

**MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL NAȚIONAL "ANA ASLAN" BRĂILA
CALEA CĂLĂRAȘILOR NR.307A
Telefon/fax 0239611190**

Nr. înreg: 3179/30.08.2022

Aprobat în C.A. 31.08.2022

PLAN MANAGERIAL DIRECTOR ADJUNCT

AN ȘCOLAR 2022-2023

**DIRECTOR ADJUNCT,
Prof. COLESCU ALINA**



**MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL NAȚIONAL "ANA ASLAN" BRĂILA
CALEA CĂLĂRAȘILOR NR.307A
Telefon/fax 0239611190**

ATRIBUȚII GENERALE ALE DIRECTORULUI ADJUNCT

1. Directorul adjunct este președintele Comisiei de Control Managerial Intern.
2. Directorul adjunct exercită, prin delegare de competențe, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia.
3. Manifestă loialitate față de unitatea de învățământ, credibilitate și responsabilitate în deciziile sale, încredere în capacitățile angajaților.
4. Încurajează și susține colegii, în vederea motivării pentru formare continuă și pentru crearea în unitate a unui climat optim desfășurării procesului de învățământ.
5. Are drept de îndrumare și control asupra activității întregului personal salariat al unității de învățământ.
6. Aprobă, în absența directorului, vizitarea unității de învățământ și asistența la orele de curs sau la activități școlare/extrascolare, efectuate de către persoane din afara unității de învățământ, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Fac excepție de la aceasta prevedere reprezentanții instituțiilor cu drept de control asupra unităților de învățământ.
7. Beneficiază de indemnizație de conducere, conform reglementărilor legale în vigoare.
8. Norma didactică de predare a directorului și/sau degrevarea de ore a acestuia se stabilesc în baza normelor metodologice aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.
9. Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul unității.

ATRIBUȚII SPECIFICE

A. Curriculum

- elaborează proiectul de curriculum, planul de școlarizare;
- elaborează curriculum-ul la decizia școlii în concordanță cu cerințele elevilor, părinților și obiectivele de dezvoltare ale comunității locale;

**MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL NAȚIONAL "ANA ASLAN" BRĂILA
CALEA CĂLĂRAȘILOR NR.307A
Telefon/fax 0239611190**

- elaborează instrumentele de monitorizare și evaluare a activităților instructiv-educative;
- aplică planul de învățământ, programele școlare și metodologia de evaluare a performanței școlare;
- controlează calitatea activității didactice și educative, asigurând utilizarea noilor tehnologii de predare-învățare-evaluare în activitățile cu elevii în conformitate cu evoluția pandemiei Covid 19;
- aprobă graficului tezelor semestriale;
- coordonează activitățile de pregătire suplimentară a elevilor participanți la examenele naționale, olimpiade, concursuri, a celor cu dificultăți de învățare;
- este direct responsabil de calitatea educației furnizate în unitate;
- întocmește documentele și a rapoartele tematice curente și speciale, solicitate de ISJ, MEC și autorități locale;
- îndeplinește atribuțiile stabilite prin alte regulamente și metodologii aprobate de MEC;
- asigurară abilitarea și consultanța în probleme de curriculum pentru cadrele didactice;
- răspunde de selecționarea anuală a documentelor create în unitate.

B. Resurse umane

- elaborează proiectul de dezvoltare a resurselor umane împreună cu directorul;
- colaborează cu directorul pentru elaborarea fișei postului pentru, cadre didactice, personal didactic auxiliar și nedidactic;
- asigură informarea personalului didactic și didactic auxiliar în legătură cu sarcinile de serviciu care le revin;
- monitorizează modul și corectitudinea completării documentelor școlare.

C. Resurse materiale și financiare

- se preocupă de atragerea resurselor extrabugetare;

**MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL NAȚIONAL "ANA ASLAN" BRĂILA
CALEA CĂLĂRAȘILOR NR.307A
Telefon/fax 0239611190**

- monitorizează prezența la programul de lucru și consemnarea absențelor personalului;

D. Relația școală – părinți -comunitate

- elaborează proiectul de dezvoltare instituțională;
- lansează proiecte de parteneriat local, național, internațional;
- verifică regulamentele de funcționare a cercurilor, asociațiilor elevilor;
- organizează și coordonează Comisia SCMI și alte comisii conexe în baza Ord. MFP nr. 946/ 2005;
- încheie acordul cadru de parteneriat cu elevii și părinții;
- elaborează regulamentul de ordine interioară, planului de pază, PSI, protecția muncii, protecție civilă;
- dezvoltă și promovează o imagine favorabilă asupra școlii, manifestând receptivitate față de problemele comunității, capacitate de organizare, creativitate , responsabilitate, profesionalism.

PRIORITĂȚI

Având în vedere prioritățile și principiile Ministerului Educației promovate în sistemul național de învățământ preuniversitar, precum și direcțiile de acțiune stabilite de Inspectoratul Școlar Județean pentru anul școlar 2021-2022 considerăm prioritare următoarele direcții de acțiune:

- ✚ Asigurarea transparenței actului managerial;
- ✚ Asigurarea accesului egal la educație prin administrarea riguroasă și corectă a procedurilor de integrare a elevilor din clasa a V-a și a elevilor din clasele a IX-a, an școlar 2022-2023 în liceul nostru;
- ✚ Asigurarea calității în educație, cu accent pe creșterea gradului de realizare a indicatorilor de calitate până la sfârșitul anului școlar;
- ✚ Proiectarea, organizarea și realizarea efectivă a rezultatelor așteptate ale învățării conform curriculumului educațional;

MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL NAȚIONAL "ANA ASLAN" BRĂILA
CALEA CĂLĂRAȘILOR NR.307A
Telefon/fax 0239611190

- 📌 Monitorizarea continuă a progresului în parcursul educațional cu accent pe adaosurile progresive ale învățării;
- 📌 Asigurarea formării și dezvoltării resurselor umane prin grade didactice, doctorate și alte programe de formare profesională ale ISJ și CCD;
- 📌 Asigurarea resurselor materiale și financiare și optimizarea utilizării lor;
- 📌 Stabilirea unor parteneriate comunitare și internaționale la standarde europene.

Prioritățile politicii educaționale stabilite prin planul managerial pentru anul școlar 2022-2023 decurg din analiza stării și calității învățământului Colegiului Național "Ana Aslan" desfășurat pe parcursul anului școlar 2021-2022, din țintele strategice stabilite în Planul de Dezvoltare Instituțională 2019-2023 precum și analiza SWOT a procesului instructiv-educativ redată în planul managerial al directorului.

În acest context, pentru anul școlar 2022-2023 vom orienta activitatea managerială, demersul didactic și educațional pe următoarele priorități strategice ale educației:

- 📌 Măsuri de valorificare a noilor tehnologii IT și implementarea acestora în activitățile de învățare cu elevii și lecțiile din programul Telescoala în mod sincron, asincron sau mixt;
- 📌 Întărirea capacității colegiului prin servicii educaționale eficiente adresate elevilor și cadrelor didactice: orientare, consiliere, program de pregătire pentru examenul de bacalaureat, servicii de asistență medicală etc.;
- 📌 Îmbunătățirea performanțelor educaționale, abilităților și competențelor tuturor copiilor și tinerilor, prin accesul la un sistem de educație de calitate, relevant și incluziv;
- 📌 4.Consolidarea achizițiilor anului școlar 2021-2022, luând în considerare ghidurile metodologice pe discipline;
- 📌 Asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea sesiunii de simulare a examenului de evaluare națională și a examenului de bacalaureat;
- 📌 Valorificarea potențialului domeniului educației și cercetării, prin sprijinirea tinerilor care pot face performanță;
- 📌 Dezvoltarea parteneriatelor educaționale locale, naționale și internaționale, a parteneriatelor cu agenții economici în vederea obținerii de servicii reciproce;
- 📌 Creșterea responsabilității și a răspunderii fiecărui profesor față de elevi, părinți, comunitate.

**MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL NAȚIONAL "ANA ASLAN" BRĂILA
CALEA CĂLĂRAȘILOR NR.307A
Telefon/fax 0239611190**

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

- 📌 Obiectivele Strategiei Europa 2020, capitolul Educație;
- 📌 Planul managerial an școlar 2021-2022 al Inspectoratului Școlar Județean Brăila;
- 📌 Raport privind starea învățământului în județul Brăila pentru anul școlar 2021-2022;
- 📌 Planul de dezvoltare instituțională a școlii în perioada 2019 – 2023;
- 📌 Raportul privind starea și calitatea învățământului pentru anul școlar 2021 – 2022 al Colegiului Național „Ana Aslan” Brăila;
- 📌 Planul managerial al directorului Colegiului Național ”Ana Aslan” Brăila.

DOMENIUL FUNCȚIONAL: CURRICULUM

FUNCȚIA	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
I. PROIECTARE	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2023-2024	Decembrie 2022	Consiliul de administrație, Consiliul profesoral, Director adj:	Oferta curriculară în conformitate cu planul de școlarizare
	Elaborarea proiectului C.D.Ș.	Octombrie - Noiembrie 2022	Director adj: Comisia pentru curriculum	Correspondența dintre opțiunile elevilor și CDȘ acordate
	Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare	Noiembrie - Decembrie 2022	Director adjunct	Graficele pregătirilor pentru examene naționale, examene de certificare a calificărilor profesionale și concursuri

**MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL NAȚIONAL "ANA ASLAN" BRĂILA
CALEA CĂLĂRAȘILOR NR.307A
Telefon/fax 0239611190**

FUNCȚIA	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE	
2. ORGANIZARE	Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2023-2024	Mai 2023	Director adj. Consilier educativ	Târgul de oferte educaționale Vizite în școli și licee. Pliante	
	Popularizarea planurilor în învățământ valabile în anul școlar 2023-2024	Februarie 2023	Director adj., Comisia pentru curriculum	Utilizarea și aplicarea corectă a planurilor cadru	
	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ	Septembrie 2022	Director adj., Comisia pentru curriculum	Programele valabile, aprobate în anul școlar 2022/2023	
	Informarea elevilor, cu privire la metodologia pentru susținerea examenelor naționale.	Octombrie 2022	Director adj., Profesori Diriginți	Programele aprobate pentru examenele finale	
	Repartizarea orelor CDȘ pentru anul școlar 2023-2024	Octombrie- Noiembrie 2023	Director adj., Comisia pentru curriculum	Oferta CDȘ	
	Organizarea comisiilor permanente și a consiliului pentru curriculum.	Septembrie 2022	Consiliul de administrație, Consiliul profesoral	Dosarele comisiilor metodice	
	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor metodice, conform indicațiilor MEN	Octombrie 2022	Director adj., Responsabilii comisiilor metodice	Dosarele comisiilor metodice	
	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice	Septembrie 2022	Director adj., Responsabilul cu orarul	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul școlii	
	3.CONDUCEREA OPERAȚIONALĂ				

**MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL NAȚIONAL "ANA ASLAN" BRĂILA
CALEA CĂLĂRAȘILOR NR.307A
Telefon/fax 0239611190**

FUNCȚIA	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
	Monitorizarea parcurgerii curriculumului si CDȘ	permanent	Director adj., Comisia pentru curriculum	Plan de asistențe la ore și fișe de asistență
	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extracurriculare conform calendarului ISJ și ME	permanent	Consiliul pentru proiecte și programe educative Resp comisii metodice	Participarea elevilor la aceste concursuri
	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor	permanent	Director adj.	Numărul de note în catalog în conformitate cu regulamentele în vigoare
	Monitorizarea testării inițiale și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar	permanent	Director adj., Comisia pentru curriculum	Rapoartele comisiilor de catedră privind progresul școlar
	Analiza anuală a întregii activități desfășurate	Începutul anului școlar	Director adj., Consiliul de administrație	Materiale de analiză ale Consiliului profesorilor si ale Consiliului de administrație
	Întocmirea documentației necesare pentru susținerea examenelor naționale - opțiuni; dosare de înscriere	Conform grafic ISJ	Director adj., Secretariat, Diriginți	Dosarele de înscriere ale absolvenților
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematiche curente și speciale solicitate de ISJ, CCD, MEN și alți parteneri educaționali	permanent	Director adj. Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate

MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL NAȚIONAL "ANA ASLAN" BRĂILA
CALEA CĂLĂRAȘILOR NR.307A
Telefon/fax 0239611190

FUNCȚIA	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare	Conform termenelor legale	Director adj., Secretariat	Conformitate cu nomenclatorul arhivistic
5. MOTIVARE	Consultarea elevilor la orele de consiliere și orientare școlară	permanent	Director adj., Consiliul ptr. Curriculum, prof.diriginți	Procese verbale
6. IMPLICARE/PARTICIPARE	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de ISJ, CCD, MEN în cadrul programului de formare continuă: Preg. grade didactice, formatori Mentori, metodiști, evaluare de manuale	permanent	Director adj. Responsabili cu formarea continuă	Certificate/adeverințe care atestă participarea la aceste stagii
7. FORMAREA GRUPURILOR/DEZVOLTAREA ECHIPELOR	Organizarea comisiilor de lucru, a comisiilor metodice, a comisiei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale elevilor	Septembrie 2022	Consiliul de administrație, Consiliul profesoral, Director, Director adjuncț	Componența comisiilor de lucru Funcționarea corespunzătoare a comisiilor
8. NEGOCIEREA/REZOLVAREA CONFLICTELOR	Rezolvarea conflictului de „prioritate” între disciplinele din planul cadru de învățământ	permanent	Director adj., Consiliul profesoral	Rezolvarea conflictelor conform documentelor plan-cadru și a CDS

**MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL NAȚIONAL "ANA ASLAN" BRĂILA
CALEA CĂLĂRAȘILOR NR.307A
Telefon/fax 0239611190**

DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE UMANE

FUNCȚIA	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
1. PROIECTARE	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a școlii	Conform termen dat de ISJ	Director adj, Consiliul profesoral, Consiliul de administrație	Proiectul planului de școlarizare în conformitate cu planul școlar județean
	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ	Conform grafic ISJ	Director adj., Consiliul de administrație Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației în vigoare
2. ORGANIZARE	Constituirea claselor pe baza cererilor de înscriere	01.09.2022	Directori, Secretariat	Formațiunile de lucru la clase respectând ierarhia și solicitările
	Repartizarea pe clase a elevilor transferați conform Regulamentului	30.08-02.09.2022	Consiliul administrației	Formațiunile de lucru la clase
3. CONDUCEREA OPERAȚIONALĂ	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor	permanent	Consilier educativ, Profesori diriginți	Planificarea orelor de dirigenție
	Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați	01.09.2022	Director adj.	Documente oficiale întocmite în conformitate cu metodologia ME
		05.09.2022	Director adj.	Decizii ISJ; Cadre didactice calificate la toate disciplinele

MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL NAȚIONAL "ANA ASLAN" BRĂILA
CALEA CĂLĂRAȘILOR NR.307A
Telefon/fax 0239611190

FUNCȚIA	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
	Repartizarea profesorilor diriginți	02.09.2022	Director adj., Consiliul de administrație	Decizii ale consiliului de administrație
	Organizarea colectivelor de catedră și desemnarea responsabilităților catedrelor și colectivelor pe arii curriculare	02.09.2022	Directori, Consiliul profesoral, Consiliul de administrație	Funcționarea eficientă a colectivelor de catedră
	Realizarea fișelor posturilor pentru personalul didactic și nedidactic	Septembrie – Octombrie 2022	Directori, Secretariat	Fișele postului
	Constituirea Consiliului elevilor și întâlnirea în vederea stabilirii responsabilităților	Octombrie 2022	Director adjunct Consilierul pentru proiecte și programe educative	Procesul verbal
	Alcătuirea consiliului școlar al elevilor	Octombrie 2022	Consilier educativ	Procesul verbal
	Organizarea serviciului pe școală profesori	Septembrie 2022	Prof. responsabili	Graficul cu serviciul pe școală
	Revizuirea și actualizarea Regulamentului intern	Septembrie 2022	Director adj, Consiliul de administrație	Corelarea regulamentului de ordine interioară cu ROFUIP și cu hotărârile CA, CP
	Verificarea mediilor (diferențiat în planul de muncă) corectitudinea încheierii mediilor anuale	Iunie, August, 2023	Profesori diriginți	Declarații ale profesorilor diriginți privind corectitudinea mediilor

**MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL NAȚIONAL "ANA ASLAN" BRĂILA
CALEA CĂLĂRAȘILOR NR.307A
Telefon/fax 0239611190**

FUNCȚIA	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
4. CONTROL EVALUARE	Evaluarea anuală a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic din subordine Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematiche curente și speciale solicitate de ISJ, ME, CCD, autorități locale	August 2023- personal didactic și didactic auxiliar permanent	Director adj Director adj, Secretariat	Corectitudinea acordării calificativelor și completarea fișelor de evaluare Rapoarte, procese verbale elaborate la termen
5. MOTIVARE	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență, cărți de muncă Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind elevii și personalul unității școlare	Permanent, ori de câte ori se impune Conform termenelor legale	Director adj, Secretariat Director adj	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare Registru de arhivare a documentelor
6. IMPLICARE / PARTICIPARE	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentei materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, Consiliul pentru Curriculum, Consiliul de administrație și Consiliul profesoral	permanent	Director adj., Consiliul de administrație Consiliul de profesori	Registrul de procese verbale ale Consiliului de Administrație Procese verbale de la consiliul profesoral și consiliul de administrație

MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL NAȚIONAL "ANA ASLAN" BRĂILA
CALEA CĂLĂRAȘILOR NR.307A
Telefon/fax 0239611190

FUNCȚIA	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
	Organizare de întâlniri periodice ale elevilor cu cadrele didactice, cu conducerea școlii	Oricând este necesar	Director adj., Responsabilii comisiei metodice a diriginților	Procese verbale
	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă	permanent	Cadrele didactice	Plan managerial
7. FORMARE/DEZVOLTARE PROFESIONALĂ	Formarea continuă prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate	permanent	Responsabilii comisiei de formare continuă	Cereri de înscriere Adeverințe de participare la stagii de perfecționare Creșterea calității actului didactic prin aplicarea competențelor dobândite
	Asigurarea consilierii elevilor privind orientarea școlară și profesională	permanent	Consilier educativ, Diriginți	
	Participarea la programe de (auto)formare continuă în managementul educațional	Program de perfecționare ISJ C.C.D.	Director adj., Responsabilii comisiei metodice	Atestarea cadrelor didactice în management educativ
8. FORMAREA/GRUPURILOR DEZVOLTAREA ECHIPELOR	Încurajarea unor culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea la nivelul claselor, cadrelor didactice	permanent	Toate cadrele didactice	Planificări dirigenție Comunicare și transparență în luarea deciziilor
	Organizarea de activități de „loisir” pentru personalul școlii	ocazional	Colectivul de cadre didactice	Procese verbale

MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL NAȚIONAL "ANA ASLAN" BRĂILA
CALEA CĂLĂRAȘILOR NR.307A
Telefon/fax 0239611190

FUNCȚIA	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
9. NEGOCIEREA/REZOLVAREA CONFLICTELOR	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu sau între elevi, cadre didactice etc.	permanent	Director adj., Consiliul profesorilor, Consiliul de administrație, Diriginți	Respectarea legislației Evitarea conflictelor

DOMENIUL FUNCȚIONAL: DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE

Funcția	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
1. PROIECTARE	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2023/2024	Decembrie 2022	Consiliul de administrație, Consiliul profesoral	Proiectul fundamental al planului de școlarizare
	Elaborarea programului de inspecții și interasistențe și valorificarea fișelor de evaluare a activității didactice	Octombrie 2022	Director adj, Comisia pentru curriculum	Graficul de asistențe Planul de activități al comisiilor metodice
	Întâlniri cu reprezentanți ai agenților economici și ai altor unități școlare ,cu ocazii festive și autorități locale	Permanent	Director adj.	Invitații, afișe pliante, activități școlare și extrascolare
	Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2023-2024	Mai 2023	Director adj., Responsabilul cu imaginea școlii	Oferta educațională a școlii
	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității	Noiembrie 2022	Director adj., resp.CEAC:	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate

**MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL NAȚIONAL "ANA ASLAN" BRĂILA
CALEA CĂLĂRAȘILOR NR.307A
Telefon/fax 0239611190**

Funcția	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
2. ORGANIZARE	Întocmirea situațiilor cu necesarul de lucrări, de reparații și modernizări în anul școlar 2023-2024 Organizarea și stabilirea lucrărilor de reparații, igienizare	Ianuarie 2023 Iunie-iulie 2023	Director, Contabil șef, Administrator Director, Comisia de licitații	Constatari în funcție de prioritățile de reparații ale școlii Contracte
3. CONDOCERE OPERAȚIONALĂ	Desfășurarea activităților metodice prin organizarea de activități demonstrative în cadrul catedrelor, editarea de materiale metodice și de specialitate Elaborarea unor programe speciale: de stimulare a elevilor cu performanțe în vederea participării la concursuri școlare Elaborarea planurilor strategice privind măsurile de îmbunătățire a calității Protocoloale și convenții încheiate cu Poliția, Pompierii, Jandarmeria și alte institutii . Îmbunătățirea fondului de carte al bibliotecii Continuarea reformei în învățământ	permanent permanent Decembrie 2022 În funcție de acțiuni Periodic permanent	Responsabili Comisiei metodice Toate cadrele didactice perfecționare Membrii comisiei de evaluare și asigurare a calității Director adj. Contabil șef/ C.A. Bibliotecar Director adj. Consiliul profesorilor	Planurile de activitate ale comisiei metodice, Materiale elaborate de cadrele didactice Graficul ședințelor de pregătire și materialele realizate pentru pregătirea suplimentară a elevilor, Planuri anuale operaționale, Raport de autoevaluare instituțională Procese verbale încheiate cu partenerii sociali Registrul de inventariere al cărților Procese verbale de la ședințe

MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL NAȚIONAL "ANA ASLAN" BRĂILA
CALEA CĂLĂRAȘILOR NR.307A
Telefon/fax 0239611190

Funcția	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
	Organizarea sedințelor lectorate cu elevii, dezbateri pentru prezentarea noii legislații din domeniul învățământului. Popularizarea rezultatelor obținute de elevi la examene, olimpiade, concursuri și activități extracurriculare Colaborarea cu partenerii locali	Permanent conform graficului MEN permanent	Director adj. Șefii de catedră Dirigintii Director adj.	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară Oferta educațională, Articole din ziar, Raportul privind starea calității
4. CONTROL / EVALUARE	Analiza activității desfășurate în școală, pe comisii metodice și în consiliul de administrație Elaborarea listelor cu criterii de evaluare pentru unitățile școlare, cadre didactice și concursuri școlare	periodic Ianuarie 2023	Director adj., Contabil șef Directori, șefii de comisii metodice Prof.coordonator comisii de evaluare șefii de comisii	Correspondența cu oficialitățile locale în vederea realizării unui parteneriat eficient Diagnoza corectă a situației actuale Plan de măsuri eficiente Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare
5. MOTIVARE	Asigurarea condițiilor pentru cei ce doresc obținerea participării la diverse cursuri de formare	în funcție de solicitări	Director adj. Consiliul de administrație	Cereri de înscriere
6. IMPLICARE / PARTICIPARE	Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale școlii - deschiderea anului școlar, ziua școlii, Prezentarea ofertei educaționale	ocazional Mai 2023	Director adj. Director, Informatician	Invitații speciale pentru reprezentanții comunității locale Panou publicitar, Pliante

**MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL NAȚIONAL "ANA ASLAN" BRĂILA
CALEA CĂLĂRAȘILOR NR.307A
Telefon/fax 0239611190**

Funcția	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
	Participarea cadrelor didactice la cercurile metodice, la cursurile de perfecționare organizate de CCD și consiliile profesionale cu temă	Program CCD, grafic ședințe consiliul profesorilor	Director adj.	Adeverințe de perfecționare, Procese verbale ale ședințelor consiliilor.
8. FORMARE A GRUPURILOR /DEZVOLTAREA	Constituirea/validarea comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității	Septembrie 2022	Directori	Proces verbal C.A și C.P
9. NEGOCIEREA REZOLVAREA CONFLICTELOR	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu cei ai furnizărilor	permanent	Director adj. Contabil șef	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii