirea planului de școlarizare pentru	Management și dezvoltare	Plan de școlarizare	Directorii, C.A	ian.-febr. 2013	corelarea cu strategia

	anul școlar 2013-2013.	instituțională. Administrare și gestiune resurse financiare și materiale	2012-2013			ISMB, cu criteriile de evaluare, cu nevoile specifice ale comunității locale
	1.7. Elaborarea C.D.Ș. pentru anul școlar 2013- 2013	Comisia pentru Curriculum	Metodologiile în vigoare	Directorii, cadre didactice.	martie 2013	Îmbunătățirea ofertei educaționale
<b>Realizarea documentelor de planificare la toate nivelurile. Creșterea calității activității manageriale și a evaluării cadrelor didactice</b>	1.8. Elaborarea programului de activități extra-curriculare.	Management și dezvoltare instituțională.	Raportul cons. educativ	Consilierul educativ	sept.-oct. 2012	Dezvoltarea aptitudinilor
	1.9. Elaborarea programelor de remediere a rezultatelor la testele naționale	Comisia pentru Curriculum	Rapoartele responsabililor comisiilor metodice	Responsabil comisii metodice	sept.-oct. 2012	Îmbunătățirea rezultatelor
	1.10. Elaborarea programelor de pregătire pentru concursurile și olimpiadele școlare	Comisia pentru Curriculum	Rapoartele responsabililor comisiilor metodice	Responsabil i comisii metodice	sept.-oct. 2012	Creșterea numărului de premii și distinctii
	1.11. Inițierea proiectelor de consiliere și orientare vocațională, având ca grup țintă elevii clasei a VIII-a	Management și dezvoltare instituțională.	Raportul Consilierului scolar.	Director, consilier scolar.	oct. 2012	Eficientizarea orientării școlare
	1.12. Realizarea proiectelor de buget și a proiectelor de achiziții	Administrare și gestiune resurse financiare și materiale.	Legislația în vigoare.	contabil șef, directorii, ad ministrator	Oct.- Dec. 2012	Îmbunătățirea stării materiale a unității școlare
	1.13. Conceperea proiectelor de identificare a noi resurse extrabugetare	Administrare și gestiune resurse financiare și materiale.	Legislația în vigoare.	contabil șef, directorii, admin.	Oct.- Dec. 2012	Dezvoltarea bazei materiale a unității școlare.
	1.14 întocmirea documentațiilor privind investițiile școlare și reparațiile	Administrare și gestiune resurse financiare și materiale.	Legislația în vigoare.	contabil șef, directorii.ad ministrator	Oct.- Dec. 2012	Dezvoltarea bazei materiale a școlii
	1.15. Elaborarea planificărilor calendaristice	Comisia pentru curriculum.	Metodologiile în vigoare.	Directorii	Anual	Aplicarea curriculum- ului național
	1.16. Elaborarea de proiecte de parteneriat la nivel local și național	Management și dezvoltare instituțională	Programe specifice	Responsabil proiecte europene, directorii.	Când este cazul	Deschiderea școlii către comunitate
<b>2. Organizare</b>	2.1. Elaborarea tematicii și a graficelor pentru	Comisia pentru curriculum.	Documentele pentru	Director  Director	oct. 2012	Corelarea cu obiectivele activității

<i>Eficientizarea demersului managerial.</i>	ședințele consiliilor și comisiilor		perfecționare.	adjunct		
	2.2. Asigurarea calității demersului didactic	Management și dezvoltare instituțională; Comisia pentru asig. calității	Rapoartele responsabililor comisiilor metodice	Directorii, cadre did. ; resp. comisii metodice	permanenț	Formarea/dezvoltare abilităților și competențelor conform standardelor
	2.3. Repartizarea atribuțiilor și a sarcinilor pentru membrii colectivelor de lucru	Management și dezvoltare instituțională	Organigrama	Director și Director adjunct	sept. 2012	Întocmirea fișei posturilor
	2.4. Promovarea unei politici de personal, bazate pe criterii de competență profesională	Management și dezvoltare instituțională.	Metodologia M.E.C.T.S	directorii	Permanenț	Creșterea numărului de cadre didactice perfecționate
<i>Utilizarea unor noi tehnici și metode de predare-învățare-evaluare.</i>	2.5. Realizarea programelor de pregătire pentru concursuri și olimpiade școlare	Management și dezvoltare instituțională Comisia pentru curriculum	Rezultate anterioare	Directorii, cadre didactice	Permanenț	Creșterea numărului de premii și distincții
	2.6. Organizarea și desfășurarea concursurilor și olimpiadelor școlare	Management și dezvoltare instituțională Comisia pentru curriculum	Rezultate anterioare.	Directorii, responsabili comisie pentru org. concursuri școlare	Conform graficul și ISMB	Stimularea competiției
	2.7. Procurarea și distribuția documentelor curriculare, a manualelor, a auxiliarelor curriculare, a	Administrare și gestiune resurse financiare și	Documentele primite de la ISMB	Directorii, admin.	Permanenț	Asigurarea tuturor manualelor și materialelor didactice



		fin. și materiale.		director adjunct		
	3.2. Normarea judicioasă și funcționarea eficientă a personalului din subordine	Administrare și gestiune resurse fin. și materiale	Legislația în vigoare	Director , director adjunct	Anual	Eficientizarea activității.
<b>Organizarea în vederea atingerii standardelor și a finalităților</b>	3.3. Coordonarea activității comisiilor metodice și a cadrelor didactice.	Management și dezvoltare instituțională. Comisia pentru curriculum	Documente, ordine, notificări ISMB si M.E.C.T.S	Directorii, responsabil  comisie pentru curriculum	Permanenț	Creșterea calității demersului didactic.
	3.4. Supervizarea desfășurării activității în cadrul tuturor comisiilor metodice si pe probleme	Management și dezvoltare instituțională. Comisia pentru curriculum	Rapoarte comisii, fișe asistență.	Directorii, resp. Comisii.	Permanenț	Feed-back pentru activitatea viitoare.
<b>Operaționalizarea activității</b>	3.5. Realizarea procedurilor de disciplină a muncii, de mediere și rezolvare a confl. și de rez. a contest.	Management și dezvoltare instituțională	Legislația în vigoare.	Directorii.	Când este cazul.	Respectarea legislației.
	3.6. Operaționalizarea activității de evaluare a resurselor umane.	Management și dezvoltare instituțională	Documente, ordine, notificări ISMB si M.E.C.T.S	Director Director adjunct	Permanenț	Management performant
<b>4. Monitorizare. Evaluare. Control</b>	4.1. Elaborarea de propuneri privind curriculumul național	Management și dezvoltare instituțională. Com.pentru curriculum	Materialele rezultate din discuții pe ac. temă.	Director Director adjunct	Anual	Adecvarea ofertei educaționale
	4.2. Elaborarea criteriilor și a instrumentelor de monitorizare și evaluare	Management și dezvoltare instituțională. Com. pentru curriculum	Documente, ordine, notificări ISMB si M.E.C.T.S	Director Director adjunct	Periodic	Respectarea metodologiei și a specificului unității
	4.3. Aplicarea criteriilor și a instrumentelor de evaluare	Management și dezvoltare instituțională. Comisia pt. evaluare	Criteriile stabilite.	Director Director adjunct	Conform graficelor	Respectarea metodologiei
<b>Eficientizarea activității.</b>	4.4. Valorificarea rezultatelor evaluării	Management și dezvoltare instituțională. Com.pentru	Documentația rezultată	Director Director adjunct	Cf.metodologiilor	Redimensionarea activității

		evaluare				
	4.5. întocmirea tuturor documentelor solicitate de ISMB	Management și dezvoltare instituțională. Com. pentru curriculum	Documente, ordine, notificări ISMB	Director Director adjunct	Cf. termenelor	Respectarea termenelor
	4.6. întocmirea raportului anual / semestrial asupra activității	Management și dezvoltare instituțională. Com. pentru curriculum	Documentația rezultată	Director Director adjunct	Semestri al Anual	Respectarea structurii și a termenelor.
	4.7. întocmirea documentelor privind managementul resurselor umane	Management și dezvoltare instituțională	Legislația în vigoare	Director Director adjunct	Cf. termenelor.	Respectarea legislației
<i>Eficientizarea activității.</i>	4.8. Arhivarea și păstrarea tuturor documentelor legale	Administrare și gestiune resurse fin. și materiale	Legislația în vigoare	Directorii, secretar	Semestri al Anual	Respectarea normativelor arhivării
	4.9. Asigurarea organizării și desfășurării examenelor naționale	Management și dezvoltare instituțională.	Legislația în vigoare	Directorii Dirigintii claselor a VIII-a și a XII-a	Conform legii	Respectarea regulamentelor și metodologiilor
	4.10. Încheierea exercițiului financiar	Administrare și gestiune resurse fin. și materiale	Legislația în vigoare	Director Director adjunct contabil șef	Semestri al Anual	Încadrarea în bugetul alocat
	4.11. Evaluarea realizării planului de achiziții și a utilizării fondurilor extrabugetare	Administrare și gestiune resurse fin. și materiale	Legislația în vigoare	. Director Director adjunct contabil șef	Conform regulament	Corelarea cu nevoile reale ale unității
	4.12. Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar	Administrare și gestiune resurse fin. și materiale	Legislația în vigoare.	. Director Director adjunct contabil șef	Cf. term. Legale	Respectarea legislației și a termenelor
	4.13. Monitorizarea și evaluarea proiectelor de parteneriat	Management și dezvoltare instituțională	Criteriile stabilite.	Responsabil , directorii.	Periodic	Impactul asupra unității școlare

<b>Identificarea punctelor slabe și a punctelor tari în activitate</b>	4.14. Evaluarea periodică a activității personalului din subordine	Management și dezvoltare instituțională	Criteriile stabilite. Legislația în vigoare.	Director Director adjunct	Cf.termenelor.	Redimensionarea activității
	4.15. Evaluarea performanțelor, pe baza criteriilor de monitorizare și evaluare și/sau a indicatorilor de performanță	Management și dezvoltare instituțională.	Criteriile stabilite. Legislația în vigoare.	Director Director adjunct	Semestrial	Depistarea punctelor tari și a punctelor slabe în activitate
<b>5. Motivare</b>  <i>Stimularea și motivarea materială și morală a cadrelor didactice și a elevilor.</i>	5.1 Stimularea (auto)formării și dezvoltării profesionale	Management și dezvoltare instituțională	Ofertele de perfecționare.	Director Director adjunct	Permanent	Dezvoltarea profesională
	5.2. Stimularea spiritului de competitivitate	Management și dezvoltare instituțională	Rezultatele deosebite popularizate	Director Director adjunct	Permanent	Implicare, participare, dezvoltare
	5.3. Încurajarea și sprijinirea inițiativelor prin flexibilitate, deschidere spre nou	Management și dezvoltare instituțională.	Rezultatele deosebite popularizate	Director Director adjunct	Permanent	Implicare, dezvoltare
	5.4. Repartizarea în cf. cu legislația în vigoare a stimulentelelor	Administrare și gestiune resurse fin. și materiale	Criteriile stabilite. Legislația în vigoare	. Director Director adjunct contabil șef	Lunar, ocazional	Respectarea criteriilor
	5.5. Stimularea parteneriatului educațional prin preluarea inițiativei	Management și dezvoltare instituțională	Analiza evoluției comunității locale	Director Director adjunct	Permanent	Dezvoltarea unității
	5.6. Sprijinirea inițiativelor în atragerea resurselor materiale și financiare	Administrare și gestiune resurse fin. și materiale	Analiza evoluției comunității locale	Director Director adjunct, membrii C.A	Permanent	Participare, dezvoltarea unității
<b>6. Implicare. Participare.</b> <i>Creșterea gradului de implicare.</i>	6.1. Asigurarea deschiderii și transparenței în actul decizional, prin participare în luarea deciziilor	Management și dezvoltare instituțională	Programele unitatii scolare	Directorii, cadre didactice	Permanent	Implicare în actul decizional
	6.2. Încurajarea participării și a inițiativei pentru optimizarea funcționării culturii	Management și dezvoltare instituțională	Programele unitatii scolare	Directorii, cadre didactice	Permanent	Optimizarea culturii organizaționale



	organizaționale					
	6.3. Implicarea personalului din subordine în atragerea de res. mat. și fin.	Administrare și gestiune res. fin. și mat.	Programele unitatii scolare	Directorii, cadre didactice	Permanent	Responsabilizarea personalului
	6.4. Creșterea gradului de implicare a părinților și a comunității locale în viața școlii	Management și dezvoltare instituțională	Programele unitatii scolare	Directorii, cadre didactice	Permanent	Implicare activă a părinților
	6.5. Organizarea de întâlniri periodice cu părinții, autoritatea locală, agenți economici, instituții, organizații	Management și dezvoltare instituțională	Programele unitatii scolare	Directorii, cadre didactice	Permanent	Implicare activă a părinților
	6.6. Atragerea și implicarea elevilor în elaborarea documentelor care îi vizează, în parteneriatul educațional, alte activități	Management și dezvoltare instituțională	Programele unitatii scolare	Directorii, cadre didactice	Permanent	Responsabilizarea elevilor
<b>7. Formare și dezvoltare profesională și personală.</b> <i>Optimizarea competențelor.</i>	7.1 Monitorizarea activității de perfecționare	Management și dezvoltare instituțională	Analiza de nevoi. Cursurile propuse. Cadre did.	Directorii, cadre didactice	Periodic	Dezvoltare profesională și personală
	7.2. Participarea la programe de (auto)formare continuă pentru directori, cadre didactice, personal didactic auxiliar	Management și dezvoltare instituțională	Analiza de nevoi. Cursurile propuse.	Directorii, cadre didactice	Cf.grafic ISMB	Creșterea nr. cadrelor didactice care participă la aceste cursuri
<i>Dezvoltarea competențelor</i>	7.3. Participarea la întâlniri de lucru, seminarii, simpozioane, programe organizate la nivel local sau național	Management și dezvoltare instituțională	Graficul ISMB	Directorii, cadre didactice	Cf.grafic ISMB	Dezvoltare profesională și personală
	7.4. Participarea elevilor la concursurile scolare organizate la nivel local, județean, național	Management și dezvoltare instituțională	Graficul ISMB	Directorii, cadre didactice, elevi	Cf.grafic ISMB	Dezvoltarea abilităților și a capacităților
<b>8. Formarea grupurilor. Dezvoltarea echipelor.</b> <i>Dezvoltarea spiritului de echipă</i>	8.1. Încurajarea culturii organizaționale de tip rețea	Management și dezvoltare instituțională.	Analiza de nevoi.	Directorii, cadre didactice	Permanent	Lucrul în echipă
	8.2. Organizarea colectivelor de proiect, în	Management și dezvoltare	Programele unitatii scolare	Directorii, cadre	Când este	Constituirea și coeziunea

	funcție de activitatea planificată	instituțională.		didactice	cazul.	echipelor
	8.3. Organizarea unor echipe mixte pentru realizarea proiectelor cu implicarea membrilor comunității	Management și dezvoltare instituțională.	Com. loc. Programele unitatii scolare	Directorii, cadre didactice	Când este cazul	Coeziunea echipei
<b>9. Negocierea și rezolvarea conflictelor.</b> <i>Utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activității.</i>	9.1. Depistarea și pozitivarea rapidă și eficientă a conflictelor	Management și dezvoltare instituțională.	Solicitările existente.	Directorii, cadre didactice	Când este cazul.	Înlăturarea conflictelor
	9.2. Aplicarea corectă a planurilor cadru și a curriculumului pt. rez. conflictelor	Management și dezvoltare instituțională. Comisia pentru curriculum	Documente, ordine, notificări ISMB, ROI	Directorii, cadre didactice	Când este cazul	Evitarea conflictelor
	9.3. Negocierea cu comunitatea locală pentru eficientizarea sprijinului comunitar	Management și dezvoltare instituțională.	Com. loc. Programele unitatii scolare	Directorii, cadre didactice	Permanent	Implicarea comunității
	9.4. Negocierea condițiilor financiare pentru execuția bugetară	Administrare și gestiune resurse fin. și materiale	Legislația în vigoare	Director Director adjunct contabil șef	Lunar	Respectarea legislației
<b>10. Comunicare și informare.</b> <i>Asigurarea fluxului informațional.</i>	10.1. Informare periodică și ritmică.	Management și dezvoltare instituțională	Documente, ordine, notificări ISMB.	Directorii, cadre didactice	Permanent	Diseminarea informației
	10.2. Editarea de broșuri, ghiduri, îndrumătoare, alte materiale.	Management și dezvoltare instituțională.	Documente, ordine, notificări ISMB	Directorii, cadre didactice	Permanent	Accesul lărgit la informația științifică.
	10.3. Informare privind activitatea unitatii scolare prin reactualizarea bazei de date din pagina WEB	Management și dezvoltare instituțională	Documente, ordine, notificări ISMB Rapoarte	Directorii, cadre didactice, consilierul de imagine	Periodic	Popularizarea activităților
	10.4. Colaborarea cu mass-media locală în vederea informării opiniei	Management și dezvoltare instituțională	Rapoartele unitatii scolare	Directorii, cadre didactice,	Periodic	Popularizarea activităților și atragerea sponsorilor

	publice și atragerii sprijinului posibililor sponsorii			consilierul de imagine		
<i>Eficientizarea comunicării Atragerea opiniei publice și a factorilor locali în vederea sprijinirii unității școlare.</i>	10.5. Menținerea canalelor de comunicare cu partenerii educaționali	Management și dezvoltare instituțională	Rapoartele unitatii școlare	Directorii, cadre didactice, consilierul de imagine	Permane nt	Fluidizarea comunicării
	10.6. Transmiterea în timp util către forurile ierarhice superioare a materialelor solicitate.	Management și dezvoltare instituțională	Documente, ordine, notificări ISMB	Directorii, cadre didactice	Periodic	Respectarea conținutului și a termenelor
<b>11 Parteneriat.</b>  <i>Extinderea și eficientizarea parteneriatelor</i>	11.1. Colaborarea cu O.N.G. - uri, asociații, fundații, instituții de cultură și artă	Management și dezvoltare instituțională.	Oferta co- munității locale.	Directorii, cadre didactice	Permane nt	Inițierea de activități comune
	11.2. Colaborarea perma- nentă cu organele de poliție, sanitare, poliție comunitară, pompieri etc	Management și dezvoltare instituțională	Oferta co- munității locale	Directorii, cadre didactice	Permane nt	Siguranța și sănătatea elevilor
	11.3. Implicarea fed. sindicale în proc. decizio nal și în rez. problemelor	Management și dezvoltare instituțională	Parteneriatul cu sindicatele	Directorii, cadre didactice	Permane nt	Respectarea drepturilor salariaților.
	11.4. Inițierea de proiecte de parteneriat la nivel local, național și internațional	Management și dezvoltare instituțională	Oferta locală și a A.N. Socrates	Directorii, cadre didactice	An școlar	Dezvoltare instituțională