

**FUNDAȚIA PENTRU DEZVOLTARE UMANĂ  
ȘCOALA POSTLICEALĂ SANITARĂ „SF. VASILE CEL MARE” PLOIEȘTI  
B-DUL PETROLULUI nr. 16, PLOIEȘTI, PRAHOVA**

**Tel.: +40244-574921**

**Fax: +40244-574921**

**E-mail: [fdusanitarploiesti@gmail.com](mailto:fdusanitarploiesti@gmail.com)**

**Nr. inreg. 716/ 16.10.2018**

**Aprobat in CA din 10.10.2018**

**PLAN OPERATIONAL  
AN SCOLAR 2018 -2019**

Director,  
Prof. Lupu Florinel

**ȘCOALA POSTLICEALA SANITARA "SF. VASILE CEL MARE" PLOIEȘTI**

**PLANUL ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE SEMESTRUL I ANUL ȘCOLAR 2018- 2019**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>OBIECTIVE</b>	<b>CAI DE REALIZAT 1</b>	<b>TERMENE</b>	<b>RESPONSABIL</b>	<b>EVALUATOR</b>
<b>I.</b>	<b>Organizarea procesului instructiv-educativ</b>	a) reorganizarea colectivelor de elevi.	septembrie	Directorul Secretarul	Directorul
		b) numirea profesorilor diriginti.	septembrie	Directorul	Directorul
		c) constituirea comisiilor metodice si a comisiilor pe probleme.	septembrie	Directorul	
		d) intocmirea incadrarii	septembrie	directorul, membrii comisiei ptr. incadrare, responsabilii comisiilor metodice	Directorul
		e) intocmirea orarului scolii.	septembrie	Comisia ptr. intocmirea orarului	Directorul
		f) realizarea rapoartelor de analiza a activitatii comisiilor metodice si pe probleme din anul școlar precedent.	Octombrie	Resp. comisiilor metodice si pe probleme	Directorul
		g) reactualizarea R.O. I / Regulamentul intern	septembrie	Comisia ptr. intocmirea R .0.1.	Directorul
		h) intocmirea proceselor verbale de PSI si Protecția muncii	octombrie	Responsabilii comisiilor respective	Directorul
		i) obtinerea autorizatiilor de funcționare a unitatii in noul spațiu școlar;	decembrie	Directorul	

	<p>j) reorganizarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiliului de administrație</li> <li>- C.E.A.C.</li> <li>- Consiliului pentru curriculum</li> <li>- Consiliului profesoral</li> <li>- Comisiilor pe probleme</li> <li>- Consiliului elevilor</li> <li>- Consiliului claselor</li> </ul>	Septembrie- octombrie	Directorul	
	k) întocmirea deciziilor de funcționare a acestor comisii.	septembrie	Secretariat	Directorul
	l) realizarea proiectului managerial și al planului operațional la nivelul școlii, comisiilor metodice și comisiilor de lucru.	octombrie	Directorul, Responsabilii comisiilor metodice și de lucru	Directorul
	m) stabilirea claselor.	septembrie	Resp. Comisia dirigintilor	
	n) urmărirea felului în care sunt completate documentele școlare, în special cataloagele, registrele matricole, cîndicile de prezență, rapoartele statistice;	permanent	Prof. diriginti, resp. comisiilor metodice și pe probleme, secretarul	Directorul

II.	<b>Perfecționarea continua a activității</b>	a) stabilirea clara si responsabila a obiectivelor si competentelor urmărite la fiecare disciplina / modul. '•	octombrie	'Comisiile metodice	Directorul
instructiv- educative		b) cunoașterea curriculumului școlar, respectarea programelor școlare,	octombrie	Comisiile metodice	Directorul
		c) întocmirea la timp a planificărilor școlare .	octombrie / decembrie	Comisiile metodice	Directorul
		d) stabilirea planului de activitati (anual si semestrial) ce vor fi desfășurate in cadrul comisiilor metodice,	octombrie	Resp. comisiilor metodice	Directorul
		e) realizarea unor lecții demonstrative si a altor activitati la nivelul catedrelor, asistente si interasistente la ore; j	Cf. graficului	Resp. comisiilor metodice	Directorul
		f) studierea legislației din invatamant, a ordinelor MEN a Regulamentului școlar.	Permanent	Cadrele didactice	Directorul
		g) formarea unei atitudini deschise fata de elevi, cunoașterea problemelor cu care se confrunta aceștia.	Permanent	Profesorii diriginți Cadrele didactice	
		h) realizarea / procurarea de materiale didactice necesare desfășurării orelor de curs.	Permanent	Profesorii	Directorul
		i) _ redactarea revistei scolii.	semestrial	Comisia pentru redactarea revistei	Directorul
		j) rezolvarea, cu elevii, a variantelor de subiecte pentru susținerea examenului de certificare a competentelor profesionale- nivel 5..	Cf. graficului	Responsabilii Comisiilor metodice	Directorul
		k) realizarea de pregătiri pentru susținerea examenelor finale .	Cf. ' graficului _	Profesorii	Directorul

		l) folosirea eficienta a bazei materiale specifice	Permanent	Profesorii	Directorul
		m) urmărirea atenta a frecventei elevilor conform prevederilor Regulamentului de ordine interioara.	Permanent	Dirigintii	Directorul
		n) notarea ritmica a elevilor.	Periodic	Resp. Comisiei ptr. verificarea ritmicității notarii	Directorul
		o) susținerea cu succes a examenului de certificare a competențelor profesionale- nivel 5, - anunțarea elevilor in legătură cu legislația . - prezentarea metodologiei desfășurării examenului. - utilizarea de teste si probe practice cat mai variate pentru pregătirea examenului.	Cf. graficului	Resp. comisiilor metodice  Dirig. claselor terminale  Profesorii implicați	Directorul



<b>III.</b>	<b>Formarea profesionala continua</b>	a) participarea cadrelor; didactice la consfaturile anuale, la cercurile pedagogice si la alte activitati si cursuri organizate de C.C.D.	Cf.graficului	Responsabilii comisiilor metodice	Directorul
		b) participarea cadrelor, didactice la activitatile I.S.J.Ph.,	Cf.graficului	Resp. Comisiei ptr. formarea continua a cadrelor didactice	Directorul
		c) studiul individual / biblioteca virtuala /biblioteca scolii.	Permanent	Profesorii, bibliotecarul	
		d) sustinerea de referate, articole, proiecte in cadrul Cercului pedagogic al scolilor postliceale	Cf.graficului	Cadrelor didactice	Directorul
		e) participarea cadrelor didactice la cursuri de perfectionare (TIC, cursuri in specialitate, de psiho-pedagogie, metodica, legislatie, consiliere si orientare	Cf.graficului	Resp. Comisiei ptr. formarea continua .	Directorul
<b>IV.</b>	<b>Imbunatatirea instruirii practice a elevilor</b>	a)Realizarea de contracte / parteneriate de practica / cu spitale , farmacii , alti agenti economici pentru instruirea practica , in vederea organizarii judicioase a instruirii practice	noiembrie	Responsabilii comisiilor metodice Instruire clinica	Directorul
		b) corelarea instruirii practice cu cea teoretica, printr-o permanenta colaborare a profesorilor care asigura pregatirea practica a elevilor.	Permanent	Resp. Comisiilor metodice: Specialitati farmaceutice si Specialitati medicale, nursing si instruire clinica	Directorul

V.	<b>Asigurarea unui climat de disciplina si securitate in școala.</b>	a) discutarea, in fiecare colectiv de elevi, a Regulamentului de ordine interioara	octombrie	Dirigintii	Directorul
		b) reorganizarea Comisiei de disciplina	octombrie	Resp. comisiilor respective	Directorul
		c ) reorganizareaa Comisiei pentru prevenirea si combaterea violentei in școala si stabilirea responsabilităților membrilor. !	octombrie	Resp. comisiilor respective	Directorul
		d) supravegherea atenta a colectivului clasei si rezolvarea problemelor; ivite in cadrul acestuia.	Permanent	Dirigintii	Directorul
		e) transformarea “Consiliului elevilor” intr-un organism viabil, cu rol de conducere a activitatilor elevilor.	Instruiri lunare	Coord. de proiecte si programe educative	Directorul
		f) reducerea absenteismului.	Permanent	Dirigintii	Directorul



		g) respectarea orarului școlii.	Permanent	Profesorii, elevii	Directorul
<b>VI.</b>	<b>Orientare și consiliere</b>	a) elaborarea planului de muncă educativă care să urmărească dezvoltarea: armonioasă a elevilor sub toate aspectele, încadrată în cadrul valorilor într-un sistem democratic de valori ( anual și semestrial).	octombrie	Coord. de proiecte și programe educative	Directorul
		b) intensificarea activităților extracurriculare cu un bogat conținut educativ - formativ: - vizite la muzee - spectacole - mese rotunde * - simpozioane - - excursii - concursuri	Permanent	Dirigintii	Coord. de proiecte și programe educative

<b>VII.</b>	<b>Popularizarea scolii</b>	a) intocmirtea de materiale de popularizare a scolii.	Când e cazul	Resp. comisiei pentru relații externe, reprezentări ale scolii la diferite acțiuni de popularizare	Directorul
		b) intensificarea acțiunilor de popularizare a scolii  <i>i</i>	Permanent	Resp. comisiei pentru relații externe, reprezentări ale scolii la diferite acțiuni de popularizare	Directorul
		c) Participarea la Bursa Ofertelor Educaționale.	Cf. graficului	Membrii comisiei pentru relații externe, reprezentări ale scolii la diferite acțiuni de popularizare	Directorul
<b>IX.</b>	<b>Intensificarea acțiunilor de Protecția muncii si P.S.I.</b>	a) dotarea sălilor de clasa cu echipamente care respecta normele P.S.I. si P.M.	Permanent ...	Resp. Comisiei P.S.I. si P.M.	Directorul
		b) prelucrarea normelor de SSM si PSI	<b>01.11</b>	Resp. Comisiei P.M.	Directorul

		c) verificarea funcționării hidranților	octombrie	Resp. Comisiei P.S.I. și P.M.	Directorul
X.	<b>Dezvoltarea și utilizarea judicioasă a bazei materiale a școlii</b>	a) discutarea, în Consiliul de Administrație, a bugetului școlii.	La început de an școlar	Contabilul, membrii Consiliului de administrație	Directorul
		b) cooperarea cadrelor didactice, administrației, secretariatului, contabilității.	Permanent	Profesorii, compartimentele implicate	Directorul
		c) repartizarea și reamenajarea sălilor de clasă	septembrie	Profesorii dirigenți	Directorul
		d) program de estetizare a școlii.	Permanent	Serv. administrativ	Directorul filialei
		e) <b>Reamenajarea noului sediu al școlii.</b>	Oct.- nov.	Serv. administrativ	Directorul filialei
		f) întocmirea unui calendar al activităților de reparații curente.	Cf. graficului	Serv. administrativ	Directorul filialei

Director,  
Prof. Lupu Florinel