

# PLAN OPERAȚIONAL

## 2018– 2019

DOMENII FUȚIONALE	OBIECTIVE	INDICATORI	AȚIUNI	RESPONSABILI	MODALITĂȚI DE EVALUARE	TERMENE
MANAGEMENT	Etica managerială bazată pe transparență, comunicare și înțelegere, în care atribuțiile și responsabilitățile să fie înțelese și respectate.	Lipsa abaterilor; Funcționarea fără perturbări a unității de învățământ.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Actualizarea Regulamentului intern și prezentarea acestuia factorilor implicați, elaborarea organigramei.</li> <li>Stabilirea și transmiterea responsabilităților pentru fiecare categorie de personal implicat în activitatea școlii. Organizarea examenelor de diferență.</li> </ol>	Director CA	Regulament Intern Fișe de post Procese verbale Decizii ale directorului	3-10.09.2018
	Crearea și dezvoltarea unei culturi organizaționale.	Absența sesizărilor și reclamațiilor privind respectarea reglementărilor în vigoare; Acte și programe manageriale întocmite corect.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Actualizarea legislației necesare unei bune funcționări a unității.</li> <li>Realizarea rapoartelor necesare controlului referitor la viața școlii.</li> <li>Analiza modului de aplicare a legislației referitoare la funcționarea învățământului preuniversitar în școală.</li> <li>Elaborarea Planului Operațional.</li> <li>Constituirea Consiliului de Administrație.</li> <li>Constituirea comisiilor pe probleme.</li> </ol>	Director CA	Legislație Rapoarte Plan operațional Procese verbale CA	3-10.09.2018
	Înscrierea elevilor în unitate și integrarea acestora în colectiv. Organizarea testelor de aptitudini și a examenelor de diferență.	Realizarea planului de școlarizare prognozat.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Înscrierea elevilor.</li> <li>Întocmirea registrului unic de înscriere a elevilor.</li> <li>Repartizarea elevilor pe clase de instrument și grupe la cursurile colective.</li> <li>Organizarea orarelor pe discipline, organizarea orarului școlii, transferurile elevilor.</li> <li>Evaluarea inițială a elevilor, stabilirea planurilor remediale și a strajei de predare- învățare pentru anul școlar în curs.</li> </ol>	Director Profesori Părinți	Documente de înscriere(fișe) Catalogul clasei Registrul unic Fișe de evaluare	3-10.09.2018
	Proiectarea activității manageriale pe baza unei diagnoze pertinente, specifice, care să vizeze realizarea unor proceduri de asigurare a calității în educație.	Instrumente de autoevaluare și proceduri realizate.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Întocmirea structurilor responsabile cu asigurarea calității.</li> <li>Elaborarea planului operațional CEAC și a unor instrumente de evaluare specifice asigurării calității.</li> <li>Realizarea unor proceduri operaționale pentru o mai</li> </ol>	Director CEAC	Documentele CEAC Proceduri	3.09.2018  10.09.2018  01.10.2018

			bună funcționare a unității.			
CURRICULUM	Consolidarea calității predării și învățării prin redefinirea rolului elevului, centrarea procesului instructiv-educativ pe formarea și dezvoltarea competențelor acestuia.	Satisfacția părților interesate și succesul școlar al elevilor, pregătirea pentru competițiile organizate în semestrul I și II.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Activități instructiv-educative centrate pe dezvoltarea de cunoștințe, aptitudini și abilități specifice vârstei școlare.</li> <li>2. Proiectarea de activități integrate cu promovarea celor mai noi metode activ-participative.</li> </ol>	Profesori, Șefi Catedră.	Planificări Proiecte tematice Fișe de lucru	Permanent
	Stabilirea ofertei educaționale la nivelul școlii în funcție de nevoile specifice beneficiarilor și resurselor	Oferta educațională răspunde cerințelor părților interesate.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborarea curriculum-ului la decizia școlii și a ofertei educaționale pentru anul școlar următor.</li> <li>2. Inițierea unor proiecte: pentru dezvoltarea personalității muzicale, pentru formarea unor atitudini și comportamente față de artă.</li> <li>3. Organizarea de concursuri, concerte, expoziții.</li> <li>4. Participarea la diverse concursuri și festivaluri.</li> <li>5. Promovarea ofertei educaționale: site, pliante etc.</li> </ol>	CA Director Consiliul Părinților Comisia metodică Comisia pentru curriculum	Chestionare Oferta educațională Proiecte Diplome Obiecte promoționale, site	3-30.09.2018  Permanent
	Parcurgerea integrală a programelor școlare	Respectarea curriculumului național	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Întocmirea orarelor, a tematicii anuale pentru fiecare disciplină și a planificărilor.</li> <li>2. Proiectarea activității săptămânale, aplicarea strategiilor didactice prin utilizarea metodelor activ-participative.</li> <li>3. Planificarea de activități care să vizeze educația muzicală de specialitate, interculturalitatea și cultivarea unui comportament corespunzător în spațiile publice.</li> <li>4. Realizarea asistențelor la ore, interasistențelor pe clase de specialitate, schimburi de experiență și a parteneriatelor educative.</li> </ol>	Director Profesori Comisia metodică Comisia pentru curriculum	Orar prof.instrument Orarul grupelor Planificări anuale Caietul catedrei	3-10.09.2018  Permanent
RESURSE UMANE	Asigurarea resurselor umane necesare desfășurării în condiții optime a procesului instructiv-educativ.	Acoperirea cu personal calificat 100% Personal implicat și dedicat – rezultate la activitățile specifice postului	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizarea preselecției, selectarea, angajarea, semnarea contractelor, stimularea cadrelor performante prin participarea la concursul de obținere a gradatiei de merit.</li> <li>2. Verificarea atestatelor de competență.</li> <li>3. Semnarea contractelor și a fișei postului, stabilirea orarului.</li> <li>4. Evaluarea personalului și stabilirea planului anual de formare.</li> </ol>	Director CA	Contracte Fișe de post Portofoliu Evaluări	3.09.2018  Permanent
	Realizarea formării continue a personalului.	Creșterea în eficiență a procesului educativ. Elaborarea unui eseu, referat de către profesori în cadrul cercurilor pedagogice.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constituirea comisiei metodice.</li> <li>2. Elaborarea unor lucrări și prezentarea lor în comisie.</li> <li>3. Elaborarea de materiale noi, prezentarea activităților model.</li> <li>4. Realizarea formării profesionale.</li> </ol>	Comisia metodică Responsabil cu perfecționarea Director	Documentele comisiei metodice Diplome și certificate de participare	1-15.10.2018  Permanent

			5. Participarea cadrelor la simpozioane, conferințe, consfătuiri metodice proiecte și programe etc.			
RESURSE MATERIALE/ FINANCIARE	Administrarea chibzuită a resurselor bugetare.	Existența documentelor financiar contabile	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constituirea bugetului.</li> <li>2. Întocmirea notei de fundamentare</li> <li>3. Elaborarea planului de implementare a bugetului.</li> <li>4. Asigurarea activităților financiar-contabile.</li> <li>5. Inventarierea patrimoniului.</li> <li>6. Monitorizarea cheltuielilor de personal.</li> <li>7. Întocmirea bilanțului contabil.</li> </ol>	CA Director Contabil	Buget Nota de fundamentare	1-30.12.2018  Permanent 1-30.12.2018 Permanent 30.12.2018
	Continuarea procesului de modernizare a formelor de comunicare și transmitere a cunoștințelor prin includerea în planul anual de achiziții.	Utilizarea a 25 % din buget	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizarea planului anual de achiziții.</li> <li>2. Achiziționarea mijloacelor de informare și comunicare.</li> <li>3. Achiziționarea unor mijloace de învățământ și material didactic pe domenii și arii curriculare.</li> <li>4. Îmbogățirea fondului de partituri muzicale și a numărului de auxiliare didactice.</li> </ol>	CA Director	Plan de achiziții Inventar	An școlar
	Realizarea unui climat de siguranță, un ambient propice actului educațional	Utilizarea a 25 % din buget	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitorizarea sistemului de pază și protecție a securității copiilor: garduri, porți, etc.</li> <li>2. Repartizarea sălilor de studiu pe dotări, instrumente performante în funcție de nivelul elevilor și disciplina</li> <li>3. Distribuirea de partituri și accesorii pentru instrumente</li> <li>4. Dotarea sălii de audiții.</li> <li>5. Inventarierea bibliotecii.</li> <li>6. Repararea instrumentelor muzicale, renovarea resurselor didactice și a bazei materiale.</li> <li>7. Favorizarea accesului personalului la telefon, fax, computer, scanner, imprimanta etc.</li> <li>8. Achiziționarea de AC în salile de curs aflate în mansarda unității, în vederea realizării unui climat optim desfășurării actului educațional.</li> </ol>	CA Director	Plan de achiziții Inventar	An școlar          Vacanța de vara
RELAȚII CU COMUNITATEA	Promovarea imaginii și valorilor unității de învățământ în comunitate.	Existența a cel puțin unui contract de cooperare în procesul educativ.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizarea de parteneriate școală-familie: audiții, concerte, expoziții, vizite la muzee și în săli de concert etc.</li> <li>2. Relații de colaborare cu: instituții de cultură, filarmonică, SRR, COSR, ONG-uri, organe de poliție, pompieri etc.</li> <li>3. Informarea părților interesate cu privire la rezultatele școlare și extrașcolare</li> <li>4. Colaborări cu inspectoratul școlar, primărie, consilii</li> </ol>	Director Profesori	Parteneriate	Dec.2018 martie aprilie, mai, iunie 2019

			locale etc.			
	Încheierea de parteneriate cu reprezentanții comunității.	Colaborarea cu unități de învățământ de același profil și cu unități de învățământ cu profil diferit.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vizite la diverse unități de învățământ cu același profil.</li> <li>2. Parteneriate încheiate cu reprezentanții comunității, realizarea de activități comune: desfășurarea activităților specific religioase de Crăciun și Paște, concerte de colinde, expoziții de icoane pe sticlă și lemn la secția de arte, derularea parteneriatelor cu alte instituții de profil, organizarea de activități demonstrative în școli și în centre de plasament;</li> </ol>	Director Responsabili CEAC Profesori	Parteneriate	Conform planificării

**Director,**

**Prof.Cristian DOBRE**