

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA  
**CLUBUL COPIILOR FĂLTICENI**

Str. Aleea Căminului nr. 2, tel./ fax: 0230/ 542472 WEB: <http://www.ccfalticeni.ro> e-mail: [cce.falticeni@yahoo.com](mailto:cce.falticeni@yahoo.com)

**Nr.1350/08.10.2018**

Dezbatut și avizat în ședința CP din data de: **09.10.2018**

Aprobat în ședința CA din data: **09.10.2018**

**PLAN OPERAȚIONAL  
PENTRU  
SEMESTRUL I  
AL ANULUI ȘCOLAR 2018-2019**

**1. Obiective strategice**

- ❖ Promovarea, valorificarea și dezvoltarea curriculum-ului, a aspectelor referitoare la diversitatea culturală (etnică, lingvistică, religioasă, etc.)
- ❖ Ridicarea nivelului de pregătire al cadrelor didactice prin programe de formare continuă
- ❖ Realizarea unei bune colaborări între profesori, elevi, părinți și comunitatea locală
- ❖ Utilizarea de soft educațional adecvat curriculum-ului cercului
- ❖ Asigurarea bazei materiale necesare procesului instructiv-educativ
- ❖ Stimularea perfecționării cadrelor didactice
- ❖ Adaptarea metodelor didactice la noile tehnologii informaționale
- ❖ Familiarizarea cadrelor didactice cu metode specifice muncii în echipă
- ❖ Eficientizarea activităților la nivelul comisiilor metodice din școală (tipuri de activități, analiza eficienței activităților, instrumente de lucru, etc.)
- ❖ Realizarea unor noi parteneriate cu unități școlare din țară și din străinătate

**I. CURRICULUM**

**Obiective strategice:**

- ❖ Adaptarea curriculumului școlar la nevoile de dezvoltare școlară ale elevilor și la cerințele de pe piața muncii
- ❖ Utilizarea de soft educațional adecvat curriculumului școlar
- ❖ Alegerea și urmărirea unor indicatori sintetici și obiectivi pentru activitatea didactică și nedidactică
- ❖ Implicarea elevilor în proiecte de mobilități cu finanțare europeană, în vederea dobândirii de competențe practice specifice standardelor de pregătire profesională
- ❖ Crearea unei baze de teste de evaluare pentru elevi, în concordanță cu standardele naționale care să ofere o radiografie obiectivă progresului școlar

Nr. crt.	Funcția managerială	Activitatea	Termene	Resurse umane și financiare	Responsabilități	Indicatori de performanță
0	1	2	3	4	5	6
1.	Proiectare	Structurarea curriculumului clubului, pe baza nevoilor copiilor	Anual	Cadre didactice	Director, Prof. Marcel Porof Comisia pentru curriculum	Corelarea obiectivelor stabilite la nivel național cu cele specificate în proiectul clubului
		Elaborarea proiectului de activității cultural educative pentru semestrul I	14.09.2018	Cadre didactice	Prof.Lenuța Rusu, coordantor activitati extracurriculare educative	Planuri de activitate, Mape de lucru
2.	Organizare	Asigurarea cadrului necesar și a bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare	Permanent	Personalul administrativ Cadre didactice	Director CA Responsabilii comisiilor metodice Coordonatorul pe proiecte și programe educaive	Corelarea cadrului și a bazei legislative cu obiectivele activităților
		Îmbunătățirea frecvenței elevilor la cercuri și reducerea „ <i>abandonului</i> ”	Permanent	CEAC  Coordonatori de cerc	Director  Cadre didactice	Proceduri  Proiecte pentru diminuarea absenteismului
		Implicarea cadrelor didactice,			Prof. Prof. Marcel Porof Prof. Corbu Luminița	

		a elevilor în proiecte cu finanțare europeană	Februarie 2018	Implicarea în proiecte de tip ERASMUS PLUS:		Certificate Europass
3.	Conducerea operațională	Structurarea orarului clubului, cu respectarea timpului liber al copiilor  Elaborarea ofertei educaționale a clubului în acord cu cerințele beneficiarilor directi  Supervizarea desfășurării activităților educative școlare și extrașcolare	01.10.2018  Ianuarie 2019  Semestrial	Comisia de elaborare a schemelor orare  CA  Coordonatorul de proiecte și programe educative	Director  Director  Director Coordonatori de cerc	Raportarea schemei orare la specificul clubului  Diversificarea ofertei educaționale:  Corelarea planurilor de activitate cu specificul activitatilor nonformale
4.	Control, evaluare	Evaluarea ofertei educaționale Întocmirea documentelor solicitate de ISJ, CCD. ARACIP și de autoritățile locale	Completarea planurilor de activitate  Când este cazul	Comisii metodice  Comisii și colective de lucru  Responsabil CEAC	Director Responsabili de comisii  Consilier de imagine și publicitate	Rapoarte semestriale Rapoarte, situații statistice, planuri și proiecte
		Asigurarea pregătirii elevilor in vederea participării la concursuri școlare	Permanent	Director Secretariat Cadre didactice	Director Secretariat Cadre didactice	Rezultatele obținute la concursuri
5.	Motivarea	Asigurarea caracterului stimulativ și fundamentarea		Cadre didactice, elevi		

		dezvoltărilor locale de curriculum, pe specificul comunitar	Permanent (anual)	Consiliul local de dezvoltare	Director	Schema orară Rezultate
6.	Formare, dezvoltare profesională și personală	Asigurarea abilității și a consultanței de specialitate în problemele de curriculum pentru cadrele didactice debutante Incurajarea cadrelor didactice în vederea înscrierii la examenul de obținere a definitivării în învățământ	Permanent	Comisia pentru perfecționare	Coordonator comisie	Participarea cadrelor didactice la diferite forme de perfecționare

## II. RESURSE UMANE

### Obiective strategice:

- ❖ Stimularea perfecționării cadrelor didactice pentru cunoașterea noilor tehnologii, pentru promovarea didacticii moderne, cu accent pe dezvoltarea de competențe
- ❖ Adaptarea metodelor didactice la noile tehnologii informaționale
- ❖ Promovarea și încurajarea activităților în echipă
- ❖ Participarea cadrelor didactice la cursuri de inițiere în managementul calității
- ❖ Familiarizarea cadrelor didactice cu sistemul de evaluare externă
- ❖ Perceperea și folosirea elevilor ca parteneri în derularea actului educativ
- ❖ Utilizarea unui stil managerial care să promoveze o cultură organizațională de tip rețea

Nr. crt.	Funcția managerială	Activitatea	Termene	Resurse umane și financiare	Responsabilități	Indicatori de performanță
0	1	2	3	4	5	6
1.	Proiectare	Elaborarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane: recrutare, selecție, utilizare, motivație, disponibilizare – privind personalul didactic și cel nedidactic	Anual Februarie 2019	Comisii metodice Secretariat	Director Secretar	Respectarea legislației în vigoare

		Stabilirea criteriilor de recrutare, utilizare și disponibilizare	Anual	Consiliul de administrație		
2.	Organizare	Asigurarea coordonatorilor de cerc cu personal calificat  Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii	Ianuarie-februarie 2019  Permanent	Comisia de încadrare  Comisia de Protecția Muncii și P.S.I. Medicul de medicina muncii Psihologul	Director general  Director	Fișa de încadrare  Asigurarea condițiilor de sănătate și de protecție a muncii pentru cadrele didactice și personalul nedidactic Parteneriat/contract de prestari servicii cu Ing. Ovidiu SĂNDULESCU
3.	Conducere operațională	Încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic și nedidactic Normarea și utilizarea personalului din subordine	Septembrie 2018	Secretariat  Consiliul de administrație  Responsabili compartimente	Director  Secretar	Respectarea metodologiilor de încadrare  Respectarea legislației în vigoare
4	Control – evaluare	Evaluarea periodică a personalului didactic și nedidactic din subordine Întocmirea documentelor și	Semestrial și anual	Consiliul de administrație	Director	Respectarea legislației - fișe de evaluare - fișe de asistențe

		a rapoartelor tematice curente cerute de ISJ și CCD, de autoritățile locale. Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind personalul unității școlare	Când este cazul  Permanent	Comisii și colective de lucru  Secretariat	Secretar	la ore Rapoarte întocmite  Respectarea legislației
5.	Motivare	Repartizarea echitabilă a stimulentele materiale și morale stabilite prin lege pentru cadrele didactice și nedidactice și pentru elevi	Când este cazul	Consiliul de administrație	Director general	Respectarea legislației
6.	Implicare și participare	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului didactic la procesul decizional, prin comisiile și organele de conducere colectivă existente  Realizarea unui circuit intern de comunicare rapid, eficient și transparent	Permanent  Permanent	Responsabilii comisiilor metodice Consiliul de administrație Consiliul profesoral  Responsabili de compartimente	Director  Director	Participarea personalului la procesul decizional  Respectarea legislației și a termenelor stabilite
7.	Formarea, dezvoltarea profesională și personală	Formarea continuă, corelată cu evaluarea personalului din subordine.  Participarea cadrelor didactice la programe de formare cu finanțare europeană  Participarea la programe de (auto) formare continuă în	Permanent  Permanent	Responsabilii de compartimente  Stagii de formare	Director Responsabilul cu formarea continuă  Responsabilul cu proiecte europene	Corelarea evaluării cu activitatea desfășurată  Obținerea de certificate Europass și diseminarea informațiilor

		management educațional și informarea la zi în domeniu	Permanent	Stagii de formare	Responsabilul comisiei de perfecționare	Cadre participante Adeverințe de absolvire a cursului
8.	Negocierea, rezolvarea conflictelor	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor din interiorul colectivului unității școlare Rezolvarea conflictelor care apar între copii, între cadrele didactice și părinți, între cadrele didactice și copii	Permanent  Permanent (dacă este cazul)	Consiliul de administrație  Cadre didactice	Director  Director	Existența în școală a unei atmosfere eficiente de lucru

### III. RESURSE MATERIALE

#### Obiective strategice:

- ❖ Dezvoltarea bazei materiale pentru toate cercurile și cu noi materiale auxiliare
- ❖ Accesarea de fonduri prin participare la proiecte de finanțare europeană
- ❖ Asigurarea soft-ului educațional pentru toate domeniile curriculare
- ❖ Achiziționarea de cărți pentru biblioteca clubului
- ❖ Actualizarea site-ului instituției
- ❖ Asigurarea funcționării la parametri optimi a sistemului de încălzire, a instalațiilor sanitare și electrice
- ❖ Asigurarea securității elevilor în școală prin sistem de alarmare și pază

0	1	2	3	4	5	6
1.	Proiectare	Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții al unității școlare pentru anul școlar 2016-2017 Întocmirea unor proiecte pentru reparații	decembrie 2018  Când este cazul	Contabil-șef  Resurse proprii	Consiliul de administrație	Corelarea proiectului cu analiza de nevoi Corelarea proiectelor cu situația clubului și nevoile existente
2.	Organizare	Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, achiziționate conform planificării.	Când este cazul	Consiliul de administrație	Director I	

		Dotarea bibliotecii cu cărți/auxiliare didactice Achiziționarea de obiecte de inventar conform rapoartelor de necesitate	Semestrial	Consiliul de administrație	Director	Asigurarea condițiilor optime pentru un învățământ de calitate
		Completarea portofoliilor pe comisii/discipline de învățământ	Semestrial	Profesori	Comisii metodice și de lucru	Portofolii
		Actualizarea inventarului unității școlare	Decembrie 2018	Comisia de inventariere	Comisia de inventariere	Liste de inventar
3.	Conducere operațională	Realizarea execuției bugetare Realizarea planului de achiziții  Asigurarea condițiilor privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă și pază	Trimestrial Semestrial  Când este cazul  Permanent	Contabilitate  Secretariat  Bugetul clubului	Contabilul unității de învățământ  Coordonatori de cerc	Respectarea legislației în vigoare  Respectarea criteriilor prevăzute de lege
4.	Control și evaluare	Evaluarea realizării planului de achiziții  Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale	Semestrial  Semestrial  Permanent	Contabilul unității de învățământ  Contabilul unității de învățământ  Secretariat	Consiliul de administrație  Contabilul unității de învățământ,	Respectarea legislației în vigoare  Respectarea legislației în vigoare
5.	Motivare	Îmbunătățirea procesului instructiv-educativ	Permanent	Cadre didactice	Director Consilier de imagine	Poziția clubului în cadrul comunitatii



		Creșterea prestigiului unității noastre școlare	Permanent			locale
6.	Implicare și participare	Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare	Permanent	Documente financiare	Director Contabilul unității de învățământ	Asigurarea circulației informației
7.	Negocierea și rezolvarea conflictelor	Negocierea celor mai avantajoase condiții financiare și a contractelor de sponsorizare	Când este cazul	Oferte de preț Parteneri locali	Consiliul de administrație Contabilul unității de învățământ	Corelarea cu lista de priorități

#### IV. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ. RELAȚII SISTEMICE ȘI RELAȚII COMUNITARE

##### Obiective strategice:

- ❖ Diversificarea și extinderea relațiilor cu parteneri educaționali atât la nivel local și regional, cât și la nivel național și european
- ❖ Fructificarea tuturor oportunităților oferite de proiectele de colaborare cu partenerii educaționali
- ❖ Dezvoltarea de parteneriate cu agenții economici locali

0	1	2	3	4	5	6
1.	Proiectare	Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere în cadrul normativ, existent și cu resursele disponibile; elaborarea unor planuri pragmatice în conformitate cu acestea Inițierea de parteneriate și programe cu instituții care să promoveze principiile nondiscriminării	Permanent  Când este cazul	Cadre didactice Responsabili cu probleme educative  Responsabili de proiecte	Director	Analiza rezultatelor
2.	Organizarea	Încheierea de contracte cu agenți economici, ONG și alte organizații privind prestările de servicii	Când este cazul	Cadre didactice	Director	Respectarea legislației în vigoare
		Implicarea în parteneriate cu	Permanent	Cadre didactice	Director,	Respectarea

		oragnizații non-profit			Prof. Marcel Porof	legislației în vigoare
		Diversificarea ofertei educaționale	ianuarie 2019	Participare la targul ofertelor scolare, popularizarea ofertei scolare prin unitatile scolare din oras si suburbii	Director, Prof. Marcel Porof Responsabil Comisie de curriculum,	Conform unui grafic
3.	Conducere operațională	Aplicarea programelor naționale de reformă și întocmirea documentelor de implementare	Permanent	Comisii de lucru	Director	Respectarea legislației în vigoare

**Director,  
Prof. Marcel Porof**