



Nr. 8025/09.10.2024

Avizat în CP din data de 09.10.2024
Aprobat de Consiliul de Administrație
în data de 09.10.2024

LICEUL TEHNOLOGIC SPECIAL „VASILE PAVELCU”



**PLAN MANAGERIAL
ANUL ȘCOLAR 2024 - 2025**

STR. I.C. BRĂȚIANU , NR. 26 A, IAȘI
TEL./ FAX : 0232. 211532
E-MAIL : vasile.pavelcu@vpavelcu.ro
WEB: www.vpavelcu.ro

Director,
PROF. COCA MARLENA VASILIU

A.DIRECȚIILE DE ACȚIUNE ALE ISJ IAȘI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025:

Pentru Inspectoratul Școlar Județean Iași, prioritățile și direcțiile de dezvoltare pentru anul școlar 2024 – 2025 rezultă din analiza stării învățământului preuniversitar ieșean și din documentele de politică educațională elaborate la nivel național și european:

- I. *Asigurarea și promovarea calității serviciilor educaționale***
- II. *Asigurarea accesului tuturor copiilor/elevilor la serviciile educaționale***
- III. *Susținerea și promovarea performanței în educație***
- IV. *Dezvoltarea autonomiei unităților de învățământ prin responsabilizarea tuturor factorilor educaționali și implicarea acestora în aspectele care țin de viața școlii***
- V. *Formarea și dezvoltarea profesională continuă a personalului din învățământ***
- VI. *Promovarea educației nonformale, oportunitate formativă complementară pentru elevi***
- VII. *Susținerea educației permanente și a educației adulților***
- VIII. *Compatibilizarea sistemului de învățământ românesc cu cel european***

B. DIRECȚIILE DE ACȚIUNE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL SPECIAL ȘI SPECIAL INTEGRAT

- 1. Asigurarea și promovarea serviciilor de sprijin și asistență educațională pentru toate categoriile de copii cu cerințe educaționale speciale din județul Iași**
- 2. Dezvoltarea autonomiei instituțiilor/unităților de învățământ special și special integrat**
- 3. Formarea și dezvoltarea profesională continuă a personalului din învățământul special și special integrat**
- 4. Promovarea educației nonformale și informale și a voluntariatului ca oportunități de dezvoltare a competențelor sociale pentru elevii cu CES**

C. ATRIBUȚII GENERALE

1. Realizează conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație al unității de învățământ, precum și cu alte reglementări legale.
2. Răspunde de întreaga activitate financiar-contabilă a unității în calitatea sa de ordonator de credite și coordonează direct compartimentul financiar-contabil.
3. Realizează activitatea de îndrumare și control asupra activității întregului personal salariat al unității de învățământ.
4. Este președintele consiliului profesoral și al consiliului de administrație, în fața cărora prezintă rapoarte anuale.

D. ATRIBUȚII SPECIFICE:

- a) organizează întreaga activitate educațională instructiv-educativă, terapeutic-recuperatorie și de profesionalizare, inclusiv serviciile de sprijin educațional prin cadre didactice itinerante și de sprijin;
- b) asigură managementul strategic al unității de învățământ, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale, după consultarea partenerilor sociali și a reprezentanților părinților și elevilor;
- c) asigură managementul operațional al unității de învățământ și este direct responsabil de calitatea educației furnizate de unitatea de învățământ;
- d) coordonează elaborarea planului de acțiune al școlii, prin care se stabilește politica educațională a acesteia;
- e) lansează proiecte de parteneriat cu unități de învățământ similare din Uniunea Europeană sau din alte zone;
- f) angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;
- g) aprobă trecerea personalului salariat al unității de învățământ, de la o gradație salarială la alta, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- h) coordonează realizarea planurilor de formare profesională în concordanță cu prevederile Legii nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 53/2003 — și Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și supune aprobării acestora de către consiliul de administrație;
- i) apreciază personalul didactic de predare și de instruire practică, personalul didactic care realizează terapia educațională complexă și integrată, terapiile specifice și serviciile de sprijin educațional la inspecțiile pentru obținerea gradelor didactice;
- j) propune în consiliul de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;
- k) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ;
- l) se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
- m) propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;
- n) coordonează și răspunde de colectarea datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite inspectoratului școlar, și răspunde de introducerea datelor în Sistemul de informații Integrat al învățământului din România (SIIIR);
- o) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, cu personal didactic care realizează terapia educațională complexă și integrată, terapiile specifice și serviciile de sprijin educațional, precum și schema de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație;
- p) asigură aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
- q) controlează, cu sprijinul directorului adjunct, a profesorilor mentori pe specialități calitatea procesului instructiv-educativ, prin verificarea documentelor, prin asistențe la ore astfel încât fiecare cadru didactic să fie asistat cel puțin o dată pe an, asistențe față în față sau online, în funcție de situație;
- r) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;
- s) monitorizează activitatea Comisiei Interne de Evaluare Continuă și activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul unității de învățământ;

Funcția managerială	Acțiuni	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabili	Indicatori de performanță
1. Proiectare și organizare	1.Elaborarea proiectului de încadrare pentru anul școlar 2024 – 2025 și întocmirea documentelor necesare conform prevederilor din Codul Muncii, inclusiv asigurarea școlarizării la domiciliu	Septembrie 2024	Director Director adj Secretariat	Director Secretar șef	Respectarea proiectului planului de școlarizare; respectarea prevederilor Metodologiei de mișcare a personalului didactic și ale Codului muncii completat; Realizarea Fișei de încadrare, a fișelor de post și a fișelor de evaluare
	2.Elaborarea/ revizuirea proiectului de curriculum al școlii privind aplicarea curriculum-ului Național și realizarea propunerilor de CDS/ CDL (învățământul profesional special)	Septembrie – octombrie 2024 Ianuarie 2025	Cadre didactice	Director Director adjunct Comisia pentru curriculum Profesori cultură tehnică	Corelarea obiectivelor stabilite la nivel național și a celui local cu cele specificate în proiectul școlii. Avizarea de către ISJ Iași a CDS –urilor și a CDL-urilor
	3.Elaborarea/ revizuirea proiectului activităților extracurriculare și al concursurilor școlare	Octombrie 2024 Permanent	Cadre didactice Consilierul educativ	Director Director adjunct Consilierul educativ	Corelarea obiectivelor și activităților stabilite la nivel de școală cu cele stabilite la nivel județean și național – numărul de proiecte/nr. de elevi participanți și impactul asupra elevilor
	4.Revizuirea PAS, a Codului de etică și conduită; a Regulamentului de organizare și funcționare și a Regulamentului Intern al Liceului Tehnologic Special „ Vasile Pavelcu” Iași în concordanță cu noua legislație.	Octombrie – Noiembrie 2024	Comisiile de revizuire a PAS, ROF, RI, cod de conduită	Director Director adjunct	Respectarea prevederilor legale de realizare a acestor documente Aprobarea PAS ROF, RI și a Codului de conduită
	5.Elaborarea și operaționalizarea planurilor manageriale la nivelul unității de învățământ	Octombrie 2024 permanent	Cadrele didactice Compartimentele specifice	Director Director adjunct Coordonator CEAC Contabil șef Secretar șef	Planuri manageriale ale directorilor și proceduri specifice de funcționare, elaborate conform legislației în vigoare
	6.Operaționalizarea planului de achiziții pentru anul 2024 , conform legislației în vigoare	Septembrie- decembrie 2024	Administratori patrimoniu Comisie de achiziții	Director Contabil șef Administrator patrimoniu	Îmbunătățirea bazei materiale și finalizarea investițiilor și a lucrărilor de reparații prevăzute conform planului de achiziții, cu respectarea prevederilor legale
	7. Fundamentarea, realizarea și operaționalizarea planului de achiziții pentru anul 2025 , conform legislației în vigoare	Decembrie 2024	Administratori patrimoniu Comisie de achiziții	Director Contabil șef Administrator patrimoniu	Îmbunătățirea bazei materiale conform planului de achiziții cu respectarea prevederilor legale
	8.Procurarea programelor din trunchiul comun aprobate, analiza de nevoi pentru manuale și auxiliare didactice, a resurselor educaționale care să suplinească lipsa manualelor	Anual 01 – 9 septembrie 2024	Cadre didactice /programe de dotare finanțate de ME	Director Bibliotecar Administrator financiar	Existența în școală a programelor, manualelor și materialului didactic necesar. Centralizarea necesarului de manuale/ resurse educaționale
	9.Îmbunătățirea dotărilor spațiilor școlare – adaptarea ușilor de la anumite spații, mentenanța sistemului de supraveghere video/ control acces și a rețelei de internet etc în vederea asigurării funcționării optime	Permanent	Director Director adj. Comisia pentru achiziții publice Serv. contabilitate	Director Administratori patrimoniu	Reamenajarea spațiilor pentru activități out door; Stabilirea traseelor funcționale și reorganizarea spațiilor școlare; Extinderea sistemului de control acces Achiziția de noi echipamente și menținerea ca funcțională a rețelei de internet

Funcția managerială	Acțiuni	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabili	Indicatori de performanță
1. Proiectare și organizare	10.Coordonarea organizării concursurilor de ocupare a posturilor (personal didactic auxiliar și nedidactic) vacante pe parcursul anului	Ori de câte ori este necesar	Director adjunct Secretar șef Administratori patrimoniu	Director Director adjunct Contabil șef	Numărul de posturi vacante ocupate prin concurs la nivelul unității
	11.Realizarea demersurilor necesare pentru obținerea finanțării în vederea construirii de spații noi și colaborarea cu reprezentanții CJ Iași în acest sens.	2024- 2025	Director Director adj. Consiliu de Administrație	Director Director adj.	Colaborarea cu reprezentanții CJ Iași în vederea finalizării licitației și realizarea documentației tehnice în vederea construirii noilor spații
	12.Actualizarea materialelor de promovare a serviciilor școlii (pliante, pagina web, afișe, film de prezentare a școlii etc.).	Ori de câte ori este necesar 10 Noiembrie 2024	Director Director adj. CIEC Prof. Cătălin Vasilache Prof. Andrei Albert Prof.Andrei Mocanu	Director Director adj	Revizuirea pliantelor, a filmului de prezentare etc Materialele de promovare realizate
	13. Asigurarea unui cadru coerent pentru utilizarea tehnologiei și Internetului în desfășurarea activităților de învățare și terapeutic recuperatorii	Permanent	Profesori diriginți Cadre didactice Pedagogi școlari	Director Director adj.	Numărul de preșcolari / elevi care participă la lecții / activități în care se folosesc tehnologiile asistive/ aplicații digitale
	14.Facilitarea participării elevilor din anii terminali la activități pregătitoare de inserție socio – profesională.	Permanent	Profesori diriginți ani terminali Prof. Constantin Romaniuc	Director Director adj.	Numărul de elevi participanți la aceste activități
2. Coordonare și monitorizare	1.Aplicarea documentelor curriculare aprobate (pentru trunchiul comun, disciplinele opționale/CDL-uri).	Permanent	Cadre didactice	Director Director adjunct	Respectarea documentelor curriculare
	2.Monitorizarea desfășurării activităților didactice și terapeutic-recuperatorii	Permanent	Responsabili colective de cadre didactice	Director Director adjunct CEAC Profesori mentori	Program de asistențe la ore Numărul activităților de mentorat realizate de conducerea școlii Prezența elevilor la activități
	3. Monitorizarea numărului de absențe pentru fiecare preșcolar/elev, identificarea cauzelor și efectuarea demersurilor de reducere a absenteismului și a ratei de părăsire timpurie a școlii.:	Permanent	Prof. diriginți Asistent social Pedagogi școlari	Director Director adj.	Listele de prezență fizică Corespondența realizată cu autoritățile locale pentru reducerea absenteismului
	4. Monitorizarea derulării activităților de consiliere și suport pentru elevi și părinții acestora, desfășurate în echipă interdisciplinară.	Permanent	Prof. diriginți Prof psihopedagogi Cabinet medical Pedagogi școlari	Director Director adj.	Cel puțin o activitate de consiliere și suport pe lună pentru fiecare clasă Numărul de activități derulate și numărul de elevi participanți

Funcția managerială	Acțiuni	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabili	Indicatori de performanță
2. Coordonare și monitorizare	5. Monitorizarea permanentă a evoluției copiilor/ elevilor cu CES din școală / școlarizați la domiciliu/ beneficiari ai serviciilor de sprijin educațional (elaborarea Planurilor de servicii psihoeducaționale, elaborarea programelor școlare adaptate, avizarea PIP-urilor etc)	Conform planului de activități al CIEC Permanent	Director adj. Membrii CIEC As. social Prof. de sprijin	Directori Coordonator CIEC	Numărul de copii / elevi evaluați în cadrul CIEC Numărul de elevi școlarizați la domiciliu Numărul de elevi beneficiari ai serviciilor de sprijin educațional Nr de planuri de servicii realizate Nr. de programe de intervenție personalizate
	6. Coordonarea activităților pentru promovarea ofertei educaționale și realizarea Planului de școlarizare pe anul școlar 2025 – 2026(monitorizarea activității de OSP și a activității comisiilor de înscriere la clasa pregătitoare, de înscriere în învățământul preșcolar și a comisiei de înscriere în învățământul profesional etc)	Conform planului de activități al CIEC Permanent	Director adj. Membrii CIEC As. social	Directori Coordonator CIEC	Numărul de participanți la activitățile de promovare a ofertei educaționale; Ocuparea locurilor la grupele/ clasele de debut. Realizarea Proiectului Planului de școlarizare
	7. Coordonarea activităților specifice din cadrul diferitelor etape din cadrul mișcării / mobilității personalului didactic	Conform calendarului	Director adjunct, Comisia de mobilitate	Directori	Parcurgerea tuturor etapelor din mișcare și respectarea criteriilor generale și specifice de ocupare a posturilor
	8. Monitorizarea elevilor școlii care sunt beneficiari ai programelor de protecție socială ale ME (burse sociale, tehnologice, rechizite, tichete etc)	Octombrie 2024 Permanent Lunar	Profesori diriginți Asistent social Comisiile pe probleme	Director Director adjunct Contabil șef	Numărul de elevi beneficiari ai programelor sociale
	9. Monitorizarea diversificării CDȘ ului și adecvării acestuia la particularitățile populației școlare și stimularea participării copiilor / elevilor la activitățile extrașcolare.	Martie Ianuarie 2024	Director Director adj. Comisia pentru curriculum	Director Director adj. Responsabil Comisia pentru curriculum	Avizarea de către ISJ a programelor școlare pentru disciplinele opționale Gradul de adecvare a CDȘ-ului și a programelor școlare la particularitățile populației școlare
	10. Monitorizarea asigurării serviciilor de intervenție timpurie – nivel antepreșcolar	Permanent	Director Echipa de la Centrul de Sprijin în Intervenție Timpurie	Director	Numărul de copii beneficiari ai serviciilor Centrului de Sprijin în Intervenție Timpurie
	11. Completarea bazelor de date - SIIR	Permanent	Director Comisia SIIR	Director	Completarea la zi a SIIR
	12. Monitorizarea și sprijinirea activității CEAC (plan operațional, aplicarea măsurilor de eficientizare a activităților etc).	Permanent	Director Director adj. CEAC	Director	Creșterea eficienței activităților ca urmare a măsurilor propuse de CEAC Completarea paginii școlii pe platforma ARACIP
	13. Monitorizarea realizării sarcinilor cuprinse în fișele de post pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic .	Permanent	Director Director adj. Consiliul de administrație Administratori patrimoniu	Director Director adj. Consiliul de administrație	Respectarea termenelor în realizarea rapoartelor cerute
	14. Monitorizarea programelor de pregătire a elevilor pentru participarea la concursuri școlare (CNEDA) și pentru examenele naționale (competențe profesionale / bacalaureat)	Permanent	Director Director adj.	Director Director adj. Cadrele didactice de la disciplinele de examen	Numărul de elevi participanți la concursuri și examene naționale/ rezultatele obținute

Funcția managerială	Acțiuni	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabili	Indicatori de performanță
2. Coordonare și monitorizare	15.Monitorizarea utilizării dotărilor unității școlare, a tablelor SMART și echipamentelor IT în activitatea curentă.	Permanent	Director Director adj. Cadre didactice	Director Director adj.	Desfășurarea activităților utilizând tehnologiile digitale Numărul de activități realizate utilizând tehnologiile asistive Gradul de utilizare curentă a dotărilor obținute în activitățile didactice și de profesionalizare
	16.Coordonarea activităților de scriere de aplicații pentru proiectele ERASMUS + și monitorizarea derulării celor în care sunt implicați elevii și cadrele didactice ale școlii	Permanent	Director Director adj. Responsabil cooperare europeană	Director Director adj.	Numărul de aplicații scrise; Numărul de cadre didactice și elevi participanți la activitățile din proiectele ERASMUS + aflate în derulare
	17.Coordonarea activităților de organizare/ pregătire a ed. a XIV a Festivalului Național de teatru de păpuși și pantomimă "PRICHINDEII VESELI"	Octombrie 2024 – martie 2025	Director Director adj. Prof. Rusu Demmys Echipa de implementare	Director Director adj. Parteneri	Includerea proiectului în CAEN Numărul de elevi înscriși; Numărul de școli, cadre didactice și elevi participanți la activitățile din proiect Rezultatele obținute la Festival de elevii școlii
	18.Coordonarea activităților de mentorat didactic – pentru cadrele didactice debutante / studenții facultăților de profil – Psihologie, PPS, Kinetoterapie etc	Octombrie 2024 – iunie 2025	Director Director adj. Profesorii mentori	Director Director adj.	Numărul de activități de mentorat realizate; Numărul de studenți participanți la activități
3. Control și evaluare	1.Verificarea modului de completare a actelor de studii, a foilor matricole, a cataloagelor școlare	Lunar semestrial	Secretariat	Director Director adj	Documente școlare verificate
	2.Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, CJ și ME (inclusiv raportările privind testarea elevilor / personalului)	Când este cazul	Responsabili comisii pe problem/ colective profesori	Director adjunct Responsabili colective cadre didactice	Raportări și rapoarte întocmite
	3.Întocmirea documentelor legale privind curriculum național	Conform Regulamentului și a legislației	Cadre didactice Membrii comisiei curriculum	Director adjunct Responsabil comisiei curriculum	Planificări calendaristice Proiecte didactice
	4.Evaluarea activităților organizate în vederea reducerii fenomenului de absenteism și / sau abandon școlar (monitorizarea absențelor, relația cu familia și reprezentanții comunității locale, includerea copiilor / elevilor în programe de consiliere etc)	Permanent	Profesorii diriginți Profesori educatori Pedagogi Asist soc	Director, Director adjunct	Scăderea numărului de copii cu risc de abandon Scăderea numărului de absențe / elev Scăderea frecvenței comportamentelor deviate Numărul activităților realizate în colaborare cu familia Numărul de cazuri discutate/ analizate și rezolvate de comisia de cercetare disciplinară
	5.Evaluarea ofertei educaționale și a performanțelor educaționale pe baza indicatorilor de performanță stabiliți în urma diferitelor forme de inspecție	Conform planurilor de activitate	Cadre didactice	Director, director adjunct	Rapoarte periodice
	6.Evaluarea personalului didactic , didactic auxiliar și nedidactic	Septembrie 2024 Ianuarie 2025	Director Director adj. Profesori mentori Administratori patrimoniu	Consiliul de administrație Director Director adj.	Numărul calificativelor de Foarte Bine obținute. Numărul sancțiunilor acordate prin Consiliu de Administrație

Funcția managerială	Acțiuni	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabili	Indicatori de performanță
3. Control și evaluare	7.Arhivarea și păstrarea documentelor școlare oficiale	Permanent Decembrie 2024 August 2025	Secretariat	Director secretar	Rapoarte conform prevederilor legale
4. Comunicare și motivare	1.Instruirea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic privitor la respectarea normelor prevăzute în legislație / procedurile specifice și privind completarea documentelor școlare	Anual Ori de câte ori este necesar	Cadre didactice Personal didactic auxiliar Personal nedidactic	Director Director adj	Procese verbale Proceduri specifice
	2.Instruirea personalului didactic investit cu responsabilități privitor la realizarea proiectării demersurilor manageriale	Anual Septembrie 2024	Cadre didactice	Director Director adj	Procese verbale Afișarea pe site a documentelor
	3.Consultanță pentru întocmirea documentelor manageriale și a operaționalizării acestora	Periodic Septembrie – octombrie 2024	Cadre didactice Părinți Membri ai comunității	Director adjunct Responsabili colective de cadre didactice Responsabili compartimente	Respectarea procedurilor de către personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic
	4.Încurajarea susținerii / participării cadrelor didactice la diferite tipuri activități informative, demonstrative cu elevi cu diferite tipuri de dizabilități (de auz, surdocecitate/ DSM, dizabilități severe / asociate);	Permanent	Director adjunct Responsabili colective de cadre didactice Responsabilii Com. de curriculum și de formare	Director Director adjunct	Numărul de activități demonstrative susținute și numărul de cadre didactice participante
	5.Facilitarea utilizării parteneriatului didactic și a lucrului în echipă pentru derularea programelor de intervenție personalizată și integrarea eficientă a elevilor în colectivul școlar, adaptarea demersului educațional la nevoile individuale ale elevilor - diversificarea practicilor didactice și a terapiilor recuperatorii.	Permanent	Director Director adj. Responsabili colective de cadre didactice Diriginți Cadre didactice	Director Director adjunct Profesori mentori	Realizarea activităților de demonstrative la fiecare comisie din învățământul preșcolar, primar , gimnazial, profesional și liceal Implementarea PIP la nivelul laselor
	6.Facilitarea participării cadrelor didactice la schimburi de experiență naționale/ internaționale cu alte școli obișnuite/ speciale și cu ONG-uri care oferă servicii complementare;	Conform calendarelor proiectelor de parteneriat	Director Director adj. Responsabilul cu cooperarea europeană Cadre didactice	Director Director adjunct	Numărul de proiecte implementate Numărul de participanți, profesori și elevi, la schimburi de experiență realizate Numărul de schimburi de experiență realizate Număr de elevi participanți
	7.Asigurarea accesului la cursuri de formare a cadrelor didactice/ a personalului școlii în domeniul digitalizării, a managementului educațional sau în specialitate.	Conform graficului de perfecționare	Director Director adj. Responsabil cu formarea și dezvoltarea în carieră	Director	Numărul de cadre didactice și membri ai personalului participante la cursuri de formare
	8.Sprijinirea cadrelor didactice în parcurgerea etapelor specifice obținerii gradelor didactice	Permanent	Director Director adj. Responsabil cu formarea și dezvoltarea în carieră	Director Director adjunct Profesori mentori	Numărul de cadre didactice mentorate Numărul de cadre didactice care susțin inspecții în vederea obținerii gradelor didactice

Funcția managerială	Acțiuni	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabili	Indicatori de performanță
4. Comunicare și motivare	9. Asigurarea caracterului stimulat și fundamentarea dezvoltărilor locale de curriculum pe experiența elevilor și pe specificul comunitar.	Anual	Cadre didactice Părinți Elevi	Director Director adjunct CEAC Comisia de curriculum	Rapoarte periodice CDS-uri și CDL –uri noi propuse
	10. Evidențierea personalului unității care a înregistrat performanțe/rezultate deosebite;	Periodic	Responsabili colective didactice Responsabili compartimente	Director Director adjunct Membrii CA	Numărul de activități și numărul de angajați evidențiați
	11. Facilitarea implementării proiectelor aprobate: -proiectele europene ERASMUS + (DYC, GREENGUARDENS, Acreditare Educație școlară, Acreditare Formare Profesională; -proiecte naționale; -proiecte de promovare a terapiilor alternative pentru elevii cu dizabilități; -proiectele SNAC; -proiectele de educație parentală etc	Permanent Conform graficelor de derulare a proiectelor	Echipe de implementare Responsabili cu proiectele europene Consilierul educativ Cadre didactice Părinți Elevi	Director Director adjunct Membrii CA Responsabili cu proiectele europene Consilierul educativ	Numărul de proiecte derulate Numărul de activități Numărul de participanți și beneficiari
	12. Constituirea grupului de lucru pentru organizarea a Festivalului Național "PRICHINDEII VESELI".	Decembrie 2024	Director Director adj Cadre didactice	Director Membri CA	Programul activităților ce vor fi organizate, rezultate obținute și fondurile adunate în acest scop

NOTĂ : Planul managerial va fi completat cu graficele specifice diferitelor activități prevăzute în plan și alte planuri de acțiune pe probleme identificate pe parcursul anului școlar.

Director,
PROF. COCA MARLENA VASILIU

