

Școala Gimnazială  
Nr.3 Buftea



**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE**  
**Școala Gimnazială Nr.3 BUFTEA**

Str. Independenței Nr.52, Buftea, Județ Ilfov  
Tel./Fax:3515065  
e-mail: Sc\_3\_buftea@yahoo.com



Nr. 2022 /03.10.2018

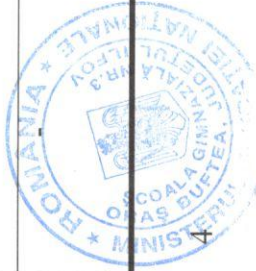
**PLAN OPERAȚIONAL**  
An școlar 2018-2019

Domenii funcționale <i>Obiective specifice</i>	Acțiuni	Resurse				Indicatori de performanță
		Materiale	Financiare	Umane	Timp	
1	2	3	4	5	6	7
1. 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 la școala gimnazială nr. 3 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 1.5. Elaborarea proiectelor de dezvoltare pe termen scurt și a planurilor operaționale aferente. 1.6. Elaborarea programelor de perfecționare a personalului didactic, didactic auxiliar.	Rapoartele de analiză ale catedrelor  Materialele și procesele verbale.  Rapoartele de analiză pe anul școlar trecut. Rapoartele catedrelor  Rapoartele catedrelor	-  -  -  -	Director, șefii de catedră  Șefii de catedră  Director  Director, șefii de catedră  Șefii de catedră	Oct 2018  Oct 2018  Oct 2018  Periodic.  Oct 2018	Realizarea obiectivelor stabilite în planul managerial ANTERIOR. Stabilirea obiectivelor pentru anul școlar următor. Corelarea cu strategia M.E.N. și I.S.J. Sălaj.. Identificarea nevoilor specifice colegiului Eficientizarea activității.
		Raportul	-	Director, șefii de catedră	Sept. 2018	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	Ian.-Febr. 2019	Concordanța cu nevoile de formare ale populației școlare.
1.8. Elaborarea C.D.Ș. pentru anul școlar 2019/2020.	Metodologiile în vigoare.	-	Director, cadre didactice.	Martie 2019	Îmbunătățirea ofertei educaționale.
1.9. Elaborarea programului de activități extracurriculare.	Raportul	-	Consilier ed., Diriginți	Sept.-Oct. 2018	Dezvoltarea aptitudinilor.
1.10. Elaborarea programe-lor de menținere și îmbunătățire a rezultatelor la examenul de evaluare națională	Rapoartele catedrelor	-	Director, șefii de catedră	Sept.-Oct. 2018	Îmbunătățirea rezultatelor.
1.11. Elaborarea programelor de pregătire pentru concursurile și olimpiadele școlare.	Rapoartele catedrelor	-	Director, șefii de catedră	Sept.-Oct. 2018	Creșterea numărului de premii și medalii.
1.12. Elaborarea de proiecte privind diminuarea absenteismului.	Raportul de analiză	-	Director	Sept.-Oct. 2018	Diminuare a fenomenelor.
1.13. Realizarea proiectelor de buget și a proiectelor de achiziții.	Legislația în vigoare.	-	Director contabil șef,	Oct.-Dec. 2018	Îmbunătățirea stării materiale
1.14. Conceperea proiectelor de identificare a noi resurse extrabugetare.	Legislația în vigoare.	-	Director contabil șef,	Oct.-Dec. 2018	Dezvoltarea bazei materiale a unităților școlare.
1.15. Întocmirea documentațiilor privind investițiile școlare și reparațiile.	Legislația în vigoare.	-	Director contabil șef,	Oct.-Dec. 2018	Dezvoltarea bazei materiale a școlii.
1.16. Elaborarea proiectelor de curriculum.	Metodologiile în vigoare.	-	Director, șefii de catedră	Anual	Aplicarea curriculum-ului național.
1.17. Elaborarea de proiecte de parteneriat la nivel local și național.	Programe specifice.	-	Director, șefii de catedră	Când este cazul	Deschiderea școlii către comunitate.





<p>2.11. Procurarea a documentelor curriculare, a manualelor, a auxiliarelor curriculare, a aparatului, a materialului didactic.</p> <p>2.12. Elaborarea criteriilor pentru avizarea programelor pentru C.D.Ş.</p> <p>2.13. Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, conform programelor.</p> <p>2.14. Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii.</p> <p>2.15. Repartizarea bugetului primit, conform legislației în vigoare.</p> <p>2.16. Identificarea resurselor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.</p> <p>2.17. Aplicarea proiectelor de investiții și reparații.</p>	<p>Documentele primite de la M.E.N și I.S.J.</p> <p>Metodologia M.E.N</p> <p>Planurile cons. ed.</p> <p>Legislația în vigoare</p> <p>Analiza de nevoi.</p> <p>Propuneri-le șefilor de catedră</p> <p>Programul propriu.</p> <p>Legislația în vigoare.</p> <p>Legislația în vigoare.</p> <p>Documente, ordine, notificări M.E.N</p> <p>Proprile programe.</p>	<p>Conform bugetului aprobat.</p> <p>-</p> <p>Resurse extrabugetare.</p> <p>Conform bugetului aprobat.</p> <p>Bugetul repartizat.</p> <p>Resurse extrabugetare.</p> <p>Conform bugetului aprobat.</p> <p>Conform bugetului aprobat.</p> <p>-</p> <p>Conform bugetului aprobat.</p> <p>-</p>	<p>Director</p> <p>Consilier educativ</p> <p>Director</p> <p>Director</p> <p>Director</p> <p>Director</p> <p>Director Contabil</p> <p>Director</p> <p>Director</p>	<p>Permanent</p> <p>Sept. -Dec. 2018</p> <p>Conform planificare proprie.</p> <p>Permanent</p> <p>Cf. gr. de execuție bugetară.</p> <p>Cf. progr. Manag.</p> <p>Cf. progr. Propriu</p> <p>Sept. 2018</p> <p>Anual.</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>	<p>Asigurarea tuturor manualelor și materialelor didactice.</p> <p>Criterii specifice, cf. strategiei M.E.N și intereselor comunității locale.</p> <p>Formarea abilităților și competențelor extracurriculare.</p> <p>Prevenirea și asig. Sanitară și în muncă.</p> <p>Asigurarea execuției bugetare.</p> <p>Creșterea fondurilor extrabugetare</p> <p>Dezvoltarea bazei materiale.</p> <p>Respectarea legislației.</p> <p>Eficientizarea activității.</p> <p>Creșterea calității demersului didactic.</p> <p>Încadrarea în planificarea resursei de timp.</p>
<p><b>3. Conducere operațională.</b></p> <p>- Operaționalizarea activității.</p> <p>- Eficientizarea demersului managerial.</p> <p>- Organizarea în vederea atingerii standardelor și a finalităților.</p>	<p>4</p> 				

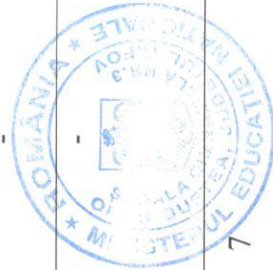
	3.5. Realizarea procedurilor de disciplină a muncii, de mediere și rezolvare a confl. și de rez. a contest.	Legislația în vigoare.	-	Director	Când este cazul.	Respectarea legislației.
<b>4. Monitorizare. Evaluare. Control.</b> - Eficientizarea activității. - Identificarea punctelor slabe și a punctelor tari în activitate.	4.1. Elaborarea de propuneri privind curriculumul național și local	Materialele rezultate din discuții pe ac. temă.	-	Director	Anual	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. Ilfov	Documente, ordine, notificări M.E.N.	-	Director	Cf.termenelor.	Respectarea termenelor.
	4.5. Întocmirea raportului anual / semestrial asupra activității.	Documentația rezul-tată.	-	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 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.



<p>4.12. Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar.</p> <p>4.13. Monitorizarea și evaluarea proiectelor de parteneriat.</p> <p>4.14. Evaluarea periodică a activității personalului din subordine.</p>	<p>Respectarea legislației și a termenelor.</p> <p>Impactul asupra unității școlare.</p> <p>Redimensionarea activității.</p>
<p><b>5. Motivare</b> - Stimularea și motivarea materială și morală a cadrelor didactice și a elevilor.</p>	<p>Dezvoltarea profesională.</p> <p>Implicare, participare, dezvoltare.</p> <p>Implicare, dezvoltare.</p> <p>Dezvoltarea performanțelor.</p> <p>Respectarea criteriilor.</p> <p>Dezvoltarea unității.</p>
<p>6.1. Asigurarea deschiderii și transparenței în actual decizional, prin participare în luarea deciziilor.</p>	<p>Implicare în actual decizional.</p>



	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.
7. Formare și dezvoltare profesională și personală.	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.
- Optimizarea 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.
- Dezvoltarea competențelor.	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.
8. Formarea grupurilor.Dezvoltarea echipelor.	8.1. Încurajarea culturii organizaționale de tip rețea.	Analiza de nevoi.	-	Directorii.	Permanent	Lucrul în echipă.
- Dezvoltarea spiritului de 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.
<b>9. Negocierea și rezolvarea conflictelor.</b> - Utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activității.	9.1. Depistarea și pozitivarea rapidă și eficientă a conflictelor. 9.2. Aplicarea corectă a planurilor cadru și a curriculumului pt.. rez. conflictelor 9.3. Negocierea cu comunitatea locală pentru eficientizarea sprijinului comunitar. 9.4. Negocierea contractelor pentru obținerea fondurilor extrabugetare. 9.5. Negocierea condițiilor financiare pentru execuția bugetară.	Solicitările existente. Documente, ordine, notificări M.E.N. Com. loc. Programe Oferta comunității locale. Legislația în vigoare.	-	Director Directorii.. Directorii. Directorii. Directorii. Directorii.	Când este cazul. S1, S2 2018 - 2019 Permanent Permanent Lunar Permanent	<b>Înlăturarea conflictelor.</b> <b>Evitarea conflictelor.</b> <b>Implicarea comunității.</b> <b>Creșterea fondurilor extrabugetare.</b> <b>Respectarea legislației.</b> <b>Diseminarea informației.</b>
<b>10. 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 ritmică. 10.2. Colaborarea cu mijloacele mass-media locale în vederea informării opiniei publice și atragerii sprijinului posibilibilor sponsori. 10.3. Menținerea canalelor de comunicare cu partenerii educaționali. 10.4. Organizarea de schimburi de bună practică pentru dezvoltarea profesională și popularizarea experiențelor.	Documente, ordine, notificări M.E.N. Rapoartele catedrelor Rapoartele catedrelor Rapoartele catedrelor	-	Directorii. Directorii, Cons. Ed, diriginții. Directorii. Directorii. Directorii	Permanent Periodic Permanent Permanent Periodic	<b>Popularizarea activităților și atragerea sponsorilor.</b> <b>Fluidizarea comunicării.</b> <b>Schimburi de experiență.</b>



	10.5. Transmiterea în timp util către forurile ierarhice superioare a materialelor solicitate.	Documente, ordine, notificări M.E.N. I. S. J.	-	Directorii. Secretar Contabil.	Periodic	Respectarea conținutului și a termenelor.
<b>11. Parteneriat.</b> <b>- Extinderea și eficientizarea parteneriatelor</b>	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, sanitar, 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.	Parteneri-atul cu sindicatele	-	Director Resp. sindicat.	Permanent	Respectarea drepturilor salariaților.

**Prezentat și aprobat în ședința Consiliului Profesorat din 17.10.2018**  
**Validat în ședința Consiliului de Administrație din 17.10.2018**

**Director,**

Prof. Doinița MARIN



*(Handwritten signature in blue ink)*