



COLEGIUL NAȚIONAL „EMANUIL GOJDU”
STR. SPIRU HARET, NR. 3-5
ORADEA, COD 410066
TEL/FAX: 00 40 259/417420; 00 40 259/417668; 00 40 359/439101
E-MAIL: egojdu@gmail.com
www.lego.rdsor.ro

Nr 2770 / 19.09.2017

Avizat în Consiliul Profesoral din data de 14.09.2017

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 19.09.2017

Plan operațional

An școlar 2017-2018



COLEGIUL NAȚIONAL „EMANUIL GOJDU”

STR. SPIRU HARET, NR. 3-5

ORADEA, COD 410066

TEL/FAX: 00 40 259/417420; 00 40 259/417668; 00 40 359/439101

E-MAIL: egojdu@gmail.com

www.lego.rdsor.ro

Domenii funcționale	Acțiuni	Resurse				Indicatori de performanță
		Materiale	Financiare	Umane	Timp	
Obiective specifice						
1	2	3	4	5	6	7
<p>1. Proiectare Analiza și diagnoza activității manageriale și educaționale.</p> <p>Realizarea documentelor de planificare a activității manageriale la toate nivelurile.</p> <p>Creșterea calității activității manageriale</p>	1.1. Realizarea analizei și a diagnozei activității desfășurate Colegiul Național „Emanuil Gojdu” Oradea	Rapoartele de analiză ale catedrelor		Directori, director adjunct, șefii de catedră	octombrie	Realizarea obiectivelor stabilite în planul managerial
	1.2. Analiza și diagnoza activității desfășurate la comisiile metodice și a diferitelor compartimente	Materialele și procesele verbale.	-	Șefii de catedră	octombrie	Stabilirea obiectivelor pentru anul școlar
	1.3. Elaborarea planurilor manageriale ale catedrelor	Documentele școlii	-	Direcțiunea	octombrie	Corelarea cu strategia M.E.N și I.S.J. Bihor
	1.4. Elaborarea de studii/proiecte privind problematica educațională	Rapoartele catedrelor	-	Direcțiunea, șefii de catedră	Periodic	Identificarea nevoilor specifice colegiului
	1.5. Elaborarea proiectelor de dezvoltare pe termen scurt și a planurilor operaționale aferente.	Rapoartele catedrelor	-	Șefii de catedră	octombrie	Eficiențizarea activității
	1.6. Elaborarea programelor de perfecționare a personalului didactic, didactic auxiliar.	Raportul C.C.D.	-	Direcțiunea, șefii de catedră	Periodic	Creșterea gradului de implicare.



COLEGIUL NAȚIONAL „EMANUIL GOJDU”

STR. SPIRU HARET, NR. 3-5

ORADEA, COD 410066

TEL/FAX: 00 40 259/417420; 00 40 259/417668; 00 40 359/439101

E-MAIL: egojdu@gmail.com

www.lego.rdsor.ro

1.7. Întocmirea planului de școlarizare pentru anul școlar 2017-2018.	Anexele pentru încadrarea propusă anul școlar 2017-2018	-	CA, direcțiunea,	Ianuarie	Concordanța cu nevoile de formare ale populației școlare.
1.8. Elaborarea C.D.Ș. pentru anul școlar 2018-2019.	Metodologiile în vigoare.	-	Direcțiunea, cadrele didactice	martie	Îmbunătățirea ofertei educaționale.
1.9. Elaborarea programului de activități extracurriculare.	Raportul CPP	-	CPP, cadrele didactice	octombrie	Dezvoltarea aptitudinilor.
1.11. Elaborarea programelor de pregătire pentru concursurile și olimpiadele școlare.	Rapoartele catedrelor	-	Direcțiunea, șefii de catedră	noiembrie	Creșterea numărului de premii și medalii.
1.12. Elaborarea de proiecte privind diminuarea absenteismului.	Raportul de analiză	-	Direcțiunea	septembrie	Diminuare a fenomenelor.
1.13. Realizarea proiectelor de buget și a proiectelor de achiziții.	Legislația în vigoare.	-	Director contabil șef,	octombrie-decembrie	Îmbunătățirea stării materiale
1.14. Conceperea proiectelor de identificare a noi resurse extrabugetare.	Legislația în vigoare.	-	Director contabil șef,	octombrie-decembrie	Dezvoltarea bazei materiale a unităților școlare.
1.15. Întocmirea documentațiilor privind investițiile școlare și reparațiile.	Legislația în vigoare.	-	Director contabil șef,	octombrie-decembrie	Dezvoltarea bazei materiale a școlii.



COLEGIUL NAȚIONAL „EMANUIL GOJDU”

STR. SPIRU HARET, NR. 3-5

ORADEA, COD 410066

TEL/FAX: 00 40 259/417420; 00 40 259/417668; 00 40 359/439101

E-MAIL: egojdu@gmail.com

www.lego.rdsor.ro

	1.16. Elaborarea proiectelor de curriculum.	Metodologiile în vigoare.	-	Direcțiunea, șefii de catedră	Anual	Aplicarea curriculum-ului național.
	1.17. Pregătirea proiectelor de colaborare la nivel internațional.	Programe specifice.	-	Direcțiunea, Comisia de proiecte	Conform graficelor	Creșterea interesului pentru modernizarea demersului educativ.
	1.18. Elaborarea de proiecte de parteneriat la nivel local și național.	Programe specifice.	-	Direcțiunea, CPP, cadrele didactice	Când este cazul	Deschiderea școlii către comunitate.
<p>2. Organizare Implementarea unui management școlar, performant, echitabil și eficient (T-1 din PDI).</p> <p>Organizare în vederea atingerii standardelor și a finalităților.</p> <p>Utilizarea unor noi tehnici și metode de predare – învățare - evaluare.</p>	2.1. Elaborarea tematicii și a graficelor pentru ședințele Consiliului profesoral.	Documentele pentru perfecționare.	-	Direcțiunea	septembrie	Corelarea cu obiectivele activității.
	2.2. Elaborarea tematicii și a materialelor pentru comisiile metodice	Materialele de la ISJ	-	Șefii de catedră.	septembrie	Corelarea cu obiectivele activității.
	2.3. Asigurarea calității demersului didactic.	Rapoartele catedrelor	-	Direcțiunea, șefii de catedră	Permanent	Formarea-dezvoltarea abilităților și competențelor conform standardelor.
	2.4. Constituirea de echipe de lucru pentru realizarea proiectelor și programelor.	Raportul de activitate	-	Directorii	Când este cazul	Coeziunea echipelor.
	2.5. Repartizarea atribuțiilor și a sarcinilor pentru cadrele didactice	Organigrama.	-	Directorii, șefii de catedră	septembrie	Întocmirea fișei posturilor.



COLEGIUL NAȚIONAL „EMANUIL GOJDU”

STR. SPIRU HARET, NR. 3-5

ORADEA, COD 410066

TEL/FAX: 00 40 259/417420; 00 40 259/417668; 00 40 359/439101

E-MAIL: egojdu@gmail.com

www.lego.rdsor.ro

<p>Organizarea execuției bugetare.</p> <p>Extinderea și eficientizarea parteneriatului educațional.</p>	2.6. Realizarea procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante, conform criteriilor naționale, locale și proprii.	Metodologia M.E.N.	Conform bugetului aprobat.	Director	Conform graficului M.E.N.	Încadrarea corectă cu personal didactic.
	2.7. Promovarea unei politici de personal bazată pe criterii de competență profesională.	Metodologia M.E.N.	-	Director	Permanent	Creșterea numărului de cadre didactice perfecționate.
	2.8. Realizarea programelor de pregătire pentru concursuri și Olimpiade școlare.	Rapoartele șefilor de catedră.	-	Direcțiunea, șefii de catedră	Permanent	Creșterea numărului de premii și medalii.
	2.9. Organizarea și desfășurarea concursurilor și olimpiadelor școlare.	Rapoartele șefilor de catedră.	Resurse extrabugetare.	Director	Conform graficului M.E.N.	Stimularea competiției.
	2.10. Implementarea proiectelor privind diminuarea absenteismului.	Raport de activitate	-	Direcțiunea	An școlar 2017-2018	Reducerea ratei absenteismului.
	2.11. Procurarea a documentelor curriculare, a manualelor, a auxiliarelor curriculare, a aparaturii, a materialului didactic.	Documentele primite de la M.E.N. și I.S.J.	Conform bugetului aprobat.	Direcțiunea	Permanent	Asigurarea tuturor manualelor și materialelor didactice.
	2.12. Elaborarea criteriilor pentru avizarea programelor pentru C.D.Ș.	Metodologia M.E.N.	-	Directorii.	Sem. I	Criterii specifice, cf. strategiei M.E.N. și intereselor comunității locale.



COLEGIUL NAȚIONAL „EMANUIL GOJDU”

STR. SPIRU HARET, NR. 3-5

ORADEA, COD 410066

TEL/FAX: 00 40 259/417420; 00 40 259/417668; 00 40 359/439101

E-MAIL: egojdu@gmail.com

www.lego.rdsor.ro

	2.13. Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, conform programelor.	Planurile CPP	Resurse extrabugetare.	CPP	Conform planificare proprie.	Formarea abilităților și competențelor extracurriculare.
	2.14. Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii.	Legislația în vigoare	Conform bugetului aprobat.	Director adjunct	Permanent	Prevenirea și asigurarea sanitară și în muncă.
	2.15. Repartizarea bugetului primit, conform legislației în vigoare.	Analiza de nevoi.	Bugetul repartizat.	Director	Cf. graficului de execuție bugetară.	Asigurarea execuției bugetare.
	2.16. Identificarea resurselor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Propunerile șefilor de catedră	Resurse extrabugetare.	Director	Cf. planului managerial	Creșterea fondurilor extrabugetare
	2. 17. Aplicarea proiectelor de investiții și reparații.	Programul propriu.	Conform bugetului aprobat.	Director, Contabil	Cf. Planului managerial	Dezvoltarea bazei materiale.
3. Conducere operațională. Operaționalizarea activității. Eficientizarea demersului managerial.	3.1. Încheierea contractelor de muncă.	Legislația în vigoare.	Cf. Legislației specifice	Director	Septembrie	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.	-	Directorii	Permanent	Creșterea calității demersului didactic.



COLEGIUL NAȚIONAL „EMANUIL GOJDU”

STR. SPIRU HARET, NR. 3-5

ORADEA, COD 410066

TEL/FAX: 00 40 259/417420; 00 40 259/417668; 00 40 359/439101

E-MAIL: egojdu@gmail.com

www.lego.rdsor.ro

Organizarea în vederea atingerii standardelor și a finalităților.	3.4. Operaționalizarea resursei de timp	Propriile programe.	-	Directorii	Permanent	Încadrarea în planificarea resursei de timp.
	3.5. Realizarea procedurilor de disciplină a muncii, de mediere și rezolvare a confl. și de rez. a contest.	Legislația în vigoare.	-	Directorii	Când este cazul.	Respectarea legislației.
4. 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 pe ac. temă.	-	Directorii	Anual	Adecvarea ofertei educaționale.
	4.2. Elaborarea criteriilor și a instrumentelor de monitorizare și evaluare.	Documente, ordine, notificări M.E.N.	-	Directorii	Periodic.	Respectarea metodologiei și a specificului unității.
	4.3. Aplicarea criteriilor și a instrumentelor de evaluare.	Criteriile stabilite.	-	Directorii	Periodic	Respectarea metodologiei.
	4.4. Întocmirea tuturor documentelor solicitate de I. S. J. Bihor	Documente, ordine, notificări M.E.N.	-	Directorii.	Cf.termenelor.	Respectarea termenelor.
	4.6. Întocmirea documentelor privind managementul resurselor umane.	Legislația în vigoare.	-	Directorii	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	Criteriile stabilite.	-	Directorii	Cf.grafic	Depistarea punctelor tari și a punctelor slabe din activitate.



COLEGIUL NAȚIONAL „EMANUIL GOJDU”

STR. SPIRU HARET, NR. 3-5

ORADEA, COD 410066

TEL/FAX: 00 40 259/417420; 00 40 259/417668; 00 40 359/439101

E-MAIL: egojdu@gmail.com

www.lego.rdsor.ro

	performanțelor, pe baza indicatorilor de performanță.					
	4.9. Asigurarea organizării și desfășurării Examenului de Bacalaureat	Legislația în vigoare.	Conform cadrului logistic existent	Directorii	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.	Directorii	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,	Cf. termenelor legale	Respectarea legislației și a termenelor.
	4.13. Monitorizarea și evaluarea proiectelor de parteneriat.	Criteriile stabilite.	Resurse extrabugetare.	Directorii, CPP.	Periodic	Impactul asupra unității școlare.
	4.14. Evaluarea periodică a activității personalului din subordine.	Criteriile stabilite. Legislația în vigoare.	-	Directorii, Șefii de catedră	Cf.termenelor.	Redimensionarea activității.
5. Motivare Stimularea și motivarea materială	5.1 Stimularea auto formării și dezvoltării profesionale.	Ofertele de perfecționare.	Conform bugetului aprobat.	Directorii	Permanent	Dezvoltarea profesională.



COLEGIUL NAȚIONAL „EMANUIL GOJDU”

STR. SPIRU HARET, NR. 3-5

ORADEA, COD 410066

TEL/FAX: 00 40 259/417420; 00 40 259/417668; 00 40 359/439101

E-MAIL: egojdu@gmail.com

www.lego.rdsor.ro

și morală a cadrelor didactice și a elevilor.	5.2. Stimularea spiritului de competitivitate.	Rezultatele deosebite popularizate	Resurse extrabugetare.	Directorii	Permanent	Implicare, participare, dezvoltare.
	5.3. Încurajarea și sprijinirea inițiativelor prin flexibilitate, deschidere spre nou.	Rezultatele deosebite popularizate	-	Directorii	Permanent	Implicare, dezvoltare.
	5.4. Încurajarea performanței manageriale prin acordarea de recompense.	Rapoartele de evaluare.	Resurse extrabugetare.	Directorii	Permanent	Dezvoltarea performanțelor.
	5.5. Repartizarea în cf. cu legislația în vigoare a stimulentele materiale și morale (gradații, salarii diplome de merit etc.)	Criteriile stabilite. Legislația în vigoare.	Resurse extrabugetare.	Cons de admin.	Lunar, ocazional.	Respectarea criteriilor.
	5.6. Stimularea parteneriatului educațional prin preluarea inițiativei.	Analiza evoluției comunității locale.	-	Directorii	Permanent	Dezvoltarea unității.
	5.7. Sprijinirea inițiativelor în atragerea resurselor materiale și financiare.	Analiza evoluției comunității locale.	-	Directorii	Permanent	Participare, dezvoltarea unității.
	6. Implicare. Participare. Creșterea gradului de implicare.	6.1. Asigurarea deschiderii și transparenței în actul decizional, prin participare în luarea deciziilor.	Legislația în vigoare	-	Directorii cadre didactice.	Permanent
6.2. Implicarea personalului în atragerea de resurse materiale și financiare		Programe	Resurse extrabugetare.	Directorii	Permanent	Responsabilizarea personalului.



COLEGIUL NAȚIONAL „EMANUIL GOJDU”

STR. SPIRU HARET, NR. 3-5

ORADEA, COD 410066

TEL/FAX: 00 40 259/417420; 00 40 259/417668; 00 40 359/439101

E-MAIL: egojdu@gmail.com

www.lego.rdsor.ro

	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. 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.C.T. și I.S.J.	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. și I.S.J. Bihor și alte instituții	Conform bugetului aprobat. Resurse extrabugetare.	Directorii	Cf.graficelor aferente	Dezvoltare profesională și personală.



COLEGIUL NAȚIONAL „EMANUIL GOJDU”

STR. SPIRU HARET, NR. 3-5

ORADEA, COD 410066

TEL/FAX: 00 40 259/417420; 00 40 259/417668; 00 40 359/439101

E-MAIL: egojdu@gmail.com

www.lego.rdsor.ro

	7.3. Participarea elevilor la cursurile de pregătire / formare organizate la nivel local, național, internațional.	Graficul M.E.N. și I.S.J. - uri	Resurse extrabugetare.	Directorii, cadre didactice, elevi.	Cf.graficelor M.E.N. și I.S.J. - uri	Dezvoltarea abilităților și a capacităților.
8. Formarea grupurilor. Dezvoltarea spiritului de echipă	8.1. Încurajarea culturii organizaționale de tip rețea.	Analiza de nevoi.	-	Directorii.	Permanent	Lucrul în 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.	Comisii locale Programe.	-	Directorii.	Când este cazul.	Coeziunea echipei.
9. 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.EN. Regulamentul Intern	-	Directorii.	Anual	Evitarea conflictelor.
	9.3. Negocierea cu comunitatea locală pentru eficientizarea sprijinului comunitar.	Comisii locale Programe	-	Directorii.	Permanent	Implicarea comunității.



COLEGIUL NAȚIONAL „EMANUIL GOJDU”

STR. SPIRU HARET, NR. 3-5

ORADEA, COD 410066

TEL/FAX: 00 40 259/417420; 00 40 259/417668; 00 40 359/439101

E-MAIL: egojdu@gmail.com

www.lego.rdsor.ro

	9.4. Negocierea contractelor pentru obținerea fondurilor extrabugetare.	Oferta comunității locale.	-	Directorii.	Permanent	Creșterea fondurilor extrabugetare.
	9.5. Negocierea condițiilor financiare pentru execuția bugetară.	Legislația în vigoare.	-	Directorii.	Lunar	Respectarea legislației.
10. Comunicare și informare.	10.1. Informare periodică și ritmică.	Documente, ordine, notificări M.E.N.	-	Directorii.	Permanent	Diseminarea informației.
Asigurarea fluxului informațional.	10.2. Informare privind activitatea C.N. „E.Gojdu” Oradea, prin reactualizarea paginii WEB.	Documente, ordine, notificări M.E.N. Rapoarte.	-	Directorii., responsabil pagină Web.	Periodic	Popularizarea activităților.
Eficientizarea comunicării.	10.3. Colaborarea cu mijloacele mass-media locale în vederea informării opiniei publice și atragerii sprijinului posibililor sponsori.	Rapoartele catedrelor	-	Directorii, CPP dirigenții.	Periodic	Popularizarea activităților și atragerea sponsorilor.
Eficientizarea relațiilor școală-comunitate (T-5 din PDI)	10.5. Menținerea canalelor de comunicare cu partenerii educaționali.	Rapoartele catedrelor	-	Directorii.	Permanent	Fluidizarea comunicării.
	10.6. Organizarea de schimburi de bună practică pentru dezvoltarea profesională și popularizarea experiențelor.	Rapoartele catedrelor	Resurse extrabugetare.	Directorii	Periodic	Schimburi de experiență.



COLEGIUL NAȚIONAL „EMANUIL GOJDU”

STR. SPIRU HARET, NR. 3-5

ORADEA, COD 410066

TEL/FAX: 00 40 259/417420; 00 40 259/417668; 00 40 359/439101

E-MAIL: egojdu@gmail.com

www.lego.rdsor.ro

	10.7. 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.
11. Parteneriat. Identificarea și valorizarea parteneriatelor necesare și a tuturor resurselor financiare implementării politicilor educaționale ale școlii (T-6 din PDI)	11.1. Colaborarea cu O.N.G. – uri, asociații, fundații, instituții de cultură și artă.	Oferta comunității locale.	-	Directorii, C.P.P, diriginții.	Permanent	Inițierea de activități comune.
	11.2. Colaborarea permanentă cu organele de poliție, sanitare, gardieni publici, pompieri etc.	Oferta comunității locale.	-	Directorii.	Permanent	Siguranța și sănătatea elevilor.
	11.3. Implicarea federațiilor sindicale în procesul decizional și în rezolvarea problemelor.	Parteneriatul cu sindicatele	-	Director Lider sindical	Permanent	Respectarea drepturilor salariaților.
	11.4. Inițierea de proiecte de parteneriat la nivel local, național și internațional.	Oferta locală, națională și internațională	Conform bugetului aprobat.	Directorii	An școlar	Dezvoltare instituțională.

DIRECTOR

prof. Florin Liviu NICOARA

