



LICEUL DE METROLOGIE “ TRAIAN VUIA “

Șos.Vitan Bârzești nr.11, Sector 4, București

Tel./Fax : 021.334.59.15.;

E-mail:traianvuia2004@yahoo.com

PLANUL OPERAȚIONAL AL DIRECTORULUI ANUL ȘCOLAR 2011 – 2012

Nr. crt.	Activitatea	Termen	Răspunde	Observații
1.	Prezentarea în fața Consiliului Profesorat și a Consiliului de Administrație a rapoartelor semestriale și anuale.	Annual: Octombrie Semestrial: februarie	Director, director adj., șefi de catedră	
2.	Emiterea de decizii privind componența comisiilor pentru examenele de corigențe, amânări sau diferențe.	Iulie	Director	
3.	Elaborarea PAS; constituirea comisiei ce va colabora cu directorii la elaborarea proiectului.	Octombrie	Director, director adj.	
4.	Realizarea de proiecte de parteneriat cu unități de învățământ similare din Uniunea Europeană și din țară.	După caz	Director, director adj., coordonator de proiecte	
5.	Emiterea de decizii și note de serviciu care să vizeze realizarea obiectivelor politicii educaționale și de dezvoltare instituțională.	Permanent	Director	
6.	Realizarea proiectului planului de școlarizare, aprobat de consiliul de administrație și avizat de consiliul profesoral.	Decembrie	Director, director adj.	
7.	Numirea dirigintilor la clase.	Septembrie	Directori, CA	
8.	Numirea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.	Octombrie	Director	
9.	Stabilirea componenței formațiunilor de studiu	Septembrie	Director, director adj.	
10.	Numirea echipei de întocmire a orarului.	Septembrie	Director	
11.	Verificarea și aprobarea orarului.	Octombrie	Director	

12.	Numirea prin decizii a șefilor de catedre și ai comisiilor metodice, ai comisiei pentru curriculum, comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, șefii compartimentelor funcționale, ai comisiilor și colectivelor pe probleme.	Octombrie	Director	
13.	Avizarea în consiliul profesoral a programelor acestora.	Octombrie	Director	
14.	Aprobarea în consiliul profesoral a cadrelor didactice care fac parte din Consiliul de Administrație.	Octombrie	Director	
15.	Stabilirea atribuțiilor directorului, a șefilor catedrelor a comisiilor metodice, a colectivelor pe domenii, precum și stabilirea responsabilităților membrilor Consiliului de Administrație.	Octombrie	Director	
16.	Vizarea fișelor postului pentru personalul din subordine, conform legii și contractului colectiv de Muncă.	Octombrie	Director, director adj.	
17.	Elaborarea, după consultarea șefilor de catedre /comisii metodice, a proiectului de încadrare pe discipline de învățământ, urmărind respectarea principiului continuității.	Martie	Director	
18.	Urmărirea aplicării planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare, parcurgerii ritmice a materiei, cu ajutorul șefilor de catedre și ai comisiilor metodice.	Lunar	Director, director adj., șefii de catedre și ai comisiilor metodice	
19.	Realizarea a 3-4 asistente săptămânal.	Conform graficului	Director, director adj., șefi de catedre	
20.	Formarea comisiilor de elaborare a instrumentelor de îndrumare și control.	Octombrie	Director, director adj.,	
21.	Elaborarea instrumentelor de îndrumare și control.	Octombrie	Director adj., membrii CA	
22.	Monitorizarea activității de formare continuă a personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic.	Permanent	Director adj., responsabilul cu pregătirea profesională	
23.	Aprobarea graficului serviciului pe școală al personalului didactic și al elevilor.	Lunar	Director	
24.	Aprobarea graficului desfășurării tezelor semestriale.	Noiembrie, martie	Director, director adj.	

25.	Coordonarea activităților de pregătire organizate de cadrele didactice cu rezultate deosebite, pentru elevii care participă la olimpiade, concursuri, competiții sportive și festivaluri naționale și internaționale.	Conform calendarului	Director, director adj.	
26.	Aprobarea regulamentelor de funcționare a cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din unitatea de învățământ.	După caz	Director adj.	
27.	Încheierea contractelor individuale de muncă cu personalul angajat și aprobarea concediilor de odihnă ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, pe baza solicitărilor scrise ale acestora.	Octombrie După caz	Director	
28.	Aprobarea concediului fără plată și zilelor libere plătite, conform prevederilor legale și ale contractului colectiv de muncă, pentru întreg personalul, în condițiile asigurării suplinirii activității acestora.	După caz	Director, director adj.	
29.	Consemnarea zilnică, în condica de prezență a absențelor și întârzierilor de la orele de curs ale personalului didactic de predare și de instruire practică, precum și ale personalului didactic auxiliar și nedidactic, de la programul de lucru.	Zilnic	Director, director adj.	
30.	Atribuirea prin decizie internă a orelor de curs rămase neocupate, personalului didactic titular, personalului asociat sau cadrelor didactice pensionate, în regim de cumul sau plată cu ora.	După caz	Director	
31.	Numirea și eliberarea din funcție a personalul didactic auxiliar și nedidactic, conform legislației.	După caz	Director	
32.	Coordonarea activității comisiei de salarizare și aprobarea trecerii personalului salariat al unității de învățământ, de la o gradație salarială la alta, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.	Lunar După caz	Director, administrator de patrimoniu, director adj.	

33.	Informarea inspectoratului școlar cu privire la rezultatele de excepție ale personalului didactic, pe care îl propune pentru conferirea distincțiilor și premiilor, conform art.112-114 din Legea 128/1997, cu modificările și completările ulterioare.	După caz Conform calendarului	Director, director adj.	
34.	Evaluarea și aprecierea personalului didactic de predare și de instruire practică, la inspecțiile pentru obținerea gradelor didactice, precum și pentru acordarea građațiilor de merit.	Conform graficului	Director, director adj.	
35.	Elaborarea proiectului de buget propriu.	Noiembrie	Director, adm. de patrimoniu, dir.adj.	
36.	Urmărirea modului de încasare a veniturilor.	Lunar	Director, adm. de patrimoniu, dir.adj.	
37.	Stabilirea necesității, oportunității și legalității angajării și utilizării creditelor bugetare, în limita și cu destinația aprobate prin bugetul propriu.	După caz	Director, adm. de patrimoniu, dir.adj.	
38.	Păstrarea integrității și bunei funcționări a bunurilor aflate în administrare.	Permanent	Director, adm. de patrimoniu, dir.adj.	
39.	Organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a bilanșurilor contabile și a conturilor de execuție bugetară.	Conform calendarelor	Director, adm. de patrimoniu, dir.adj.	
40.	Numirea și controlarea personalului care răspunde de sigiliul unității de învățământ și de completarea carnetelor de muncă (secretar șef).	Septembrie	Director	
41.	Urmărirea întocmirii, eliberării, reconstituirii, anulării, completării și gestionării de către secretariat a actelor de studii.	Permanent	Director, director adj	
42.	Controlează întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară de către secretarul șef.	După caz	Director, director adj	
43.	Urmărirea realizării, utilizării, păstrării, completării și modernizării bazei materiale și sportive a liceului.	Permanent	Director, director adj, cadre didactice din liceu	

44.	Atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale.	Permanent	Director, director adj	
45.	Urmărirea corectitudinii încadrării personalului.	Septembrie	Director, director adj	

46.	Întocmirea la termen a statelor lunare de plată, a drepturilor salariale și verificarea acestora.	Lunar	Adm. de patrimoniu, dir. adj. Director	
47.	Solicită Consiliului Reprezentativ al Părinților, în cadrul ședințelor CRP, aprobarea acelor cheltuieli care vizează conservarea patrimoniului, completarea și modernizarea bazei materiale și sportive, reparații, îmbogățirea fondului de carte al bibliotecii, stimularea elevilor capabili de performanțe școlare, precum și a celor cu situație materială	După caz	Director, director adj	
48.	Urmărirea asigurării manualelor școlare pentru elevii din învățământul obligatoriu, conform prevederilor Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare; asigurarea condițiilor necesare personalului	Conform calendarului	Director, director adj	
49.	Asigurarea, prin diriginți a distribuirii carnetelor pentru plata alocației de stat pentru copii și stabilirea necesarului de burse școlare și a altor facilități la nivelul unității de învățământ, conform legislației în	Conform calendarului	Director, director adj	
50.	Asigurarea respectării condițiilor și exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție	Permanent	Director, director adj	
51.	Aplicarea de sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul unității de învățământ, în limita prevederilor	După caz	Director, director adj, membrii CA	
52.	Aplicarea sancțiunilor prevăzute de ROF și de Regulamentul Intern, pentru abaterile disciplinare săvârșite de elevi.	După caz	Director, director adj, Comisia de disciplina a elevilor	
53.	Elaborarea unui raport general privind starea și calitatea învățământului din liceu.	Conform solicitărilor ISMB, septembrie	Director, director adj,	