



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL NAȚIONAL „ANA ASLAN” BRĂILA

PLAN MANAGERIAL
AN ȘCOLAR 2022-2023

DIRECTOR ADJUNCT:
PROF. STAMATE NICOLETA



COLEGIUL NAȚIONAL „ANA ASLAN”
 Calea Căișilor nr. 307 A – BĂRILA
 Tel./Fax:0238/511190
 E-mail : eslanare@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Aprobat în C.A. 31.08.2022
 Nr.3180/30.08.2022

**PLAN MANAGERIAL-DIRECTOR ADJUNCT
 AN ȘCOLAR 2022-2023**

DOMENIUL FUNCȚIONAL: CURRICULUM

FUNCȚIA	AȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
1. PROIECTARE	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2023-2024	Decembrie 2022	Consiliul de administrație, Consiliul profesoral, Director, Director adj:	Oferta curriculară în conformitate cu planul de școlarizare.
	Elaborarea proiectului C.D.Ș. și C.D.L.(curriculum în dezvoltare locală)	Februarie 2023	Director, Director adj: Responsabilii Comisiilor metodice	Correspondența dintre opțiunile elevilor și CDȘ acordate și CDL
	Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare	Noiembrie - Decembrie 2022	Responsabilii comisiilor metodice	Graficele pregătirilor pentru examene naționale, examene de certificare a calificărilor profesionale, sesiunile iulie și august 2023 și concursuri
2. ORGANIZARE	Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2023-2024	Mai 2023	Director, Director adj. Consilier educativ	Târgul de oferte educaționale Vizite în școli și licee pentru a informa elevii despre profesia de asistent medical. Pliante și flyere. Procese verbale ale întâlnirilor.



FUNCȚIA	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
	Popularizarea planurilor în învățământ valabile în anul școlar 2023-2024	Februarie 2023	Director, Director adj., Responsabilii comisiilor metodice	Utilizarea și aplicarea corectă a planurilor cadru
	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ	Septembrie 2022	Director, Director adj., Responsabilii comisiilor metodice	Programele valabile, aprobate în anul școlar 2022/2023 și cele valabile pentru învățământul postliceal sanitar
	Informarea elevilor, cu privire la metodologia pentru susținerea examenelor naționale.	Octombrie 2022	Director adj., Responsabilii comisiilor metodice, Profesori Diriginți	Programele aprobate pentru examenele finale Baze de date orientative pentru absolvenții școlii postliceale
3.CONDUCEREA OPERAȚIONALĂ	Organizarea comisiilor metodice pe arii curriculare și a consiliului pentru curriculum.	Septembrie 2022	Consiliul de administrație, Consiliul profesoral	Dosarele comisiilor metodice pentru toate nivelurile de învățământ
	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor metodice, conform indicațiilor MEN	Octombrie 2022	Director, Director adj., Responsabilii comisiilor metodice	Dosarele comisiilor metodice
	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice	Septembrie 2022	Director, Director adj., Responsabilul cu orarul	Respectarea structurii anului școlar pentru școala postliceală sanitară. Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul școlii. Grafice de instruire practică
	Monitorizarea parcurgerii curriculumului, CDȘ	permanent	Director adj., Responsabilii comisiilor metodice	Plan de asistență la ore și fișe de asistență. Dosar pentru instruire practică cu fișe de prezență și fișe de evaluare



FUNCȚIA	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extracurriculare conform calendarului ISJ și MEN	permanent	Consiliul pentru proiecte și programe educative Resp comisii metodice	Participarea elevilor la aceste concursuri
	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor	permanent	Director, 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, Director adj., Responsabilii comisiilor metodice	Rapoartele comisiilor de catedră privind progresul școlar.
	Analiza anuală a întregii activități desfășurate	Începutul anului școlar	Director, Director adj., Consiliul de administrație	Materiale de analiză ale Consiliului profesorilor și ale Consiliului de administrație Raportul de analiză
	Întocmirea documentației necesare pentru susținerea examenelor naționale - opțiuni; dosare de înscriere	Conform grafic ISJ și calendar de desfășurare a examenului de certificare a calificării prof.	Director, 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, Director adj. Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare	Conform termenelor legale	Director, Director adj., Secretariat	Conformitate cu nomenclatorul arhivistic



FUNCȚIA	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
5. MOTIVARE	Consultarea elevilor la orele de consiliere și orientare școlară	permanent	Director, Director adj., Consiliul ptr. Curriculum, prof. diriginți	Chestionare 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, Director adj. Responsabili cu formarea continuă	Diplome, certificate sau adeverințe care atestă participarea la aceste stagii de formare
7. FORMAREA/ GRUPURILOR/ DEZVOLTAREA ECHEPELOR	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 adjunct	Componența comisiilor de lucru Funcționarea corespunzătoare a comisiilor Procese verbale
8. NEGOCIEREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	Rezolvarea conflictului de „prioritate” între disciplinele din planul cadru de învățământ	permanent	Director, Director adj., Consiliul profesoral	Rezolvarea conflictelor conform documentelor plan-cadru și a CDS

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, Director adj, Consiliul profesoral, Consiliul de administratie	Proiectul planului de școlarizare în conformitate cu planul școlar județean și cu cerințele de pe piața muncii



COLEGIUL NAȚIONAL „ANA ASLAN”
 Călea Călugăreilor nr. 307 A – BRĂILA
 Tel./Fax: 0238/611190
 E-mail : aslanano@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

FUNȚIA	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ	Conform grafic ISJ	Director, Director adj., Consiliul de administrație Secretariat	Proiect 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	Director, director adj. Consiliul de administrație	Formațiunile de lucru la clase Procese verbale, hotărâri CA,
	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor	permanent	Consilier educativ, Profesori diriginți	Planificarea orelor de dirigenție
3. CONDUCEREA OPERAȚIONALĂ	Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică	01.09.2021	Director Director adj.	Documente oficiale întocmite în conformitate cu metodologia MIEN
	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați	05.09.2021	Director Director adj.	Decizii ISJ; Cadre didactice calificate la toate disciplinele
	Repartizarea profesorilor diriginți	02.09.2022	Director, 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	Director, Director adj Consiliul profesoral, Consiliul de administrație	Procese verbale Funcționarea eficientă a colectivelor de catedră
	Realizarea fișelor posturilor pentru personalul didactic și nedidactic	Septembrie – 2022	Director, Director adj. Secretariat	Fișele postului



MINISTERUL EDUCAȚIEI


FUNCTIA	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
	<p>Constituirea Consiliului elevilor și întăinirea în vederea stabilirii responsabilităților</p> <p>Alcătuirea consiliului consultativ al elevilor</p> <p>Organizarea serviciului pe școală profesori</p> <p>Revizuirea și actualizarea Regulamentului de ordine interioară</p> <p>Verificarea mediilor (diferențiat în planul de muncă) corectitudinea încheierii mediilor anuale</p> <p>Evaluarea anuală a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic din subordine</p>	<p>Octombrie 2022</p> <p>Octombrie 2022</p> <p>Septembrie 2022</p> <p>Septembrie 2022</p> <p>Iunie, August, 2023</p> <p>August 2023- personal didactic și didactic auxiliar permanent</p>	<p>Director Director adj.</p> <p>Consilier educativ</p> <p>Prof. responsabili</p> <p>Director, Director adj, Consiliul de administrație</p> <p>Profesori diriginți</p> <p>Director, Director adj</p> <p>Director, Director adj, Secretariat</p> <p>Director, Director adj, Secretariat</p>	<p>Procesul verbal</p> <p>Procesul verbal</p> <p>Graficul cu serviciul pe școală</p> <p>Corelarea regulamentului de ordine interioară cu ROFUIP și cu hotărârile CA, CP</p> <p>Declarații ale profesorilor diriginți privind corectitudinea mediilor</p> <p>Corectitudinea acordării calificativelor și completarea fișelor de evaluare</p> <p>Rapoarte, procese verbale elaborate la termen</p> <p>Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare</p>
4. CONTROL EVALUARE	<p>Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematiche curente și speciale solicitate de ISJ, MEN, CCD, autorități locale</p> <p>Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență, cărți de muncă</p>	<p>August 2023- personal didactic și didactic auxiliar permanent</p>	<p>Director, Director adj, Secretariat</p> <p>Director, Director adj, Secretariat</p>	<p>Corectitudinea acordării calificativelor și completarea fișelor de evaluare</p> <p>Rapoarte, procese verbale elaborate la termen</p> <p>Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare</p>


COLEGIUL NAȚIONAL „AKA ASLAN”
 Calea Căărășilor nr. 307 A – BRĂILA
 Tel./Fax: 0233/611180
 E-mail : aslaname@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

FUNCTIA	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
5. MOTIVARE	<p>Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind elevii și personalul unității școlare</p> <p>Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentei materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare</p>	<p>Conform termenelor legale</p> <p>permanent</p>	<p>Director, Director adj</p> <p>Director, Director adj., Consiliul de administrație</p>	<p>Registru de arhivare a documentelor</p> <p>Registru de procese verbale ale Consiliului de Administrație</p>
6. IMPLICARE / PARTICIPARE	<p>Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, Consiliul pentru Curriculum, Consiliul de administrație și Consiliul profesoral</p> <p>Organizare de întâlniri periodice ale elevilor cu cadrele didactice, cu conducerea școlii</p> <p>Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă</p>	<p>permanent</p> <p>Oricând este necesar</p> <p>permanent</p>	<p>Consiliul de profesori</p> <p>Director, Director adj.,</p> <p>Director Director adj., Responsabilii comisiei metodice a diriginților</p> <p>Cadrele didactice</p>	<p>Procese verbale de la consiliul profesoral și consiliul de administrație</p> <p>Procese verbale</p> <p>Plan managerial</p>
7. FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ	<p>Formarea continuă prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate</p> <p>Asigurarea consilierii elevilor privind orientarea școlară și profesională</p>	<p>permanent</p>	<p>Responsabilii comisiei de formare continuă</p> <p>Consilier educativ, Diriginți</p>	<p>Cereri de înscriere</p> <p>Adeverințe de participare la stagii de perfecționare</p> <p>Creșterea calității actului didactic prin aplicarea competențelor dobândite</p> <p>Fișe, chestionare</p>



COLEGIUL NAȚIONAL „ANA ASLAN”
Calea Cămărașilor nr. 307 A – BRAILA
Tel./Fax: 0238/611190
E-mail : astenene@yahoo.com

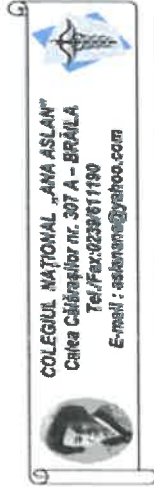


MINISTERUL EDUCAȚIEI

FUNCȚIA	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
	Participarea la programe de (auto)formare continuă în managementul educațional	Program de perfecționare ISJ C.C.D. permanent	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		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
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 fundamentat al planului de școlarizare
	Elaborarea programului de inspecții și interasistențe și valorificarea fișelor de evaluare a activității didactice	Octombrie 2022	Director adj, șefi de comisii metodice	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



COLEGIUL NAȚIONAL „ANA ASLAN”
 Căminul Căminarilor nr. 307 A – BIRĂLĂ
 Tel./Fax: 0238/611180
 E-mail : aslaname@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

FUNȚIA	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
	Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2023-2024	Mai 2023	Director adj., Responsabili comisiilor metodice	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
2. ORGANIZARE	Întocmirea situațiilor cu necesarul de lucrări, de reparații și modernizări în anul școlar 2023-2024	Ianuarie 2023	Director, Contabil șef, Administrator	Constatare în funcție de prioritățile de reparații ale școlii
	Organizarea și stabilirea lucrărilor de reparații, igienizare	Iunie-iulie 2023	Director, Comisia de licitații	Contracte
3. CONDUCERE OPERAȚIONALĂ	Desfășurarea activităților metodice prin organizarea de activități demonstrative în cadrul catedrelor, editarea de materiale metodice și de specialitate	permanent	Responsabili Comisiei metodice	Planurile de activitate ale comisiei metodice, Materiale elaborate de cadrele didactice
	Elaborarea unor programe speciale: de stimulare a elevilor cu performanțe în vederea participării la concursuri școlare	permanent	Toate cadrele didactice perfecționare	Graficul ședințelor de pregătire și materialele realizate pentru pregătirea suplimentară a elevilor,
	Elaborarea planurilor strategice privind măsurile de îmbunătățire a calității	Decembrie 2022	Membrii comisiei de evaluare și asigurare a calității	Planuri anuale operaționale, Raport de autoevaluare instituțională
	Protocoloale și convenții încheiate cu Unitățile sanitare, Poliția, Pompierii, Jandarmeria și alte instituții .	În funcție de acțiuni	Director adj.	Contracte de colaborare cu Unitățile sanitare pentru efectuarea stagiilor de practică Procese verbale încheiate cu partenerii sociali



COLEGIUL NAȚIONAL „ANA ASLAN”
 Cămin Căminilor nr. 307 A – BRĂILA
 Tel./Fax: 0238/511180
 E-mail : aslanare@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

FUNȚIA	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
	Îmbunătățirea fondului de carte al bibliotecii	Periodic	Contabil șef/ C.A. Biblioteca	Registrul de inventariere al cărților
	Continuarea reformei în învățământ	permanent	Director adj. Consiliul profesorilor	Procese verbale de la ședințe
	Organizarea sedințelor lectorate cu elevii, dezbateri pentru prezentarea noii legislații din domeniul învățământului.	Permanent conform graficului MEN	Director adj. Șefii de catedră Diriginții	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară
	Popularizarea rezultatelor obținute de elevi la examene, olimpiade, concursuri și activități extracurriculare	permanent	Director adj.	Insertia profesională, oferta educațională, Articole din ziar, Raportul privind starea calității procesului
	Colaborarea cu partenerii locali	permanent	Director Director adj., Contabil șef	Correspondența cu oficialitățile locale în vederea realizării unui parteneriat eficient
4. CONTROL / EVALUARE	/ Analiza activității desfășurate în școală, pe comisii metodice și în Consiliul de administrație	periodic	Director, Director adj. șefii de comisii metodice	Diagnoza corectă a situației actuale Plan de măsuri eficiente
	Elaborarea listelor cu criterii de evaluare pentru unitățile școlare, cadre didactice și concursuri școlare	Ianuarie 2023	Prof.coordonator comisii de evaluare șefii de comisii	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 administratie	Cereri de înscriere
6. IMPLICARE / PARTICIPARE	/ Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale școlii - deschiderea anului școlar, ziua școlii,	ocazional	Director adj.	Invitații speciale pentru reprezentanții comunității locale



FUNCȚIA	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
	Prezentarea ofertei educaționale	Mai 2023	Director, Director adj. Informatician	Panou publicitar, Pliante ; Flyere
	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	Director, Director adj.	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, Director adj. Contabil șef	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii

Director adjunct,
 Stamate Nicoleta