LICEUL TEHNOLOGIC "ŞTEFAN CEL MARE" CAJVANA

P L A N D E A C Ţ I U N E
A L Ş C O L I I

2019 - 2025

Aprobat,
Consiliul de Administraţie
4.12.2019
PREŞEDINTE,
Prof. Robu Nicolae

Avizat,
Consiliul Profesoral
4.12.2019

CUPRINS

1. **CONTEXTUL**
- 1.1. Formularea viziunii şi a misiunii unităţii şcolare
- 1.2. Profilul prezent al şcolii:
  - 1.2.1. Aspecte generale
  - 1.2.2. Cadrul geografic
  - 1.2.3. Cadrul cultural
  - 1.2.4. Particularităţi
  - 1.2.5. Scurt istoric
  - 1.2.6. Oferta educaţională
  - 1.2.7. Programe de colaborare
- 1.3. Analiza rezultatelor anului şcolar anterior
  - 1.3.1. Performanţa şcolară
  - 1.3.2. Formarea continuă a personalului
  - 1.3.3. Rezultate la olimpiade şi concursuri
- 1.4. Priorităţi, obiective şi ţinte regionale şi locale

2. ANALIZA MEDIULUI EXTERN
- 2.1. Aspecte demografice
- 2.2. Piaţa muncii
  - 2.2.1. Structura şomajului
- 2.3. Implicaţiile pentru IPT
- 2.4. Parteneri actuali şi potenţiali
- 2.5. Activitatea economică
- 2.6. Populaţia şcolară

3. ANALIZA MEDIULUI INTERN
- 3.1. Predare – învăţare
  - 3.1.1. Rezultatele elevilor
- 3.2. Materiale şi resurse didactice
- 3.3. Consiliere şi orientare şcolară / în carieră
- 3.4. Calificări şi curriculum
- 3.5. Resurse fizice şi umane
- 3.6. Parteneriate şi colaborări
- 3.7. Asigurarea calităţii în sistemul TVET
- 3.8. Managementul unităţii şcolare

4. ANALIZA SWOT – REZUMAT

Puncte tari
Puncte slabe
Oportunităţi
Constrângeri

5. ASPECTELE CARE NECESITĂ DEZVOLTARE

6. PLANUL OPERAŢIONAL

6.1. Priorităţi, obiective, ţinte, termene, costuri, surse de finanţare
6.2. Tranziţia şcoală – loc de muncă
6.3. Planul de şcolarizare pentru anul şcolar 2019 - 2020
6.4. Planul de şcolarizare pentru anul şcolar următor (2020 - 2021). Propuneri.
6.5. Planul de parteneriat. Reţele şcolare
6.6. Planul de dezvoltare profesională a personalului
6.7. Finanţarea planului

7. CONSULTARE, MONITORIZARE, EVALUARE

7.1. Organizarea procesului de consultare pentru elaborarea PAS
7.2. Organizarea activităţilor de monitorizare, evaluare şi actualizare a PAS

8. ANEXE

1. CONTEXTUL

1.1. FORMULAREA VIZIUNII ŞI A MISIUNII UNITĂŢII ŞCOLARE

Liceul Tehnologic "Ştefan cel Mare" Cajvana este o unitate şcolară cu disponibilităţi pentru schimbare şi înnoire, dispunând de susţinere teoretică şi practică precum şi de resursele necesare ce pot fi îmbunătăţite pentru a face reformă în toate domeniile de activitate.

Prin realizarea propriilor experienţe profesionale în colaborare şi parteneriat cu toţi factorii implicaţi în educaţiei şi formare profesională, şcoala va urmării formarea unui absolvent autonom, responsabil, competent profesional, care să corespundă standardelor de valori ale cetăţeanului european.

Liceul Tehnologic "Ştefan cel Mare" Cajvana oferă tinerilor servicii educaţionale bazate pe responsabilitate, performanţă, egalitatea şanselor la un înalt standard de calitate, în contextul naţional şi european, pentru dezvoltarea relaţiilor umane şi formarea competenţelor profesionale care să corespundă unei societăţi democratice bazate pe cunoaştere.

Misiunea şcolii noastre este acea de a realiza formarea iniţială şi continuă a tinerilor pentru satisfacerea nevoilor judeţului cu cadre de pregătire medie, cât şi pregătirea elevilor pentru accesul în învăţământul superior în diferite domenii. La nivelul comunităţii misiunea şcolii se extinde în organizarea formării continue pentru diferite specializări şi reconversie profesională în domeniile în care şcoala poate asigura pregătirea profesională necesară (tehnician mecanic pentru întreţinere şi reparaţii, mecanic auto, confecționer produse textile, zidar, pietrar tencuitor).

Deşi regiunea are un profil prioritar agricol (peste 31,2 % din populaţie activă fiind ocupată în agricultură), aderarea la UE a presupus restructurarea acestei forţe de muncă. Din acest motiv ne propunem să educăm forţa de muncă capabilă să prelucreze în condiţii tehnice şi ştiinţifice resursele naturale ale zonei precum şi să valorifice la maxim potenţialul industriei textile şi a celorlalte ramuri industriale, în vederea obţinerii unor rezultate performante. Prin domeniul prioritar tehnic pe care şcoala şi-l propune să-l dezvolte, domeniul susţinut de analiza de mediu urmăreşte cuprinderea în rândurile şcolii a absolvenţilor de gimnaziu din oraşul Cajvana şi localităţile învecinate.

Considerăm ca importantă şi dezvoltarea filierei teoretice ea fiind cea care asigură o pregătire strict necesară continuării studiilor în instituţiile de învăţământ superior.

De aceea în planul de şcolarizare găsim specializări ca:

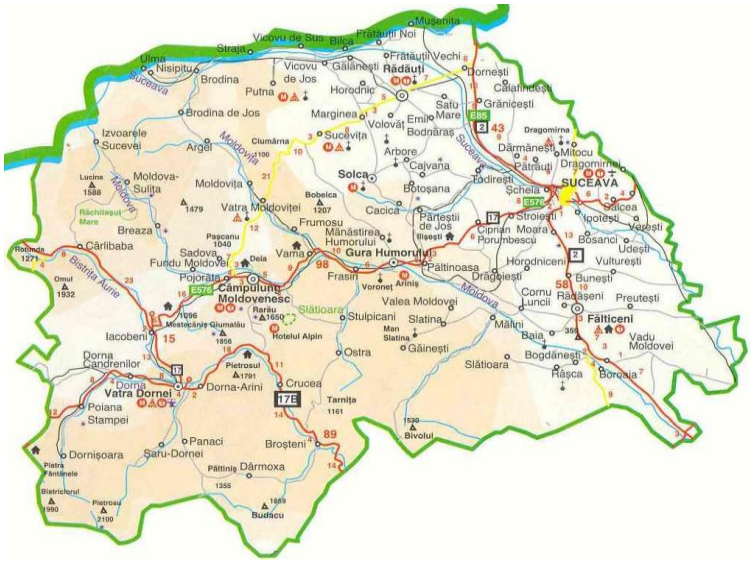
- Matematică – informatică
- Ştiinţe sociale
- Tehnician coordonator activităţi comerciale
- Tehnician electromecanic auto
- Tehnician mecanic pentru întreţinere şi reparaţii;
- Învățământ profesional:
    - mecanic auto
    - zidar-pietrar-tencuitor
    - confecţioner produse textile;

Pentru realizarea misiunii şcolii, şcoala se bucură de sprijin din partea autorităţii locale şi judeţene privind facilitarea investiţiilor şi menţinerea în condiţii calitative a capacităţii de şcolarizare a învăţământului tehnic.

Dispunem de spaţii de învăţământ, de laboratoare, de cabinete dotate, avem un corp profesional bine pregătit, cu o înaltă ţinută profesională. Putem face faţă oricăror solicitări. Avem încredere în materialul uman care ne vine din zonă. Dispunem de multiple posibilităţi de învăţământ primar, gimnazial, liceal, profesional, tehnologic, postliceal. Şcoala are o misiune socială clară, responsabilă la nivel comunitar bazată pe parteneriate sociale active, de durată.

1.2. PROFILUL PREZENT AL ŞCOLII

1.2.1. Aspecte generale



JUDEŢUL SUCEAVA

Cajvana este o localitate din judeţul Suceava, sau Bucovina, cum mai este denumit acest minunat ţinut, cunoscut atât pentru frumuseţile oferite de cadrul natural, cât, mai ales, pentru valoroasele monumente istorice şi de artă, mărturii ale existenţei unei bogate vieţi spirituale şi materiale din cele mai vechi timpuri.

Pe plan istoric, Bucovina sau „Ţara de sus" reprezintă prin Baia, Siret şi Suceava, centrul formării şi existenţei organizării statale a Moldovei.

Conform Legii nr. 83 din 7.04.2004, publicată în Monitorul Oficial al României, localitatea Cajvana a fost declarată oraş şi stabileşte ca sat ce aparţine oraşului satul Codru.

Aşadar, Cajvana a fost declarată oraş în anul 2004, odată cu alte şapte structuri, foste rurale: Broşteni, Dolhasca, Frasin, Liteni, Milişăuţi, Salcea şi Vicovu de Sus.

Oraşul Cajvana este situat în centrul judeţului Suceava, la 36 km nord-vest de municipiul cu acelaşi nume, reşedinţă de judeţ, la 35 km nord-est de oraşul Gura-Humorului , la 30 km de municipiul Rădăuţi, la 12 km sud-vest de oraşul Solca.

Teritoriul oraşului Cajvana face parte din extremitatea nord-vestică a Podişului Suceava.

Oraşul Cajvana se învecinează în sud-est cu comuna Todireşti. La sud se află comunele Comăneşti şi Botoşana. În partea de nord, se învecinează cu oraşul Milişăuţi şi comuna Iacobeşti, iar în nord-vest cu comuna Arbore.

Drumul judeţean nr. 178 D parcurge ruta Suceava – Todireşti – Cajvana – Arbore şi apoi spre Solca sau Rădăuţi, astfel încât este o bună legătură rutieră a oraşului Cajvana cu principalele oraşe ale judeţului. Acest drum judeţean 178 D fiind asfaltat în ultimii ani, scurtează şi mai mult distanţele.

Prin apropierea hotarului sudic şi din sud-est cu Comăneşti şi Todireşti, la aproximativ 800 m -1 km trece linia de cale ferată secundară Suceava – Cacica – Păltinoasa – Gura Humorului, care are staţie atât în Soloneţ, cât şi în Comăneşti, astfel că şi legătura cu trenul este accesibilă locuitorilor.

În componenţa structurii urbane intră oraşul propriu-zis, Cajvana, cu un număr de 9882 locuitori, din care aproximativ 2500 plecaţi în străinătate, un număr de 2126 clădiri, 2174 locuinţe şi 1815 gospodării şi cătunul Codru, situat în partea de nord a oraşului, la 4 km. de acesta, cu un număr de 34 de gospodării şi 137 de locuitori.

Suprafaţa totală a oraşului Cajvana este de 2483 hectare. Vatra actuală a oraşului Cajvana măsoară 752 hectare, aici existând 7 localuri de şcoli, 2 grădiniţe, 2 biserici ortodoxe, 2 localuri ale cultului penticostal, un dispensar uman şi altul

veterinar, 3 farmacii, un local al primăriei,un imobil servicii publice, un cămin cultural, un post de poliţie, un stadion, o sala de sport.

1.2.2. Cadrul geografic

Teritoriul Cajvanei face parte din extremitatea nord-vestică a Podişului Sucevei, subunitatea geomorfologică fiind Piemontul colinar Marginea - Ciungi (N. Popp, 1973).

Acest piemont se întinde la poalele obcinilor, spre est, până în albia majoră a Sucevei, având dezvoltarea maximă între Suceviţa şi Moldova. Este partea de podiş cea mai fragmentată şi erodată ca urmare a apropierii de munte şi a adâncirii reţelei hidrografice, provocată de mişcările verticale compensatorii din pleistocen. Văile Solca şi Soloneţ curg pe panta piemontului spre râul Suceava, formând la ieşirea din munte câte un con de dejecţie.

Piemontul Marginea - Ciungi nu reprezintă altceva decât mulajul fosilizat al piemontului iniţial sarmato-pliocen din care eroziunea mai nouă a îndepărtat mult, fără a-i altera trăsăturile caracteristice de piemont, moştenite de la relieful antecuaternar (panta vest-est), reţeaua de văi perpendiculare pe obcine, despletirea reţelei hidrografice şi înfiltrarea apelor în subsolul piemontan (N. Popp, 1973).

V. Băcăuanu şi colaboratorii (1980) constată prezenţa unui Podiş piemontan între valea Sucevei şi cea a Moldovei, unde s-a dezvoltat „Piemontul Obcinei Mari” (C. Martiniuc, 1966) sau „Piemontul colinar Marginea - Ciungi” (N. Popp, C. Martiniuc, 1971).

Între văile Solca şi Soloneţ, arealul pietrişurilor se restrânge la câteva porţiuni dispersate, cu excepţia dealurilor din jurul Pârteştilor, unde se presupune că au existat acumulări mai bogate, datorate unui paleo-Soloneţ cu bazin hidrografic mai dezvoltat decât cel actual.

Piemontul colinar Marginea - Ciungi are mare dezvoltare între Moldova şi Suceviţa. Numele s-a dat după dealul Ciungi, o deltă sarmatică, de la est la Păltinoasa, înalt de 688m, cotă maximă a piemontului şi după localitatea Marginea, de pe valea Suceviţei, unde apare o altă deltă (N. Popp, C. Martiniuc, 1971).

În Geografia României, vol. IV (1992) se constată că între văile Moldovei şi Sucevei, pe aliniamentul Păltinoasa – Cacica – Solca – Voievodeasa – Straja, în lungul linie pericarpatice, vin în contact două unităţi total diferite. Obcinele Bucovinei şi Podişul Sucevei, iar la acest contact a luat naştere podişul piemontan,

lat de 8-10 km, cu caracteristici biopedoclimatice proprii Podişului Sucevei peste care se suprapun şi elemente de natură.

Formele de relief din cadrul oraşului Cajvana ating înălţimea de 458 m în Dealul Beldeanu, 462 m în Dealul Comăneşti, 434 m în Dealul Stănişte, 464 m în Dealul Cajvanei, 469 m în Dealul Dumbravă, 469 m în Dealul Junincă, 480 m în Dealul Bobeică şi 444 m în Dealul Borodea.

Cea mai joasă înălţime este de 320 m, în valea pârâului Solca.

Relieful Cajvanei este destul de accidentat. Singurele zone cu platouri înclinate sunt situate în Dealul Crucii şi Dumbravă. Aici sunt condiţii prielnice agriculturii.

Versanţii ce însoţesc tipurile de văi au diverse expoziţii, pante şi lungimi. Versantul din partea dreaptă a pârâului Solca, numit şi versantul Codru are expoziţie nordică, pante cuprinse între 8-25% şi este afectat de alunecări.

În anii cu precipitaţii bogate, se produc alunecări de teren pe versanţii de pe dreapta pârâului Cajvana şi ai afluenţilor pârâului Ruscanu.

Văile pâraielor Răstoacei şi Cajvanei sunt înguste şi au expunere sudică. Valea pârâului Crivăţ are o dezvoltare şi mai mare şi deschidere nordică.

O dezvoltare mai apreciabilă o are valea râului Solca, drenând partea nordică a teritoriului Cajvanei.

I. Popescu Argeşel (1972) se ocupă cu unele aspecte geomorfologice din partea centrală a Podişului Sucevei.

Acest geograf constată existenţa unor tipice cueste pe dreapta văilor Solca şi Soloneţ, dar şi depresiuni subsecvente în lungul văii Soloneţului.

Un rol activ în dinamica reliefului revine proceselor geomorfologice de versant, mai ales eroziunii torenţiale care a reuşit să sculpteze hogaşe (în blatul Comăneşti), completate de forme datorate deplasărilor de teren.

Teritoriul localităţii Cajvana, având văi mai tinere, nu are terase foarte bine dezvoltate.

În lungul pârâului Cajvana s-au dezvoltat luncile, care sunt expuse inundaţiilor.

Atât terasele cât şi luncile cuprind bogate resurse de ape subterane de bună calitate.

Relieful, factorul cu rol polarizator şi de suport pentru celelalte componente ale peisajului, a influenţat puternic modul de distribuire a reţelei de aşezări şi a legăturilor dintre acestea (Geografia României, vol. IV, 1992).

Teritoriul localităţii Cajvana a oferit dintotdeauna posibilităţi geografice, care au atras elementul uman. Relieful de dealuri, cu altitudini nu prea mari,

„câmpurile” prielnice pentru cultivarea plantelor şi creşterea animalelor, resursele bogate de apă au constituit factorii ce au asigurat permanenţa aşezărilor omeneşti.

Terenuri cu bune condiţii pentru practicarea agriculturii sunt pe Câmp, Rostuşa, Dumbravă, etc.

Teritoriul, în ansamblu, oferă condiţii prielnice care au favorizat locuirea sa încă din preistorie, aşa cum o dovedesc urmele de cultură materială descoperite, evoluţia vetrelor de locuit, precum şi densitatea mare a toponimelor (Gh. Pâţu, 1997).

1.2.3. Cadrul cultural

În contextul cultural al judeţului Suceava, oraşul Cajvana se poate mândri cu o serie de personalităţi, printre care:

- ✔ **Toader Jucan – fost Rector al Universităţii „Al. I. Cuza” - Iaşi**;
- ✔ **Luca Pîţu – scriitor contemporan.**
- ✔ **Alexandru Tofan – cancelar Universitatea „Al. I. Cuza” Iaşi**
- ✔ **Gheorghe Solcan – prodecan al Universităţii „Ion Ionescu de la Brad” Iaşi**
- ✔ **Gavril Mîrza – fost preşedinte al consiliului judeţean Suceava, fost senator şi deputat**
- ✔ **Ştirbu Gavril – cadru militar, locotenent-colonel;**
- ✔ **Cîrcu Gherasim – cadru militar, locotenent-colonel;**

1.2.4. Particularităţi

- completează, în mod fericit si singular, paleta de unităţi şcolare a judeţului Suceava, prin :
- unicitatea unor meserii, la nivel local, în care se asigura instruirea elevilor;
- combinarea funcţionalităţii unor filiere de instruire diferite;
- diversitatea si complexitatea ofertei de şcolarizare;
- se mândreşte cu promoţii ale sale, cu absolvenţi ai studiilor liceale, profesionale, complementare, postliceale şi universitare. Printre aceştia se număra profesori universitari, inspectori în organisme administrative, de control sau de protecţie a muncii si a mediului, cadre de conducere a unor unităţi economice, ingineri, economişti, jurişti, profesori, medici, ofiţeri, subofiţeri si maiştri militari, tehnicieni, maiştri, muncitori s.a.;

- oferă elevilor săi :
    - şcoală de şoferi categoria B, C şi E
    - cursuri iniţiere utilizare PC;
    - educaţie pentru viaţă şi familie;
    - practică la agenţi economici;
    - activităţi educative şi recreative;
    - participarea la programe europene.
- beneficiază de o încadrare cu un corp profesoral competent, o baza materiala corespunzătoare si de asistenta si finanţare din partea Comunităţii Europene (Erasmus) pentru derularea unor proiecte care asigura formarea iniţiala, continua si completarea dotărilor existente în conformitate cu standardele acesteia;
- răspunde cerinţelor actuale ale învăţământului românesc;
- satisface nevoile elevilor, părinţilor si comunităţii locale;
- îşi propune sa devina un centru modern, la nivelul exigentelor europene, pentru formarea iniţială si continuă

1.2.5. Scurt istoric

Învăţământul din Cajvana este un învăţământ ce îşi are sorgintea în setea de cunoaştere a oamenilor acestei comunităţi, sete care nu se poate astâmpăra niciodată. În anul 1830 un tânăr pe nume Vasile Miţanu din Cajvana îşi astâmpăra această sete "*pe cheltuiala părinţilor*" la Şcoala de cântăreţi a lui Melchisedec Lemeni de pe lângă biserica vechii Mitropolii a Moldovei din Suceava. Şcoala satului, nedorită de preoţi şi la început, nici de toţi sătenii probabil, din moment ce spuneau "nu ne mai trebuie încă un păduce–n cojoc" apare destul de târziu, în 1899, faţă de localităţile din jur. Principalele repere istorice sunt:

- 1899, apare în sat primul învăţător-Mihai Bumbu, care va fi şi director.Se deschide prima şcoală, banii necesari fiind ai locuitorilor şi Fondului Religios Ortodox din Bucovina. Cetăţenii contribuie cu 6000 de florini. Directorul va rămâne la post până la pensie.
- 1902 – şcoala îl primeşte şi pe cel de-al doilea învăţător, Filimon Rusu, cel care în anul următor va înfiinţa cabinetul de lectură "Tudor Vladimirescu" şi care va rămâne până în 1918 în Cajvana.
- 1923 – 1924 ia fiinţă ciclu gimnazial; numărul învăţătorilor crescând an de an, ca şi numărul elevilor.

- 1946 – 1947 se dă în folosinţă un nou local numit “*Cabinet*” cu 2 săli de clasă şi locuinţă pentru director;
- 1954 – 1955 se reînfiinţează ciclu gimnazial desfiinţat odată cu reforma învăţământului din 1948;
- 1959 – se dă în folosinţă actualul local al Şcolii de Centru;
- 1971 – 1972 se dă în folosinţă al III-lea local de şcoală cu 11 săli de clasă şi una de grădiniţă;
- 1975 – 1976 se dă în folosinţă al IV-lea local de şcoală cu 4 săli de clasă;
- 2001 – 2002 se dă în folosinţă al V-lea local de şcoală cu 4 săli de clasă şi 4 ateliere pentru Şcoala de Ucenici şi profesională;
- 2003 – 2004 Şcoala Profesională şi de Ucenici dispare şi se înfiinţează Şcoala de Arte şi Meserii. Prin înfiinţarea unei clase de liceu cu profil matematică – informatică, unitatea noastră şcolară devine Grup Şcolar.
- 2009-2010 – liceu tehnologic.
- 2017 - liceului devine Liceul Tehnologic "Ştefan cel Mare" Cajvana

Şcoala are un colectiv didactic foarte mare, care numără 25 de învăţătoare, 53 profesori la învăţământul gimnazial şi liceal, 18 profesori ingineri şi maiştri instructori la Şcoala Profesională, în total 96 cadre didactice.

Liceul Tehnologic Ştefan cel Mare din Cajvana avea în grijă sa la începutul anului şcolar 2018-2019, 1622 de elevi.

Decenii în şir a fost o instituţie şcolară rurală foarte modestă, asociată în perioada 1962 – 1975 cu sintagma “insula Cajvana”. În perioada 1970 – 1980 s-a format o echipă şcolară tânără (la acea vreme), care a atras copiii la cursuri şi la obţinerea de performanţe şcolare. În afirmarea şcolii, merite incontestabile au avut unii fii ai satului ca Toader Jucan şi Gavril Mîrza, cadre didactice ca Nuţu Emilian, Dranca Nicolae, Grigorean Arcadie, Popovici Constantin şi Aurica, Pîţu Gheorghe sau directorii Romanovschi Trifon, Vuierich Constantin, Tomescu Floarea, Popovici Gheorghe, Boldişor Gheorghe, Ciobanu Mihai.

După 1990, Şcoala cu clasele I – VIII Cajvana îşi caută noi coordonate, dorind a urca noi trepte. Beneficiind de un număr foarte mare de copiii, tineri şi maturi visam să devenim Grup Şcolar şi în acel an , după înfiinţarea Şcolii de Arte şi Meserii şi a clasei de liceu, visul a devenit realitate. Deoarece numărul elevilor a fost mereu în creştere, unitatea noastră şcolară a beneficiat de o infuzie permanentă de cadre didactice tinere, astfel că la elanul tinereţii a stat întotdeauna alături experienţa, cumpătarea, grija lucrului bine făcut a celor maturi.

Existând premise pentru un învăţământ de calitate, elevii noştri au înregistrat succese frumoase la examenele de capacitate şi de admitere, ori la concursurile şcolare, rezultate care onorează colectivul nostru didactic. Absolvenţii unităţii noastre şcolare ne-au făcut cinste în licee, facultăţi şi apoi în viaţă, mândrindu-ne cu numeroşi ingineri, profesori, ofiţeri, medici, unii dintre ei mari personalităţi ale vieţii ştiinţifice şi culturale româneşti, ori întreprinzători iscusiţi aflaţi pe diferite meridiane ale continentului.

Liceul Tehnologic "Ştefan cel Mare" Cajvana este în prezent o mare şcoală din mediul urban din judeţul Suceava, în care se desfăşoarămai multe forme ale învăţământului preuniversitar românesc, inclusiv cel liceal şi postliceal şi care încearcă să-şi fac locul ei alături de unităţile şcolare de prestigiu din Bucovina. Există deja o tradiţie pe care o urmează elevii şi cadrele didactice ale Cajvanei, tradiţie care a izvorât din importanţa educaţiei pentru prezentul şi viitorul copiilor noştri.

1.2.6. Oferta educaţională

După 1990, la LICEUL TEHNOLOGIC "ŞTEFAN CEL MARE" CAJVANA au fost şcolarizaţi elevi pentru formele de învăţământ :

1. primar;
2. gimnazial
3. liceal – tehnic, real și uman;
4. profesional – domeniile: mecanic, industrie textilă și construcții;
5. postliceal – tehnician activități comerciale, electromecanic auto

S-a acumulat, astfel, o bogată experienţă didactică, s-au format cadre calificate, dedicate profesiei, au sporit si s-au diversificat baza materiala a şcolii si posibilităţile ei de pregătire teoretică si practică în meserie, adaptându-se permanent paleta meseriilor si specializărilor incluse în oferta educaţionala la cerinţele de instruire si formare ale absolvenţilor.

În conformitate cu specificările din PRAI N-E, profilul unităţii este axat pe domeniile prioritare Textile Pielărie, Construcţii, Mecanic, incluzând si specializări reale în cadrul filierei teoretice.

În anul şcolar 2019 – 2020 sunt înscrişi 1652 elevi;

Unitate	Total elevi	Primar	Gimnaziu	Liceu	Şcoala Profesională	Şcoala postliceală
LT Cajvana	1640	604	416	280	217	123
Școala Codru	12	12	-	-	-	-

1.2.7. Programe de colaborare

Angajatorii solicită din ce în ce mai mult din partea angajaţilor abilităţi de învăţare şi dobândire rapidă de noi competenţe şi de adaptare la noi provocări şi situaţii. Pornind de la ipoteza că şcoala nu poate decide singură cu privire la şansa absolvenţilor de a pătrunde cu succes în lumea muncii, este necesar ca şcoala să se deschidă spre comunitate, să aibă în vedere nevoile reale ale comunităţii, să colaboreze pentru satisfacerea acestora. Toate acestea nu se pot însă realiza decât prin lucrul în parteneriat.

Agenţii economici cu care şcoala noastră colaborează pentru profesionalizarea elevilor sunt:

1. S.C. MAUREDIL S.R.L. CAJVANA
2. S.C. MOROSAN GROUP S.R.L. CAJVANA
3. S.C. MODAMISS S.R.L. SUCEAVA
4. S.C. MITROFAN S.R.L. CAJVANA
5. S.C. TODIREANU S.R.L. CAJVANA
6. S.C. TOP SCAV S.R.L CAJVANA
7. S.C. GVC COMPUTERS S.R.L. CAJVANA
8. S.C. AUTO PIO S.R.L. ARBORE

1.3 ANALIZA REZULTATELOR ANULUI ŞCOLAR ANTERIOR

1.3.1. Performanţe şcolare

Învăţământul primar

- uşoară creștere a efectivelor de elevi;
- promovabilitate 100 %.

Învăţământ gimnazial

- scădere sensibilă a efectivelor de elevi;
- scade numărul de corigenţi;
- procent semnificativ al elevilor cu medii cuprinse între 8-10 – 53,99 %

Promovabilitate după medii

Nr. crt.	Clasa	Elevi promovaţi		din care cu media generală:				
		Total	Fete	5-5,59	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-10
1	Total	421	235	60	72	98	87	104
2	Clasa a V - a	64	39	10	5	25	10	14
3	Clasa a VI – a	108	52	15	24	19	27	23
4	Clasa a VII – a	124	68	19	24	26	24	31
5	Clasa a VIII - a	125	76	16	19	28	26	36

Învăţământ liceal zi

- scad uşor efectivele de elevi;
- promovabilitatea scade cu 1,45%;

Promovabilitate după medii

TEHNIC

Nr. crt.	Clasa	Elevi promovaţi		din care cu media generală:				
		Total	Fete	5-5,59	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-10
1	Total	85	3	12	68	63	38	15
2	Clasa a IX - a	17	0	3	15	20	13	3
3	Clasa a X – a	29	0	1	12	12	5	3
4	Clasa a XI – a	19	1	8	20	18	9	5
5	Clasa a XII - a	20	2		21	13	11	4

Tehnic

- scad efectivele de elevi;

Promovabilitate după medii

Nr. crt.	Clasa	Elevi promovaţi		din care cu media generală:				
		Total	Fete	5-5,59	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-10
1	Total	163	119	16	25	40	38	44
2	Clasa a IX – a	38	28	3	5	6	10	14
3	Clasa a X – a	49	43	6	10	15	9	9
4	Clasa a XI – a	45	25	7	7	13	12	6
	Clasa a XII – a	31	23	-	3	6	7	15

Elevi promovaţi pe meserii (calificări)

Nr. crt.	Meseria(calificarea)	Nr. elevi promovaţi	
		Total	Fete
1	Total	78	24
2	Mecanic auto	33	
3	Confecţioner produse textile	24	24
4	Zidar, pietrar, tencuitor	21	

1.3.2. Formarea continuă a personalului

Şcoala este un mediu de învăţare deschis, în care elevii vor învăţa cât mai eficient. Astfel, personalul didactic şi auxiliar au realizat formarea continuă prin:

- Participarea la şedinţele de instruire a cadrelor didactice;
- Organizarea de lecţii demonstrative;
- Conceperea şi implementarea activităţii centrate pe elev;
- Includerea strategiilor de predare diferenţiată care răspund nevoilor elevilor cu probleme de comportament şi cu nevoi speciale;
- Evaluarea activităţii profesorilor prin chestionare adresate elevilor;
- Absolvirea de către personalul didactic şi auxiliar a cursurilor de iniţiere în utilizarea calculatorului;
- Îmbunătăţirea accesului la informaţie prin folosirea eficientă a laboratoarelor de informatică;
- Elaborarea de manuale specifice conform curriculum-ului la disciplinele deficitare prin selectarea materialelor adecvate;
- Elaborarea materialelor didactice pentru evaluarea elevilor la diferite discipline şi adaptarea lor la nevoile individuale ale elevilor sprijinind astfel învăţarea intensivă în şcoala noastră.
- Un număr de 12 cadre didactice au susţinut examene pentru obţinerea gradelor didactice (6 cadre didactice – gradul I, 2 cadre didactice – gradul II şi 4 cadre didactice - definitivat).

1.3.3. Rezultate la olimpiade şi concursuri

Anual, o parte din elevii liceului nostru participă la confruntările ce au loc pe discipline de învăţământ cu elevii de la şcolile din judeţ conform cu programul stabilit de către M.E.N. Această participare implică, desigur, opţiunea fiecărui elev, dar şi selecţia făcută de profesorul de specialitate.

De fiecare dată, în toate fazele ce se parcurg la Olimpiade, un rol important îl are elevul, capacitatea acestuia de muncă şi sinteză, talentul său, dar şi harul profesorului în selecţia şi pregătirea acestuia.

Pentru obţinerea de rezultate notabile, munca amândurora este hotărâtoare. De multe ori se cer sacrificii atât din partea elevului, cât şi din partea profesorului, sacrificii care de multe ori nu sunt nici recompensate, nici apreciate la justa lor valoare.

Şi în anul şcolar pe care îl parcurgem, o serie de elevi din unitatea noastră au participat la toate fazele Olimpiadelor.

Faţă de anii trecuţi, la faza locală au participat, la nivelul unităţii, mai mulţi elevi.

Rezultatele obţinute de elevii Liceului Tehnologic Cajvana în anul şcolar 2018– 2019 sunt următoarele:

- ✓ La concursul Comper la disciplinele Comunicare şi Matematică au participat elevi din clasele I, a II a şi a III a, obţinându-se numeroase premii la etapa judeţeană şi 4 premii I la etapa naţională. Elevii au fost îndrumaţi de doamnele învăţătoare Rotar Nicoleta, Bîrgăuan Anuţa, Ciuhan Domnica, Andrevici Alina-Paraschiva
- ✓ La concursul Matematică junior 4 elevi au obţinut premiul I la etapa naţională fiind coordonaţi de doamnele Rotar Nicoleta şi Ureche Cristina
- ✓ La concursul interjudeţean de matematică Nicanor Moroşan de la Pîrteştii de Jos, elevii Ciotu George şi Negruşer Cristina au luat premiul al II lea, Buleu Ştefan – premiul al III lea iar Davidoaia Maria şi Pîţu Ştefan – menţiune ; ei au fost coordonaţi de înv. Davidoaia Irina şi Boca Ion
- ✓ **La limba și literatura română**:

  Olimpiada de Limba română – au participat la etapa judeţeană

  - Chirescu Ana – clasa a VIII a A ; coord. Crăciun Pîțu Elena - Cristina
  - Grosu Nicoleta – cl. a VIII a A
  - Gurău Alexandra - cl. a VIII a A
  - Cîrcu Iustina, Mârza Robert, Gurău George – clasa a VI a A
  - Robu Maria – clasa a V a- A ; prof. coord. Robu Oana

- ✓ **Matematică**

  - Concursul Nicanor Moroşan – Gurău George, clasa a VI a A, premiul al II lea – coord. Şoldan Eudochia

  - menţiune – Pîţu Iuliana, cl. a V a A

  - Acolada – Robu Maria, clasa a V a A- menţiune – coord. Cîrcu Dorica
- ✓ **Istorie – eleva Robu Maria, clasa a V a A** a obţinut locul al II lea la Concursul judeţean Clio – coordonator prof. Robu Nicolae

- ✓ **Geografie –** elevii Gurău Gheorghe din clasa a VI a A şi Boca Gabriel din clasa a VI a C au obţinut menţiuni la Mica olimpiadă de geografie Terra, etapa judeţeană; coordonatori Ureche Casandra şi Ciotu Iulian
- ✓ **Religie**
- etapa județeană: Boca Emilia şi Ureche Emanuela – locul al II – lea – coordonator Varasciuc Andrei
- ✓ **Educatie fizică**
  - **etapa judeţeană:**
    - locul II – fotbal băieţi primar
    - locul al III lea la handbal băieţi gimnaziu , baschet băieţi şi fete gimnaziu, fotbal fete gimnaziu, baschet fete liceu, minihandbal primar
    - menţiune: fotbal băieţi liceu
    - Zilele Putnei – fotbal băieţi primar – menţiune
    - Cupa liceelor – competiţie org. de L.P.S.
      - fotbal băieţi primar locul I
      - fotbal băieţi liceu locul I

Echipele au fost pregătite de prof. Savu Ion, Grigorean Andrei, Gurău Georgel Grigore, Solcan Mirela, Negruşer Dan

Ansamblul Stejărelul, coordonat de prof**.** Ciotu Iulian a participat la următoarele festivaluri și concursuri:

- **concursul interjudețean Cetina de Brad – premiul I**
- **concursul judetean de obiceiuri de iarna Dupa datina străbună – locul I**
- **participarea la Festivalul de obiceiuri de la Timişoara, Festivalul internaţional Arcanul Rădăuţi**
- **festivaluri organizate de localităţi din judeţ**

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI

- Încadrarea cu cadre didactice calificate, peste 70% având gradele didactice I și II;
- la începutul anului şcolar s-au realizat documentele specifice activităţii de planificare a activităţii educative: Planul managerial al consilierului educativ, Programul activităţilor educative extraşcolare şi extracurriculare, Graficul desfăşurării acestor activităţi, Planificarea şedinţelor cu părinţii;
- s-au constituit comisiile şi subcomisiile educative, s-au elaborat programe de activitate ale acestora, s-au stabilit responsabilităţile, graficul de desfăşurare şi modul în care se face evaluarea/feed-back-ul;
- relaţia profesor – elev a fost corectă şi principială;
- promovarea strategiilor moderne în abordarea actului învățării;
- Implicarea in concursuri scolare: Terra, Cangurul, Winners, Smart
- S-au obtinut mai multe premii la discipline ca Limba si literatura română, istorie, geografie la faze judeţene şi naţionale
- Obţinerea de numeroase premii la competiţiile sportive din calendarul şcolar
- Implicarea in festivaluri si concursuri culturale
- Functionarea eficienta a Consiliului elevilor;
- Colaborarea bună cu autoritățile locale în realizarea unor activități educative și în asigurarea resurselor financiare necesare;

PUNCTE SLABE

- slaba implicare a părinţilor în activităţile şcolii, dezinteresul multora dintre ei faţă de soarta, anturajul şi preocupările copiilor lor;
- creşterea numărului de familii plecate la lucru în străinătate, lipsindu-i astfel pe copii de supravegherea părintească;
- lipsa unor instrumente de stimulare a elevilor participanți la activitățile educative extracurriculare si extrașcolare .
- puţine surse de finanţare
- slaba colaborare între profesori în elaborarea proiectelor educative
- absenteism școlar în rândul elevilor;

Oportunităţi

- amplificarea dimensiunii europene prin accesarea noii generatii de programe si proiecte de cooperare internationala
- diversificarea ofertei educationale, cresterea calitatii actului educational prin perspectiva concurentei pe piata educatiei
- colaborarea cu mass-media în vederea popularizării acțiunilor realizate de școală;
- valorificarea potentialului creativ al copiilor prin initierea de noi proiecte educative
- interesul copiilor de a se implica in cat mai multe activitati extracurriculare.

Ameninţări

- criza de timp a parintilor datorita situatiei economice conduce la o slaba supraveghere a copiilor;
- stimularea mediocră a cadrelor didactice prin politicile salariale curente;
- instabilitatea economică și creșterea ratei șomajului;

Activitatea comisiei metodice a diriginţilor

Activitatea metodică în cadrul comisiei dirigintilor- a vizat instruirea prof. diriginti cu privire la organizarea activitatilor educative scolare si extrascolare, intocmirea documentelor, realizarea fisei psihopedagogice a elevilor si a altor documente necesare dirigintelui.

S-au desfasurat sedintele cu parintii, pe clase, dupa un program stabilit de profesorii diriginti. Pe parcursul desfasurarii activitatilor educative, la clasa, au fost introduse, in planificarea acestor ore, teme obligatorii recomandate de M.E.N. şi I.S.J.

Toti profesorii-diriginti si-au tinut sedintele cu parintii conform planificarilor. Totusi, se remarca slaba activitate a unor profesori-diriginti, in activitatile de la clasa si in completarea documentelor scolare.

Activităţile demonstrative s-au desfăşurat la toate subcomisiile, unele abordând teme atractive şi de actualitate.

Diriginţii s-au implicat în buna organizare şi desfăşurare a serviciului pe şcoală şi au militat pentru menţinerea calităţii mediului şcolar.

Activitatea Consiliului elevilor

La începutul lunii octombrie 2019 s-au desfăşurat alegeri pentru Consiliul elevilor, preşedinte fiind aleasă eleva Pîțu Casandra-Gabriela din clasa a XII-a B, profil Matematica - Informatica.

Activitatea acestui consiliu a constat în:

- Informarea elevilor în legătură cu drepturile şi responsabilităţile lor
- Organizarea sau implicarea în desfăşurarea unor activităţi extraşcolare:
  - Balul Bobocilor
  - spectacol de datini şi obiceiuri de iarnă „După datina străbună”
  - acţiuni ecologice: igienizarea zonei din apropierea mănăstirii Sfânta Treime
  - realizarea unor excursii
  - realizarea unui proiect de Ziua Europei : „Elev în România, elev în Europa”
- Realizarea unor chestionare adresate elevilor din care să reiasă punctele tari din activitatea şcolară, dar şi nemulţumirile lor
- Identificarea cauzelor care generează absenteismul

1.4 PRIORITĂŢI, OBIECTIVE ŞI ŢINTE REGIONALE ŞI LOCALE

Integrarea României în Uniunea Europeană ne oferă o multitudine de oportunităţi pentru societatea noastră in general, pentru învăţământ în special, prin suportul financiar şi asistenţa tehnică acordate în scopul schimbării sistemul de Învăţământ Profesional şi Tehnic (TVET). Investiţii importante au fost făcute pentru reabilitarea şcolilor şi dotarea lor cu echipamente moderne.

Referindu-ne la **Regiunea Nord-est** pentru perioada 2019 - 2023 se estimează:

- ✔ scăderea populaţiei cu vârste între 15 şi 19 ani
- ✔ se prognozează o creştere economică;
- ✔ structura populaţiei ocupate pe activităţi ale economiei va înregistra o scădere în întreprinderile mari şi o creştere procentuală in microîntreprinderi şi IMM-uri;

În ceea ce priveşte acoperirea zonelor ocupaţionale prin reţeaua şcolara TVET concluziile sunt următoarele:

- ✔ o staţionare relativă a cifrei de şcolarizare în învăţământul agricol si silvic;
- ✔ o scădere a învăţământului industrial ;
- ✔ o creştere moderată a învăţământului pentru construcţii;
- ✔ o creştere importantă a ponderii învăţământului pentru comerţ şi pentru servicii.

Referindu-ne la **judeţul Suceava** pentru perioada 2019-2020 se estimează:

- Proporţie ridicata a populaţiei care trăieşte in mediul rural (69,50% din total populaţie).
- Populaţia din categoria de vârsta 0-14 ani 15-19 ani din judeţ trăieşte preponderent in mediul rural.
- Rata de substituire este supraunitara (1,81), cea ce indica pentru perioada următoare, o presiune crescuta pe piaţa muncii a tinerilor absolvenţi.
- Judeţul Suceava se caracterizează prin câteva elemente: preponderenţa populaţiei rurale şi, implicit, a celei ocupate în agricultură, polarizarea populaţiei urbane şi concentrarea industriei şi serviciilor comerciale în aceste localităţi.

2. ANALIZA MEDIULUI EXTERN

Populaţia oraşului Cajvana pe grupe de vârstă

Total	10379	%
0-5 ani	679	6.3
6-17 ani	1845	17,1
18-59 ani	6762	62.8
peste 60 ani	1481	13,7

Se remarcă faptul ca populaţia judeţului are un grad de îmbătrânire ponderat faţa de judeţele vecine, grad generat de migraţiile populaţiei active în perioada post 1989 către alte pieţe de forţă de muncă. Acest proces a fost atenuat în ultima perioadă datorită scăderii volumului pieţelor de forţă de muncă tradiţionale pentru populaţia activă din zonă şi existenţa unei contramigraţii generată de pierderea locurilor de muncă de către muncitorii migranţi.

Un element care trebuie luat în calcul, deşi nu poate fi măsurat cu exactitate este cel al volumului populaţiei active care desfăşoară o activitate în afara ţării.

2.1. PRINCIPALELE CONCLUZII DIN ANALIZA DEMOGRAFICĂ. IMPLICAŢII PENTRU ÎPT

Concluzii	Implicaţii
Declinul demografic general va continua, mai accentuat pentru populaţia tânără	Nevoia unei **gestiuni** eficiente, **previzionale**, **a dezvoltării resurselor umane**, sprijinită de investiţii corespunzătoare în capitalul uman
Scăderea naturală a populaţiei tinere a fost agravată de **migraţia externă** (cu tendinţă de accentuare după 2007, în cadrul procesului de integrare în UE). Apare pericolul unui deficit de forţă de muncă tânără înalt calificată (IT, ştiinţe şi tehnologie, medicină etc.) precum şi de tineri lucrători cu diverse calificări căutate pe piaţa europeană a	**Creştere a nivelului de calificare** şi a motivării forţei de muncă tinere de a participa la forţa de muncă judeţeană. **Racordare realistă la piaţa europeană a muncii** a activităţilor de informare, orientare şi consiliere

muncii (construcţii, asistenţă socială şi medicală etc.).	
Populaţia din categoria de vârstă 3-24 ani va descreşte în intervalul 2017-2025 cu aproximativ 19,44% la nivel judeţean	**Măsuri la nivelul reţelei şcolare:** • **Optimizarea alocării resurselor** prin concentrarea pregătirii în şcoli viabile, în paralel cu rezolvarea problemelor de acces • **Optimizarea ofertei** prin colaborarea şcolilor sau formarea unor consorţii de şcoli care împreună să realizeze o ofertă cuprinzătoare şi diversificată, cu acoperire teritorială optimă, eliminând paralelismele nejustificate, ţintind noi grupuri (programe pentru adulţi). •
În intervalul de analiză 2017-2025 se profilează o **consolidare** relativă a **vârstei de mijloc** (35-55 ani), active pe piaţa muncii	**Nevoi crescânde de formare continuă** pe piaţa muncii oportunităţi pentru compensarea pierderilor de populaţie şcolară
Îmbătrânire demografică	Nevoi sporite de personal calificat în asistenţă socială şi medicală Nevoi educaţionale specifice (educaţie non-formală)
Diversitatea şi distribuţia etnică	Educaţie multiculturală Asigurarea accesului egal la educaţie şi a varietăţii opţiunilor (având în vedere dificultăţile de constituire a claselor pentru minorităţile cu număr mic de elevi dintr-o zonă) Programe de sprijin pentru grupurile etnice dezavantajate

2.2. PIAŢA MUNCII

2.2.1 Structura şomajului

La nivelul localităţii a fost înregistrat un număr de 6 şomeri.

2.3. IMPLICAŢIILE PENTRU IPT:

Rata şomajului sub media la nivel naţional, şomajul ridicat al tinerilor şi şomajul de lungă durată - obligă sistemul de ÎPT la:

- anticiparea nevoilor de calificare şi adaptarea ofertei la nevoile pieţei muncii;
- acţiuni sistematice de informare, orientare şi consiliere a elevilor;
- abordarea integrată a formării profesionale iniţiale şi continue, din perspectiva învăţării pe parcursul întregii vieţi;
- implicarea în programele de măsuri active pentru ocuparea forţei de muncă, în special în cele privind oferirea unei noi calificări tinerilor care nu şi-au găsit un loc de muncă după absolvirea şcolii;
- parteneriate active cu agenţii economici, Agenţiile de Ocupare a Forţei de Muncă, autorităţi şi alte organizaţii care pot contribui la integrarea socio-profesională a absolvenţilor – prioritate permanentă a managementului şcolar.

- **Participarea scăzută a forţei de muncă în programe de formare continuă -** în contrast cu nevoile de formare în creştere (pentru întreprinderi, salariaţi, şomeri) - oferă şcolilor oportunitatea unei implicării active ca furnizori de formare pentru adulţi, având în vedere:

  - creşterea nivelului de calificare a capitalului uman şi formarea de noi competenţe pentru adaptarea la schimbările tehnologice şi organizaţionale din întreprinderi;
  - adecvarea calificării cu locul de muncă;
  - reconversia profesională în funcţie de nevoile pieţei muncii;
  - recunoaşterea şi valorificarea experienţei profesionale şi a competenţelor dobândite pe cale formală şi informală;
  - diversificarea ofertei de formare şi adaptarea la nevoile grupurilor ţintă: ex. programe de formare la distanţă, consultanţă etc.

- **Evoluţiile sectoriale în plan ocupaţional şi prognozele privind cererea şi oferta pe termen lung -** trebuiesc avute în vedere pentru:

  - identificarea şi eliminarea unor dezechilibre între planurile de şcolarizare şi nevoile de calificare rezultate din prognoză;
  - planurile de şcolarizare trebuie să reflecte ponderea crescută a serviciilor, nevoile în creştere în construcţii, calificările necesare ramurilor industriale cu potenţial competitiv (cu accent pe creşterea nivelului de calificare şi noile tehnologii), prioritătile strategice sectoriale pentru agricultură şi dezvoltarea rurală.

• **Prioritățile strategice sectoriale pentru agricultură şi dezvoltarea rurală** vizează modernizarea agriculturii şi diversificarea activităţilor economice în mediul rural.

Implică din partea şcolilor din domeniu, în parteneriat cu toţi factorii interesaţi:

- Pregătirea tinerilor pentru exploatarea eficientă a potenţialului agricol – creşterea nivelului de calificare (nivel 3, competenţe integrate pentru exploatarea şi managementul fermei, procesarea primară a produselor agro-alimentare);
- Diversificarea ofertei de calificare având în vedere: agricultura ecologică, promovarea agroturismului, a meşteşugurilor tradiţionale, valorificarea resurselor locale prin mica industrie şi dezvoltarea serviciilor;
- Implicarea în programe de formare continuă pe două componente:
- formarea competenţelor necesare unei agriculturi competitive;
- reconversia excedentului de forţă de muncă din agricultură spre alte activităţi.

Decalajele privind nivelul de educaţie în mediul rural faţă de urban - obligă la:

- Măsuri sistemice pentru creşterea generală a calităţii învăţământului rural;
- Asigurarea accesului egal la educaţie în condiţii de calitate ;
- Măsuri de sprijin pentru continuarea studiilor de către elevii din mediul rural şi din categorii defavorizate economic şi social.

2.4. PARTENERI ACTUALI ŞI POTENŢIALI

Liceul Tehnologic "Ştefan cel Mare" Cajvana desfăşoară activităţi intense de parteneriat, vizând trei niveluri:

- Parteneriate cu agenţi economici - 8 Convenţii de Colaborare;
- Parteneriate cu alte unităţi şcolare (sursa PRAI);
- Parteneriate cu alte instituţii sau organizaţii : IŞJ, CCD, USV, Consiliul Local, Primărie, Consiliul Naţional al I.M.M Filiala Suceava, Camera de Comerţ, AJOFM, Centrul Judeţean de Asistenţă Psihopedagogică, ş.a

Pentru anul şcolar 2019-2020, activităţile în parteneriat sunt descrise şi planificate în Planurile operaţionale pentru reţele de colaborare interne şi externe.

2.4.1. Activităţile celorlalte şcoli şi ale furnizorilor privaţi de instruire din zonă

Observaţiile fac referire doar la profilurile specifice Liceului Tehnologic "Ştefan cel Mare" Cajvana.

Învăţământ de stat:

- **Industrie textilă şi pielărie**:

Grup şcolar coordonator metodologic: Colegiul Tehnic „M. Băcescu" Fălticeni;

- **Mecanica**:

Grup şcolar coordonator metodologic: Colegiul Tehnic „Al. I. Cuza" Suceava.

- **Construcţii şi lucrări publice:**

Grup şcolar coordonator metodologic: Colegiul Tehnic „ S. Isopescul" Suceava.

2.5. ACTIVITATEA ECONOMICĂ

Zona Ocupaţională 1 este caracterizată ca o zonă preponderent agricolă cu implicaţii asupra domeniilor ce derivă din aceasta:

- dezvoltarea mecanicii;
- construcţii;
- comerţ;
- morăritul şi panificaţia.

În ultimii ani, datorită închiderii fabricilor cu un necesar mare de forţă de muncă din vestul Europei, cum ar fi confecţiile textile, şi mutarea acestora spre est, au apărut investiţii străine şi s-au dezvoltat IMM –uri pe profil textil în tot judeţul Suceava ducând la o creştere a ofertei de locuri de muncă. La nivelul oraşului Cajvana se evidenţiază următoarele categorii de agenţi economici:

- mică industrie, industrie alimentară, comerţ, magazine, depozite: 150 unităţi;
- unităţi de învăţământ: 2;
- dispensare: 2;
- dispensar veterinar: 1;
- unităţi bancare: 1;
- unităţi Posta: 1;
- biblioteci: 2;
- casă de cultură: 1.

Proiecte de dezvoltare economică locală desfăşurate cu sprijin guvernamental PHARE, SAPARD, Banca Mondială:

- reabilitarea sistemului de alimentare cu apă în oraşul Cajvana;
- proiecte PHARE – Corp D: „Reabilitare liceu Cajvana"
- reabilitare drumuri;

- reabilitarea şcolilor din bani guvernamentali – Corp C și F;
- construcţia Corp E prin Banca Mondială.

Se constată o dezvoltare a serviciilor.

2.6. POPULAŢIA ŞCOLARĂ

În Zona Ocupaţională 1, evoluţia formării iniţiale prin învăţământ profesional şi tehnic în perioada 2019 – 2023 se înscrie în contextul regional şi local şi cuprinde dezvoltarea perspectivelor sale economice.

Planul de şcolarizare al Liceului Tehnologic "Ştefan cel Mare" Cajvana se încadrează în indicatorii regionali cât şi în cei ai judeţului Suceava urmărind domeniile economice din PLAI. Astfel oferta pentru populaţia şcolară ţintă este prezentată în tabelul de mai jos conform Nomenclatorului calificărilor profesionale.

Domeniul	**Calificarea profesională Nivel 3**	**Calificarea profesională Nivel 4**	**Calificarea profesională Nivel 5**
Mecanică	Mecanic auto	Tehnician mecanic pentru întreţinere şi reparaţii.	
Construcţii şi lucrări publice.	Zidar, pietrar, tencuitor	----------	----------
Industrie textilă şi pielărie.	Confecţioner produse textile.	----------	----------
Comerţ	----------	----------	Tehnician activităţi comerciale
Transporturi	----------	----------	Tehnician electromecanic auto

Pe lângă oferta domeniilor pentru Școala profesională, Liceul Tehnologic "Ştefan cel Mare" Cajvana are oferte şi pentru clase de liceu tehnologic profil mecanic și pentru Școala Postliceală.

Alegerea acestor domenii are la bază atât raportul cerere / ofertă pe piaţa muncii cât şi tendinţele de stabilizare şi dezvoltare a agenţilor economici din zonă.

În concordanţă cu datele statistice din PLAI pentru judeţul Suceava se poate observa că populaţia şcolară din oraşul Cajvana are o tendinţă ușoară de creștere până în anul 2025, mai accentuată fiind după anul 2023.

3. ANALIZA MEDIULUI INTERN

Argument

Prin plasarea sa geografică, Liceul Tehnologic "Ştefan cel Mare" Cajvana are responsabilităţi sporite, atât de natură civică şi cetăţenească cât şi de natură morală. Suntem singura unitate liceală pe o rază destul de mare. Sunt, nu mai puţin de 6 comune – Todireşti, Comăneşti, Botoşana, Arbore, Grănicești, Poieni Solca – cu o populaţie şcolară care acced la serviciile noastre.

3.1. Predarea si învăţarea

Surse si dovezi :

Fise de asistenta la ore ale directorilor;

- Procese verbale de inspecţii curente, speciale, tematice si frontale;
- Chestionar adresat elevilor;
- Rapoarte ale responsabililor de catedre si de arii curriculare;
- Fisele de autoevaluare semestriale si anuale întocmite de cadrele didactice;
- Fise de evaluare a activităţii cadrelor didactice, întocmite de responsabilii catedrelor si avizate în Consiliul de Administraţie.

Conţinutul evaluării

Puncte tari	Puncte slabe
● Toate cadrele didactice îşi planifică materia în mod corespunzător, pe baza studiului aprofundat al documentelor curriculare si în urma unor dezbateri interne în cadrul colectivelor metodice; ● Materia este parcursa sistematic, în conformitate cu planificarea. În planificări sunt prevăzute metodele si mijloacele didactice cele mai adecvate clasei si temei studiate. ● Orele de informatica si de laborator specifice disciplinelor tehnice si tehnologice se desfăşoară în	● Numărul mare de elevi, numărul încă redus de spatii de instruire si programul în doua schimburi al scolii implica desfăşurarea unui număr insuficient de ore de activităţi practice si experimentale, în laboratoarele si cabinetele scolii. ● Formele alternative de evaluare a elevilor nu se utilizează în suficienta măsura. ● Nu toate cadrele didactice valorifica sau/si au competenţe în utilizarea calculatorului în procesul de predare-învăţare.

laboratoare si cabinete bine dotate si au un pronunţat caracter practic. ● Exista si se respecta o planificare pentru desfăşurarea altor ore de cultura generala sau/si tehnica în laboratoarele de informatica. ● Elevii, în proporţie semnificativa, considera ca profesorii si modul de desfăşurare al orelor constituie un punct forte al scolii. ● Se desfăşoară programe de sprijin si de performanta pentru elevi.	● Monitorizarea progreselor claselor si individuale ale elevilor nu se realizează în mod sistematic.

Direcţii de acţiune pentru creşterea calităţii

- Iniţierea si derularea unor programe de abilitare curriculare si în utilizarea calculatorului a întregului personal didactic, didactic-auxiliar si nedidactic.
- Cuprinderea tuturor cadrelor didactice într-un program de formare pentru cunoaşterea si implementarea Sistemului Naţional al Calităţii (învăţarea centrata pe elev, învăţarea asistata de calculator, educaţia la cerere, sprijin si consiliere în orientarea şcolara si în alegerea carierei).
- Realizarea unui program pentru susţinerea si monitorizarea procesului de evaluare formativa si sumativă, la nivelul claselor si pentru fiecare elev.

3.1.1. Rezultatele elevilor

Surse – dovezi

- Analizele semestriale si anuale ale activităţii din şcoală si ale activităţii didactice;
- Rezultatele la examenele finale – testare naţională, bacalaureat, absolvire, atestare a competențelor profesionale;
- Mediile de admitere ale elevilor din clasele a IX-a
- Statistici privind concursurile si olimpiadele şcolare
- Rapoartele responsabililor de catedre si de arii curriculare
- Rapoartele Consilierului educativ si ale responsabilului Comisiei Metodice a Diriginţilor
- Înregistrări realizate de serviciul secretariat
- Fisele si registrul de urmărire a evoluţiei elevilor scolii după absolvire
- Chestionare aplicate partenerilor economici

Conţinutul evaluării

Puncte tari	Puncte slabe
● Examenele de atestare a competentelor profesionale sunt absolvite în proporţie de 100%, anual. ● Nivelul de pregătire al elevilor, la intrare, este în continua creştere. ● Nivelul de pregătire al elevilor, la ieşire, evoluează ascendent. ● Elevii şcolii obţin anual premii la etapele judeţene si naţionale ale diverselor concursuri şcolare. ● Majoritatea partenerilor economici sunt mulţumiţi de comportarea si aptitudinile elevilor care desfăşoară activităţi de instruire practica la ei. ● Absolvenţii şcolii sunt apreciaţi în facultăţi si la locurile de muncă.	● Se înregistrează încă un procent relativ ridicat al pierderilor de elevi (retrageri, transferuri, exmatriculări) ● Rata promovabilităţii a crescut, anual, dar cea a mediocrităţii nu s-a îmbunătăţit semnificativ. ● Statisticile AJOFM Suceava indică încă un număr relativ mare de absolvenţi ai scolii neîncadraţi într-o activitate socială utilă, în special dintre cei care au absolvit si au promovat examenele finale cu medii mici ori provin din medii defavorizate economic / social.

Direcţii de acţiune pentru creşterea calităţii

- Programe pentru pregătirea sistematica a examenelor finale.
- Programe de recuperare/performanta, de tip „Şcoala de vara”.
- Implicarea elevilor în proiecte educaţionale, de specialitate si culturale.
- Urmărirea riguroasa a calităţii întregului proces de predare-invatare.
- Consilierea eficienta a elevilor cu nevoi speciale si evitarea eşecului şcolar.

3.2. MATERIALE SI RESURSE DIDACTICE

Surse si dovezi

- Inventare;
- Planificări calendaristice si planurile unităţilor de învăţare, pe discipline;
- Rapoarte ale responsabililor de catedre si de arii curriculare;
- Fisele de autoevaluare semestriale si anuale întocmite de cadrele didactice;
- Chestionare adresate elevilor.

Conţinutul evaluării

Puncte tari	Puncte slabe
● Unitatea a beneficiat de fonduri Phare VET pentru dotarea unui laborator de birotică – informatica, construcţie nouă (ateliere şcolare), dotare cu echipamente; ● Şcoala a primit, din fonduri MECT, un laborator de informatica multimedia si soft educaţional; ● Toate calculatoarele şcolii sunt conectate în reţea si la Internet; ● Laboratoarele, cabinetele si atelierele scolii dispun de dotări importante pentru desfăşurarea activităţilor de instruire teoretica si practica. ● Majoritatea cadrelor didactice se implica activ în realizarea de materiale didactice si auxiliare, individual, în echipe şi cu elevii; ● Unitatea oferă elevilor cursuri pentru şcoala de şoferi, cu autovehicule proprii si ingineri şi maiştri-instructori autorizaţi.	● Multe dotări din laboratoare, sunt învechite si insuficiente; ● Numărul spatiilor de instruire destinate laboratoarelor si cabinetelor este insuficient; ● Orele cu caracter experimental si aplicativ nu se pot derula în totalitate în spatii special amenajate, datorita numărului mare de clase; ● Serie de spatii de instruire sunt slab dotate cu materiale și mijloace de învățare (corpul D – atelierele școală); ● Numărul relativ mare de cadre didactice care nu se implica în conceperea si realizarea de teste de evaluare formativa si sumativă, unitare, la nivel de disciplina sau/şi catedra, cu toate categoriile de itemi, cu grile de rezolvare si bareme de corectare si cu fise de evaluare a rezultatelor elevilor; ● Inexistenta unui centru de informare si documentare electronic.

Direcţii de acţiune pentru creşterea calităţii

- Iniţierea unor programe de actualizare, recondiţionare, modernizare si completare a dotărilor si a materialelor didactice, pe discipline.
- Monitorizarea eficienta si stimularea reala a cadrelor didactice care concep, realizează si utilizează în procesul didactic materiale si resurse didactice moderne, atractive, bazate pe facilitaţi multimedia si softuri educaţionale;
- Finalizarea amenajării centrului de informare si documentare electronica, la nivelul bibliotecii unităţii.

3.3. CONSILIEREA SI ORIENTAREA VOCAŢIONALĂ OFERITE ELEVILOR

Surse si dovezi

- Chestionare aplicate elevilor, familiilor acestora si diriginţilor;
- Rapoarte ale diriginţilor;
- Rapoarte ale consilierului educativ si ale responsabilului comisiei diriginților;
- Protocoale de colaborare cu Centrul Judeţean de Asistenta Psihopedagogia Suceava (CJAP);
- Protocoale de colaborare si parteneriat cu instituţii de ocrotire a minorilor si cu agenţii si fundaţii de sprijin a persoanelor defavorizate social;
- Analize semestriale si anuale ale activităţii din şcoală.

Conţinutul evaluării

Puncte tari	Puncte slabe
● În unitate există Consilier Educativ, Comisia diriginţilor, Consiliul Reprezentativ ale Elevilor si Părinţilor, Consiliile claselor, psiholog școlar; ● Şcoala dispune de material documentar si de dotări pentru desfăşurarea acestor activităţi; ● S-au realizat multe acţiuni de consiliere şcolară în alegerea carierei, în colaborare cu instituţii abilitate; În şcoala s-au derulat programe de consiliere a elevilor, pe diverse teme – educaţia pentru viața de familie, consilierea elevilor de liceu în afaceri.	● Nu exista cabinet medical în unitate; ● Nu exista un sistem unitar de completare si înregistrare a fiselor psihopedagogie a elevilor, pe baza rezultatelor obţinute la chestionare tip, aplicate periodic elevilor; ● Este încă în curs de organizare sistemul de consiliere individuala, cu elevii si părinţii, axata pe orientare şcolara si în alegerea carierei;

Direcţii de acţiune pentru creşterea calităţii

- Realizarea unui program de consiliere individuala a elevilor.
- Eficientizarea si diversificarea colaborării cu Psihologii şcolari ai CJAP Suceava
- Iniţierea si derularea de activităţi extraşcolare specifice – vizite la agenţi economici, întâlniri, dezbateri, editarea unor foi volante sau/si gazete de perete.

3.4 CALIFICĂRI SI CURRICULUM

Surse si dovezi

- Planuri anuale de şcolarizare;
- Oferta anuala de disciplinele opţionale;
- Curriculum-urile la dispoziţia scolii si în dezvoltare locala, avizate de ISJ/CLDPS;
- Standardele de Pregătire Profesionala si curriculum-urile elaborate în Programele de reforma curriculara si instituţionala Phare VET si TVET

Conţinutul evaluării

Puncte tari	Puncte slabe
● Şcoala este singura furnizoare de IPT, la nivelul zonei ocupaţionale nr. 1 pentru calificări care oferă instruire si formare în domeniile: ➢ mecanică (mecanică motoare); ➢ textile pielărie; ➢ construcţii şi lucrări publice. ● Varietatea ofertei de şcolarizare pentru învăţământul liceal asigura un climat armonios, atrage majoritatea candidaţilor interesaţi de învăţământul tehnic si profesional, provenind din Zona ocupaţională 1 si include calificări solicitate pe piaţa muncii, locala sau/si în afara tarii; ● CDS, CD si CDL, elaborate cu consultarea partenerilor economici si avizate în CLDPS, sunt orientate către susţinerea si aprofundarea formarii profesionale a tinerilor. ● Exista Consiliul pentru Curriculum.	● Oferta de discipline opţionale nu oferă suficiente alternative, pentru a deveni atractiva si a permite o selecţie a acestora în deplina concordanta cu nevoile si interesele elevilor. ● Oferta de discipline opţionale nu include suficiente module cu caracter aplicativ-formativ, care sa stimuleze spiritul creator si imaginaţia elevilor. ● Nu se mai organizează activitati sistematice de cerc sau/si cenaclu, cu diverse orientări si domenii de activitate. ● Nu exista o echipa stabila de elaborare a revistei scolii, alcătuită din cadre didactice tinere si elevi, care sa desfăşoare o activitate educaţională eficienta, în timp real, cu finalitate într-un număr mai mare de reviste editate anual, cu o tematica axata pe problemele si nevoile cotidiene ale elevilor ● Nu sunt suficient de bine promovate

	acţiunile cu caracter formativ realizate la nivel de şcoala.

Direcţii de acţiune pentru creşterea calităţii

- Diversificarea si reorientarea paletei de discipline opţionale oferite de şcoală;
- Introducerea disciplinelor opţionale cu caracter aplicativ, experimental, creativ;
- Derularea si diversificarea programelor de formare continua a adulţilor.

3.5 RESURSE FIZICE SI UMANE

3.5.1. Resursele materiale

În administrarea şcolii există următoarele:

LOCALURI DE ŞCOLI

Corpul A Centru – gimnazial, liceal	săli de clasă	7
Corpul B Centru – liceu	săli de clasă	6
Corpul C (Răcari) - primar, gimnazial	săli de clasă	11
Corpul D – tehnic, profesional	săli de clasă	10
Corpul E Local nou (Ivan) - primar	săli de clasă	18
Corpul F Nr. 2 (Ivan), primar	săli de clasă	4
Școala Codru - primar	săli de clasă	4
Total		60

Săli de clasă – 60: din care

1. Cabinete metodice pentru cl. I-IV	24
2. Cabinete de lb. română	3
3. Cabinete de matematică	2
4. Cabinete de istorie	2
5. Cabinete de geografie	2
6. Laborator de fizică + chimie	3
7. Laborator de biologie	2
8. Cabinet de informatică	2
9. Laborator de legislatie	1
10. Cabinet Stiinte Sociale	1
11. Cabinet Limbi moderne	2
12. Cabinet Religie	1
Total	45

Localuri pentru ateliere şcolare

1. Parter corp D	săli de atelier	4
	laborator tehnologic	6
2. Atelierul propriu	săli de atelier	1
3. Atelier propriu de tâmplărie	săli de atelier	1
Total		12

ATELIERE PENTRU INSTRUIRE PRACTICĂ

1. Atelier lăcătuşerie	1
2. Atelier auto	1
3. Atelier confecţii-tricotaje	2
4. Laborator tehnologic	6
Total ateliere+laboratoare	10

ALTE SPAŢII PENTRU PROCESUL DE ÎNVĂŢĂMÂNT

1. Cancelarii cadre didactice	5
2. Cabinete directori	3
3. Secretariat	1
4. Bibliotecă	1
5. Contabilitate	1
6. Administrator	1
Total	12

1. Terenuri de sport	2
2. Grupuri sanitare	17
3. Magazii administrator	2
4. Magazii mat. didactic	6
5. Arhive	2
6. Magazii lemne	4
7. Sala de sport	1

Atelierele specifice domeniului mecanic, au în dotare: maşini de şlefuit orizontală, strunguri, maşini de găurit, maşini de şlefuit cu disc.

Echipamente IT şi birotică existente în şcoală la începutul anului şcolar 2019-2020:

- cabinet directori - 3 laptop, 3 imprimante,;
- secretariat - 4 calculatoare, 1 imprimantă, 1 copiator;

- contabilitate 2 calculatoare, imprimantă;
- biblioteca 1 calculator, imprimantă, scanner ;
- 44 aparate video-proiecţie.
- laborator echipat cu 23 calculatoare, server si imprimanta

Calculatoarele sunt conectate într-o reţea locală, aceasta fiind conectată la Internet 24 ore pe zi. Şcoala dispune de cont de e-mail (gscajvana@yahoo.com).

● 5% din mobilierul şcolar este de tip clasic (bănci cu 2 locuri) nepermiţând desfăşurarea activităţilor de învăţare centrată pe elev (sursa: evidenţele şcolii privind mijloacele fixe şi obiectele de inventar) ;

● Începând cu anul şcolar 2002-2003 serviciile secretariat şi contabilitate au fost dotate cu calculatoare şi software specializat, achiziţionate din resurse extrabugetare (sursa : evidenţe financiare).

3.5.2. Resurse financiare

În anul calendaristic 2019 LICEUL TEHNOLOGIC "ŞTEFAN CEL MARE" CAJVANA a primit si a utilizat fonduri bugetare in valoare de 9929884 lei, din care:

- cheltuieli de personal	8529949
- cheltuieli materiale, burse	862.000 + 537.300
- cheltuieli de capital	

3.5.3. Resurse Umane

● Personalul şcolii este format din 104 de cadre didactice (din care 25 învăţători, 63 profesori (gimnaziu + liceu), 16 profesori ingineri şi maiştri) şi 15 personal nedidactic , 9 didactic auxiliar;

● În rândul cadrelor didactice din şcoală există un profesor metodist al I.Ş.J. Suceava;

● 98% dintre părinţii chestionaţi apreciază favorabil calitatea activităţii didactice din unitate (sursa: chestionar părinţi);

● 55% dintre profesorii şcolii consideră că principala valoare a şcolii este calitatea colectivului didactic (sursa: chestionar profesori);

● 80% dintre profesorii şcolii au susţinut în ultimii trei ani cursuri de formare (iniţiere operare PC, comunicare în limbă străină, abilitare curriculară, elaborare standarde şi curriculum, consiliere şi orientare privind cariera, învăţare centrată pe elev etc.) şi estimăm că acest proces va continua, bazându-ne pe faptul că 37% dintre profesorii şcolii consideră că principalul aspect pe care trebuie să-l dezvolte şcoala este formarea continuă a cadrelor didactice (sursa:chestionar profesori);

● 90% din personalul administrativ deţine o calificare corespunzătoare postului ocupat, prestând servicii de calitate.

O analiză statistică, pe grupe de vârstă, a componenţei corpului profesoral, evidenţiază, la nivelul cadrelor existente în unitate, un echilibru dintre numărul de cadre didactice tinere şi cele cu experienţă, ponderea mare a cadrelor tinere dar şi numărul relativ mare de cadre cu vârste apropiate de pensionare, a căror înlocuire cu cadre tinere, dedicate profesiei, va implica un efort mare pentru şcoală.

3.5.4. Analiza Resurselor Materiale şi Umane

Surse si dovezi

- Statele de funcţii;
- Fişele de încadrare anuale;
- Bilanţurile contabile;
- Rapoartele responsabililor de catedre si de arii curriculare;
- Analizele semestriale și anuale ale activităţii didactice;

Conţinutul evaluării

Puncte tari	Puncte slabe
● Unitatea dispune de clădiri distincte pentru activităţi diferite (corp A, corp B, corp C (şcoala Răcari), corp D (Ivan), ateliere + sala sport); ● Resursele financiare extrabugetare sunt valorificate eficient, în scopul îmbunătăţirii condiţiilor de studiu; ● Şcoala are un număr mare de cadre calificate, titulare, cu grade didactice; ● Nu exista discipline fără încadrare corespunzătoare; ● Exista încadrare pentru toate funcţiile din statul de funcţiuni; ● Un număr mare de cadre didactice, didactic-auxiliare (bibliotecar, secretar, administrator reţea) si nedidactice (contabili) au	● Exista o fluctuaţie anuala a cadrelor netitulare, a căror stabilitate pe post, chiar daca este benefica pentru scoală, nu poate fi controlata la nivelul acesteia; ● Fondurile alocate de la buget sunt utilizate aproape în întregime pentru cheltuieli cu salariile, curente si, în anumite cazuri, pentru întreţinere si reparaţii; ● Posibilităţile unităţii de a obţine fonduri din venituri proprii, prin microproducţie, sunt limitate de dificultăţile mari întâmpinate la achiziţionarea materiilor prime, materialelor, consumabilelor, S.D.V.-urilor si a echipamentelor necesare dotării atelierelor care trebuie implicate în astfel de activităţi.

participat la diverse cursuri si stagii de formare profesionala, metodica, de abilitare curriculară, de iniţiere si utilizare PC, de management educaţional.	

Direcţii de acţiune pentru creşterea calităţii

- Program de stabilizare/titularizare a cadrelor tinere care s-au adaptat la specificul activităţii din scoală si la exigentele impuse de aceasta;
- Programe de formare continua a adulţilor, cu finanţare externă;

3.6. PARTENERIATE ŞI COLABORĂRI

Partenerii economici ai unităţii

LICEUL TEHNOLOGIC "ŞTEFAN CEL MARE" CAJVANA colaborează efectiv si activ, prin contractele si protocoalele încheiate, un număr de 8 parteneri economici de baza.

Elevii claselor de tehnic efectuează multe ore de instruire practica la locul de munca, la diverşii agenţi economici de profil, cu respectarea normelor de SSM specifice acestora, cu integrarea lor efectiva într-un proces de producţie real, cu implicarea lor directa în asumarea responsabilităţilor care le revin ca membri ai unei echipe de lucru. În aceste condiţii, elevii se pot instrui mai eficient, din punct de vedere profesional si organizatoric, pot înţelege mai bine particularităţile procesului de producţie, se pot adapta mai uşor, după absolvire, la exigentele impuse de posibilii angajatori pentru ocuparea unui loc de munca, pot fi cunoscuţi si apreciaţi de către persoanele desemnate de întreprinderi să urmărească activitatea desfăşurată de ei la locul de munca, cu perspectiva oferirii unui contract de angajare, la finalizarea studiilor.

Partenerii sociali ai unităţii

LICEUL TEHNOLOGIC "ŞTEFAN CEL MARE" CAJVANA ţine o legătură permanentă în ceea ce priveşte comunicarea şi colaborarea cu reprezentanţii comunităţii locale, Inspectoratul Şcolar Judeţean, Primăria si Consiliul Local (care administrează fondurile alocate unităţii si coordonează întreaga activitate de parteneriat local si naţional a acesteia), Casa Corpului Didactic si Centrul Judeţean de Asistenta Psihopedagogia, Poliţia, Biserica, Direcţia Judeţeana de Sănătate Publica, Agenţia Judeţeana de Ocupare a Forţei de Munca, agenţi economici:

- S.C. TOP SCAV SRL CAJVANA – Construcţii;
- SC MITROFAN SRL CAJVANA
- SC TODIREANU CONSTRUCT SRL CAJVANA
- SC MAUREDIL SRL CAJVANA
- S.C. MOROŞAN GROUP S.RL CAJVANA– Mecanica
- S.C AUTO PIO S.R.L ARBORE
- S.C GV COMPUTERS SRL CAJVANA
- S.C. MODA MISS SRL Suceava – Confecţii ;

S-au realizat acţiuni importante, ca :

- dezvoltarea proiectelor si derularea programelor care au ridicat prestigiul scolii în întreaga comunitate locale, la nivel zonal;
- implicarea directa în încercarea de soluţionare a unor probleme majore ale comunităţii locale – cum ar fi :
  - atragerea absolvenţilor de gimnaziu mult mai motivaţi pentru continuarea studiilor si integrarea lor socio-profesionala;
  - efectuarea instruirii practice în meserie a elevilor la locul de munca, creând condiţiile esenţiale pentru formarea si dezvoltarea aptitudinilor practice, în paralel cu cele de cunoaştere si sociale;
  - dispunerea de subvenţiile si fondurile necesare pentru îmbunătăţirea bazei materiale a scolii, dar si a ambientului din spatiile de instruire, a aspectului general al scolii si a condiţiilor igienico-sanitare corespunzătoare bunei desfăşurări a activităţii unui colectiv atât de numeros de personal angajat si de elevi etc.

Analiza parteneriatului si colaborărilor

Surse si dovezi

- Protocoale cu parteneri economici si sociali;
- Programele realizate în parteneriat;
- Rapoartele coordonatorilor de proiecte si programe de formare continua;

Conţinutul evaluării

Puncte tari	Puncte slabe
● Exista protocoale de colaborare si de parteneriat încheiate cu cca. 8 parteneri economici si sociali; ● Elevii desfăşoară instruirea practica comasata la locurile de munca ale agenţilor economici de profil; ● Şcoala si partenerii economici	● Protocoalele de colaborare sau parteneriat nu pot obliga agenţii economici sa angajeze absolvenţi, la finalul unui ciclu de instruire; ● Nu exista specificări clare, la nivel guvernamental, referitoare la implicarea directa a agenţilor economici

colaborează pentru identificarea abilitaţilor cheie si a celor specifice calificărilor, solicitate absolvenţilor; ● Partenerii economici colaborează cu unitatea la elaborarea Proiectelor de planuri anuale de şcolarizare; ● Reprezentanţi ai partenerilor economici fac parte anual din comisiile de examene pentru absolvirea scolii de arte si meserii; ● Partenerii economici oferă oportunitatea angajării unui număr de absolvenţi, în anumite calificări;	în asigurarea formarii si dezvoltării deprinderilor si abilitaţilor cheie si specifice ale elevilor, la locul de munca; ● Nu s-au găsit forme concrete de sprijinire a elevilor de către agenţi economici interesaţi de evoluţia acestora si de posibila lor angajare, la finalizarea cursurilor;

Direcţii de acţiune pentru îmbunătăţirea calităţii

- Diversificarea posibilităţilor de colaborare cu partenerii economici si sociali;
- Implicarea scolii în proiecte de formare continua a adulţilor, în parteneriat cu agenţi economici locali;
- Iniţierea demersurilor necesare pentru acreditarea scolii ca furnizor de formare continua în domenii prioritare.

3.7. ASIGURAREA CALITĂŢII ÎN SISTEMUL TVET

Aspecte care constituie premisele dezvoltării unei culturi a calităţii:

- formarea profesorilor;
- actualizarea echipamentelor didactice;
- evaluarea şcolară – formativă.

Şcoala trebuie să depună un efort considerabil pentru a ajunge să-şi evalueze serviciile pe baza unor indicatori de performanţă. Sunt costuri implicate, obligatorii pentru:

- calificarea personalului;
- îmbunătăţirea infrastructurii;
- timp rezervat colectării evidenţelor pentru evaluare;
- motivarea pentru ameliorarea relaţiei pedagogice şi profesionale.

Efortul esenţial este mai curând unul moral, de revitalizare a culturii învăţării. Cultura calităţii educaţiei presupune o puternică cultură a învăţării.

Acesta este sensul imperativelor de învăţare pe tot parcursul vieţii şi sensul demersurilor europene pentru asigurarea unor calificări profesionale compatibile şi recognoscibile pe piaţa comunitară.

Cadrul asigurării calităţii

Se bazează pe „cadrul comun european pentru asigurarea calităţii în formarea profesională şi presupune autoevaluarea şcolară în funcţie de principiile calităţii.

- responsabilităţi manageriale;
- resurse;
- procesul de învăţare;
- evaluarea elevilor.

Principiile calităţii sunt explicate prin descriptori ai performanţei, care prezintă acţiunilor anticipate.

Pe parcursul procesului de autoevaluare se identifică punctele tari şi punctele slabe pe baza evidenţelor adunate şi se alcătuieşte Raportul de autoevaluare.

Liceul Tehnologic "Ştefan cel Mare" Cajvana instruieşte elevi pentru calificări în cele 3 nivele de pregătire conform standardelor U.E.

Dorim să ne implicăm în procesul de integrare europeană a societăţii româneşti, oferind un proces instructiv – educativ de calitate, şanse egale pentru toţi elevii fără nici o discriminare, într-o şcoală cu atmosferă de înaltă ţinută spirituală şi morală, în colaborare cu toţi partenerii noştri sociali.

Implementarea asigurării calităţii:

A. Pregătirea.

- elaborarea Planului de măsuri întreprinse la nivelul şcolii, în vederea dezvoltării sistemului de management al calităţii pentru a asigura calitatea programelor de învăţare şi promovare a îmbunătăţirii continue;
- declaraţia de strategii privind calitatea;
- constituirea Comisiei de evaluare și asigurare a calităţii;
- regulamentul privind sistemul de management al calităţii;
- întocmirea fişei postului pentru fiecare membru al CEAC;
- înfiinţarea centrului de documentare în domeniul calităţii în învăţământ.
- organigrama codului etic al cadrului didactic şi Regulamentul de ordine interioară.

B. Desfăşurarea

● Studierea, aprofundarea şi dezbaterea la nivelul cadrelor şi individual a principiilor calităţii şi descriptorilor de performanţă pentru fiecare principiu, în special principiul 5- Implementare predare – învăţare.

S-a pus accent pe:

- Raport de autoevaluare;
- Plan de învăţământ;
- Fişa de observaţii.
- Întâlniri ale membrilor CEAC, consemnate în procesul verbal şi întâlniri ale membrilor comisiei cu profesori de specialitate din domeniul de care răspund;
- Asistenţe la ore efectuate de membrii CEAC;
- Întocmirea la nivelul catedrelor a planului de acţiune, programul activităţilor şi planul de îmbunătăţire;
- Activităţi la nivelul fiecărei catedre, conform programului de activităţi cu accent pe corelaţia dintre metodele de predare şi stilurile individuale de învăţare ale elevilor, preocupări pentru îmbunătăţirea bazei materiale, procurarea de noi materiale didactice, reactualizarea unor materiale vechi, elaborări de teste, portofolii, suport de curs, proiecte de tehnologii didactice, referate, lecţii deschise;
- Evaluarea progresului şcolar al elevilor pe clase (discipline), profesor şi autoevaluarea şcolară;
- Identificarea greutăţilor întâmpinate în realizarea descriptorilor de performanţă, a succeselor obţinute şi întocmirea planurilor de îmbunătăţire;

● Acţiuni de integrare a elevilor cu nevoi educaţionale speciale:

- chestionare;
- consiliere familială individuală;
- colaborare cu personalul medical.

Stabilirea stilurilor de învăţare individuală a elevilor:

a. adoptarea programei şcolare şi a metodologiei de predare şi evaluare, nuanţat, în raport cu particularităţile fiecărui elev;

b. organizarea de activităţi extracurriculare – excursii, competiţii sportive;

c. aplicarea la fiecare clasă a chestionarului privind stilurile de învăţare, afişarea rezultatelor privind stilurile de învăţare în fiecare clasă şi în fiecare catalog;

d. aplicarea unor strategii de predare corelate cu stilurile individuale ale elevilor.

3.8. MANAGEMENTUL UNITĂŢII ŞCOLARE

SCOP: Să asigure sprijinul din partea managementului şcolii în vederea coordonării activităţilor de lucru cu elevii şi în vederea asigurării unei temeinice orientări în alegerea profilului şi specializării.					
ACTIVITATE (funcţia managerială)	CONTRIBUŢIA SERVICIILOR PSIHO-PEDAGOGICE	CONTRIBUŢIA ŞCOLII	METODĂ / CINE RĂSPUNDE	TER MEN	EVALUARE PERIODICĂ (revizuirea atribuţiilor)
MANAGEMENT (Motivarea procesului de consiliere privind cariera – tranziţia şcoală – loc de muncă)	- Informare, documentare, procurarea bazei logistice, colaborare, organizare	- Constituirea reţelei de orientare şcolară şi profesionala – stabilirea instituţiilor implicate şi a persoanelor de legătură - Elaborarea strategilor de lucru	- Desemnarea responsabililor; Robu Nicolae, Crăciun Pîțu Marius - Constituirea Comisiei COŞP;	Ianuarie	Semestrial (în ultima vineri din semestru – în şedinţa CCOŞP)
PLANIFICARE ŞI ANALIZĂ (PROIECTAREA, ORGANIZAREA ŞI CONDUCEREA OPERATIVĂ)	- Informare, planificare, organizare, stabilire documente necesare	- Elaborează planul activităţii de orientare şcolară şi profesionala; - Informează elevii şi cadrele didactice cu privire la planul activităţii de CCOŞP al scolii; - Analiza metodelor de realizare a activităţii de orientare şcolară şi	- Constituirea Consiliului de evaluare şi analiză a activităţii de COŞP (format din membri din Consiliul de administraţie); - Comisia de Consiliere şi Orientare Şcolară şi Profesională;	Februarie-martie	- Activităţi de evaluare lunare/ semestriale la nivelul Comisiei de Orientare Şcolară şi Profesională .

		profesională.			
RESURSE ŞI FACILITĂŢI (IMPLICARE ŞI PARTICIPARE)	- Participare la întocmirea parteneriatelor cu diverse instituţii de profil.	- Iniţierea şi menţinerea relaţiilor de colaborare cu instituţii care pot oferi sprijin in domeniul COŞP.; - Elaborarea unui sistem de munca organizat în domeniul COŞP la nivelul şcolii (modalităţi de selecţie, recompensare şi perfecţionare a cadrelor didactice).	- Prof. Crăciun Pîțu Marius - Comisia de Consiliere şi Orientare Şcolară şi Profesională;	Sem. II	- Activitate de organizare si planificare; - Comisia de Consiliere şi Orientare Şcolara si Profesionala .
DEZVOLTAREA PARTENERIATULUI - REŢELE ŞCOLARE	- Identificarea posibililor parteneri de colaborare pentru activităţile de orientare şcolară şi profesională; - Iniţierea colaborării cu instituţii şi organizaţii de profil.	- Realizarea unei baze de date cu posibili parteneri pentru orientarea şcolară şi profesionala; - Contactarea instituţiilor şi organizaţiilor de profil în funcţie de prioritătile scolii; - Elaborarea protocoalelor de colaborare cu instituţiile respective.	- Comisia de Consiliere şi Orientare Şcolară şi Profesională. - Activităţi de planificare, organizare, analiza şi evaluare ale CCOŞP.;	Permanent	- Activităţi semestriale de analiza si evaluare a acţiunilor desfăşurate in cadrul scolii de către membrii CCOŞP si partenerii educativi.
FORMAREA PERSONALULUI	- Informarea cadrelor didactice	- Medierea relaţiilor dintre cadrele didactice şi	- Director Robu Nicolae - CCOŞP;	Sem I si II	- Activităţi de analiza şi

(FORMARE ŞI DEZVOLTARE PERSONALĂ ŞI PROFESIONALĂ)	cu privire la posibilităţile de informare şi perfecţionare în domeniul COŞP; - Oferirea de materiale suport pentru activităţile de COŞP desfăşurate la orele de dirigenţie.	instituţiile care oferă sprijin pentru perfecţionarea în domeniul COŞP	- Prof. Crăciun Pîțu Marius		evaluare semestriala ale CCOŞP
EGALITATEA ŞANSELOR ŞI IMPARŢIALITATE (FORMAREA GRUPURILOR / DEZVOLTAREA ECHIPELOR)	- Identificarea nevoilor de consiliere în domeniul COŞP ale diferitelor grupe de elevi (vârsta, specializare, nivel de şcolarizare, forma de învăţământ: S.A.M. sau liceu) din şcoală. - Promovarea unui învăţământ incluziv	- Asigurarea logisticii necesare desfăşurării activităţii de investigare a nevoilor de consiliere ale elevilor.	- Prof. Crăciun Pîțu Marius / CCOŞP/profesorii diriginţi; - Realizarea şi aplicarea chestionarelor de identificare a nevoilor de consiliere ale elevilor; - Interpretarea şi popularizarea în şcoala a rezultatelor obţinute; - Desfăşurarea activităţii de COŞP în funcţie de nevoile diferenţiate ale	Sem. I si II	- Consiliul de Evaluare şi analiza a activităţii de COŞP

			elevilor.		
MONITORIZARE (NEGOCIERE ŞI REZOLVAREA CONFLICTELOR)	- Oferă sprijin pentru desfăşurarea în bune condiţii a activităţii de COŞP	- Oferă sprijin şi informaţii persoanelor care desfăşoară activităţi de COŞP	- Comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii - CCOŞP; - Activităţi de informare şi	Martie - Iunie	- Consiliul de evaluare si analiza al activităţii COŞP
EVALUARE FINALĂ (CONTROLUL ŞI EVALUAREA)	- Sintetizează informaţiile privind rezultatele parţiale şi finale ale activităţii de COŞP	- Realizarea unui bilanţ evaluativ al activităţii COŞP	- Comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii - CCOŞP; - Consiliul consultativ al elevilor; - Consiliul profesoral; - Activităţi de analiza şi evaluare; - Realizarea unui sondaj de opinie în rândul elevilor, părinţilor şi profesorilor.	Iunie	- Consiliul de Evaluare şi analiza a activităţii de COŞP

Notă: 1. La „Contribuţia serviciilor psihopedagogice” şi „Contribuţia şcolii” am avut în vedere toate domeniile funcţionale – „Curriculum”, „Resurse materiale şi funcţionale”, „Resurse umane” şi „Dezvoltarea şcolii şi relaţiile comunitare”;

2. Organizarea activităţii se referă la anul 2016. Pentru ceilalţi ani, etapele şi problemele de organizare rămân aceleaşi numai că se devansează termenele cu câte un trimestru (ianuarie devine octombrie, sem. II devine sem. I, etc.). La evaluări şi analize termenele rămân fixe;

3. CCOŞP = Comisia de Consiliere şi Orientare Şcolară şi Profesională, COŞP = consiliere şi orientare şcolară şi profesională.

4. ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
• Parteneriate benefice cu angajatorii din regiune in vederea oferirii de instruire practică in mecanică, confecţii textile, construcții si pentru angajarea tinerilor absolvenţi(sursa: protocoale de colaborare cu partenerii economici); • Modernizarea bazei materiale in cadrul atelierelor de mecanică auto, lăcătuşărie, confecţii-tricotaje,construcții. • Continuitate in activitatea de colaborare cu AJOFM SUCEAVA si cu comunitatea locală (sursa: protocoale de colaborare); • Proiectarea si predarea unor cursuri succinte de tehnologia informaţiei pentru cadrele didactice din scoală (sursa: diplomele de participare la cursul de tehnologia informaţiei ale profesorilor si maiştrilor) şi utilizare a laboratoarelor; • 80% dintre elevii care îşi încheie ciclul de calificare fie obţin un loc de muncă în termen de 6 luni, fie se înscriu în învăţământul postliceal sau superior ; • Participarea unor cadre didactice la cursuri de perfecţionare privind „învăţarea centrată pe elev" (sursa: documentele de participare la curs si planificarea activităţilor desfăşurate în scoală).	• Şcoala nu are cărţi sau alte materiale didactice adaptate în mod specific programei pentru noile domenii de cercetare: mecatronică, tehnician în industria textilă, tehnician mecanic întreţinere şi reparaţii. • Profesorii şi maiştrii – instructori au nevoie de o suplimentare a activităţii de perfecţionare în concordanţă cu noile cerinţe pedagogice, dar si cu modernizarea rapidă şi continuă a proceselor tehnologice de producţie în industria mecanică, textilă. • Biblioteca şcolii dispune de fondurile necesare pentru achiziţionarea de publicaţii noi apărute în diverse domenii de specialitate (sursa: documentele bibliotecii şcolare);

Participarea unui număr de cadre didactice la programul de formare continuă „Tehnici informaţionale computerizate” susţinut de CCD.	
OPORTUNITĂŢI	CONSTRÂNGERI
• Participarea şcolii la proiectul de dezvoltare a învăţământului profesional şi tehnic din cadrul judeţului Suceava; • În ultimii ani cererea de calificări de nivel trei a crescut; • Creşterea numărului de angajaţi în IMM-uri în 2017 faţă de 2016, ceea ce permite absorbţia unei părţi importante din forţa de muncă calificată; • Şcoala a proiectat un plan de colaborare cu parteneri economici pentru calificarea personalului angajat în unităţile respective de muncă (sursa: documentele şcolii); • Existenţa unui cadru legislativ care sa acorde beneficii si avantaje agenţilor economici care angajează tinerii absolvenţi din învăţământul liceal/profesional; • Cereri de absolvenţi calificaţi de către agenţii economici importanţi	• Migraţia forţei de muncă calificate în străinătate, cu o rată de peste 60%; • Se estimează că numărul tinerilor cu vârste cuprinse între 14 şi 19 ani va scădea cu 20% în următorii 10 ani; • Descurajarea întreprinzătorilor particulari din cauza cheltuielilor şi birocraţiei administrative la înfiinţarea unei întreprinderi; • Decapitalizarea agenţilor economici datorită blocajelor financiare din economie; • Lipsa unui suport legislativ care să stimuleze agenţii de producţie pentru instruirea practică a elevilor.

5. ASPECTE CARE NECESITĂ DEZVOLTARE

- Diversificarea ofertei educaţionale pentru anul şcolar 2018- 2019 a avut un impact pozitiv asupra opţiunilor exprimate de viitorii absolvenţi ai claselor a VIII-a si a X a, în legătură cu intenţia de a se înscrie la liceu tehnologic în unitatea noastră şcolară (sursa: statistica realizată de echipa de colectare a datelor);
- Analizând abandonul şcolar, pentru anul şcolar 2018-2019 şi cauzele acestui fenomen, se constată ca elevii în cauză provin din familii cu venituri foarte mici din mediul rural care nu fac faţă cheltuielilor legate de transport, cazare şi masă sau din familii din care părinţii sunt plecaţi la muncă în străinătate. Se impune creşterea eforturilor de extindere a proiectelor de susţinere materială a elevilor ce provin din familii cu venituri reduse, de consiliere psihopedagogică a acestora în vederea limitării fenomenului de abandon;
- Introducerea modalităţii de autoevaluare în unităţile şcolare (conform criteriilor şi standardelor elaborate de specialiştii din Direcţia Generală Evaluare, Prognoze şi Dezvoltare) reprezintă o prima încercare de a implementa în şcoli un sistem de asigurare a calităţii în toate laturile de activitate:
  - baza materială – resurse gestiune;
  - resurse si management financiar;
  - personalul didactic şi nedidactic: resurse şi activitate;
  - procesul de învăţământ: condiţii, organizare si rezultate;
  - management şi dezvoltare instituţională;
  - relaţia cu comunitatea.
- Există parteneriate cu principalii agenţi economici din zona, eficienţa colaborării este esenţială în ceea ce priveşte ruta profesionala a elevilor noştri. Este necesară o suplimentare a activităţii de perfecţionare a inginerilor şi maiştrilor instructori, coordonată de aceşti agenţi, în concordanţă cu noile cerinţe impuse de economia de piaţă şi cu modernizarea rapidă şi continua a proceselor tehnologice de producţie în industria construcţiilor de maşini;
- Se impune preocupare pentru procurarea manualelor pentru disciplinele de specialitate (liceu tehnologic);
- Necesitatea implementării programului Acess la succes în scopul efectuării unor lecţii active la toate disciplinele din planul de învăţământ.
- Introducerea metodelor moderne de predare şi învăţare, depăşirea inerţiei privind ICE;
- Găsirea unor soluţii de ameliorare a rezultatelor elevilor cu deficienţe de învăţare (corigenţi, repetenţi şi a scăderii numărului de elevi mediocri);
- Creşterea preocupării pentru dotarea cu mobilier nou a sălilor de clasă;

- Creşterea fondului de carte din biblioteca şcolii;
- Dotarea laboratoarelor şi cabinetelor cu material didactic corespunzător noilor exigenţe impuse de reforma IPT;
- Continuarea parteneriatului cu angajatorii locali şi cu alte şcoli din IPT din judeţ pentru a asigura informare, consiliere si orientare profesională.

6. PLANUL OPERAŢIONAL

OBIECTIVE SPECIFICE ÎN ANUL ŞCOLAR 2019 - 2020
PE DOMENII FUNCŢIONALE

DOMENIUL	OBIECTIVE SPECIFICE
MANAGEMENT	1.Asigurarea coerenţei manageriale la nivelul compartimentelor şcolii, prin raportarea la documentele de analiza şi diagnoză a sistemului, proiectarea managerială anuală/ semestrială, aplicarea unor hotărâri şi recomandări ale Consiliului de Administraţie al şcolii ; 2.Eficientizarea activităţii comisiilor din şcoală prin aplicarea unor reglementări, proceduri şi instrumente de lucru, pe domenii de activitate; 3.Aplicarea corectă a instrumentelor de asigurare a calităţii în şcoală.
CURRICULUM	1. Adaptarea demersurilor didactice la cerinţele unui învăţământ modern centrat pe elev, având ca finalitate dobândirea competenţelor cheie europene; 2. Monitorizarea actului educațional din perspectiva progresului școlar și a reușitei școlare la concursurile și examenele naționale 3.Asigurarea accesului unui număr sporit de elevi la servicii specifice de consiliere psiho-pedagogică, orientare şcolară şi profesională; 4.Creşterea gradului de integrare şcolară a elevilor provenind din medii/grupuri sociale dezavantajate; 5. Corelarea planului anual de şcolarizare cu evoluţia demografică, opţiunile/interesele elevilor şi posibilităţile de inserţie profesională pe piaţa muncii
RESURSE	1.Asigurarea accesului personalului din şcoli la formarea corespunzătoare aplicării noilor cerinţe ale sistemului de învăţământ şi adaptării acestuia la cel european; 2.Aplicarea corectă a prevederilor legale privind încadrarea unităţilor şcolare cu personal didactic de predare calificat, de conducere, auxiliar şi nedidactic, în contextul lărgirii autonomiei politicilor de personal; 3.Modernizarea infrastructurii şcolare şi realizarea dotărilor specifice acesteia; 4.Actualizarea bazei didactico-materiale în acord cu standardele demersurilor curriculare.
RELAŢII COMUNITARE	1.Participarea competentă şi operativă a reprezentanţilor autorităţilor locale în exercitarea atribuţiilor ce le revin în activităţile şcolii; 2 Responsabilizarea părinţilor pentru implicarea în asigurarea unor servicii educaţionale din şcoli; 3.Asigurarea continuităţii în parteneriatele educaţionale interinstituţionale locale, regionale, naţionale şi internaţionale; 4.Asigurarea consultanţei de specialitate în pregătirea echipelor de proiect din şcoli prin colaborarea cu alte şcoli, prin consultarea ISJ-ului, cu scopul realizării unor aplicaţii pentru accesarea fondurilor europene.

MANAGEMENT

1.Asigurarea coerenţei manageriale la nivelul compartimentelor şcolii, prin raportarea la documentele de analiza şi diagnoză a sistemului, proiectarea managerială anuală/ semestrială, aplicarea unor hotărâri şi recomandări ale Consiliului de Administraţie al şcolii ;

Obiective specifice / Acţiuni/ Activităţi	Responsabi-lităţi	Resurse		Coordo -nator	Terme n	Indicatori de performanţă	Măsuri de monitorizare/ evaluare/reglare	Nivel
		Materiale	Fina n-ciare					
1.Proiectarea activităţii din şcoală, în conformitate cu *Programul managerial pentru anul şcolar 2019-2020* şi *Raportul anual asupra activităţii desfăşurate în anul şcolar 2018-2019.*	Directorii	*Raportul de activitate în anul şcolar 2018-2019 Planul managerial pentru anul şcolar 2019-2020*		Directori	octombrie 2019	Toate planurile manageriale ale Comisiilor şi catedrelor conţin elemente specifice din *Planul managerial pentru anul şcolar 2019-2020.*	Elemente de feedback ale consfătuirilor Şi reuniunilor manageriale Completarea, revizuirea, după şedinţa cu directorii	Nivel local
2.Elaborarea tematicii şi graficelor identificate în soluţionarea unor probleme ale Consiliului Profesoral, Consiliului de Administraţie, grupurilor de lucru, comisiilor metodice şi adaptarea acestora la derularea calendarului de activităţi pe parcursul anului şcolar.	Şefii de comisii şi catedre	Documetele de analiză elaborate de şefii de comisii şi catedre.	-	Director Director adjunct Consilier educativ	octombrie 2019	Deciziile de constituire a comisiilor pentru anul şcolar 2019-2020. Documentele grupurilor de lucru / ale Consiliului de Administraţie pentru anul şcolar 2019-2020. Calitatea documentelor	Analizele periodice a eficienţei şi a deciziilor adoptate Abordarea unor tematici adiţionale, în funcţie de eventualele probleme conjuncturale survenite în timpul anului şcolar	Nivel local
3.Întocmirea Graficului unic de control și a Graficului de asistenţă la ore	Directorii şi persoanele desemnate	Baza de date cu cadrele didactice din şcoală.	-	Director , Director adjunct	octombrie 2019	Graficul Unic de Control Grafic de asistențe la ore	Completarea sau modificarea în situaţii obiective	Nivel local
4.Prezentarea ofertelor de programe specifice pentru cadre didactice şi elevi ale I.S.J., C.C.D., C.J.R.A.E	Sef Comisie formare continuă Consilier şcolar	Ofertele anterioare de programe		Respons abil formare continuă Consilier educativ	Octombrie 2019	Oferta programelor de formare continuă a C.C.D. Oferta de programe a C.J.R.A.E..	Ofertele adiţionale programelor propuse, în cazul unor priorităţi semnalate de M.E.N.C.Ș.	Nivel loca

5.Monitorizarea şi evaluarea modului în care se aplică în şcoală politicile educaţionale ale M.E.N.C.Ș. Monitorizarea internă şi externă a PAS	Şefii de comisii metodice	Legislaţia specifică educaţiei, aplicabilă în anul şcolar 2018/2019		Director , Director adjunct , Consilier educativ	Permanent	Toate cadrele didactice aplică planuri cadru, programe şcolare, manuale avizate, elaborate de M.E.N.C.Ș. în domeniul educaţiei.	Consultanţă, la cerere, din partea I.S.J.	Nivel local
2.Eficientizarea activităţii comisiilor prin aplicarea unor reglementări, proceduri şi instrumente de lucru, pe domenii de activitate;								
1.Elaborarea de către conducerea şcolii şi CEAC. a unor noi seturi de proceduri pentru aplicarea coerentă şi sistematică a prevederilor legislative, a metodologiilor şi regulamentelor de implementare a unor programe şi de organizare/ desfăşurare a unor activităţi	Coordonator CEAC	Documentele specifice (regulamente, ordine, legi, metodologii) necesare elaborării fiecărei proceduri		Director , Director adjunct,	Permanent	10 proceduri noi elaborate la nivelul unităţii şcolare	Verificarea procedurilor elaborate şi monitorizarea aplicării lor , dezbateri / diseminarea modelelor de succes	
2.Consilierea personalului didactic, nedidactic şi didactic auxiliar implicat în implementarea unor programe şi în organizarea/ desfăşurarea unor activităţi	Şefii de comisii metodice Consilier educativ	Portofolii, Programe Metodologii Legi Ordonanţe	-	Directori	Permanent	Implementarea corectă a programelor în organizarea/ desfăşurarea unor activităţi	Scrisori metodice, aplicarea unor instrumente de monitorizare specifice	
3.Asigurarea fluxului de informaţii dintre I.S.J şi şcoală, prin utilizarea canalelor de comunicare existente.	Compartimentul secretariat Inginer de sistem	Documente legislative M.E.C.Ș. Regulament e metodologii, ordine		Directori	Permanent	Bază de date funcţională cu elementele de contact. Registrul de corespondență FTP	Reactualizarea bazei de date	
4.Elaborarea Planului de măsuri pentru asigurarea protecţiei unităţii şcolare, a siguranţei în mediul şcolar.	Directorii	Planurile de măsuri anuale pentru asigurarea protecţiei unităţii.	Buget local	Directori	sept. 2019	Număr de sisteme de supraveghere internă şi externă. Plan de măsuri	Contracte cu firme de pază și protecție	
3.Aplicarea corectă a instrumentelor de asigurare a calităţii în şcoală.								
1.Monitorizarea funcţionării	Responsabilul	Documente	-	Directori	Conform	Deciziile de constituire	Procese-verbale	

comisiei de evaluare și asigurare a calităţii	comisiei CEAC	, publicaţii, manuale specifice		Şef Comisie CEAC	graficului	a Comisiilor, Rapoartele de autoevaluare şi evaluare elaborate		Nivel local
2.Monitorizarea internă şi externă a procesului de asigurare a calităţii, elaborarea rapoartelor de autoevaluare, organizarea şi desfăşurarea inspecţiilor de validare a rapoartelor de autoevaluare, întocmirea planurilor de îmbunătăţire	Conducerea şcolii Responsabilul comisiei CEAC		-	Directori, Responsabil Comisie CEAC	Conform graficului	Raportul unitar Evaluare internă/evaluare externă	Consultanţă, la cerere	Nivel local

CURRICULUM

1. Adaptarea demersurilor didactice la cerinţele unui învăţământ modern centrat pe elev, având ca finalitate dobândirea competenţelor cheie europene;								
1.Informarea, formarea şi consilierea cadrelor didactice privind aplicarea programelor şcolare la învăţământul preșcolar, primar, gimnazial, liceal, profesional și postliceal	Comisia de *Curriculum*	Programele şcolare pe discipline de învăţământ	-	Directori	Semestrul I, Conform planificării activităţii metodice pe discipline	Se va aborda cel puţin o temă, la fiecare comisie metodică, privind aplicarea programelor şcolare la primar, gimnaziu, liceu, postliceală.	Procese verbale	
2.Elaborarea şi publicarea unor recomandări metodice pe discipline privind adaptarea demersurilor didactice la învăţarea centrată pe elev şi pe dobândirea competenţelor cheie	Comisia pentru curriculum	Programele şcolare Alte documente M.E.N.C.Ș. Publicaţii metodice		Comisia pentru curriculum	Permanent	Realizarea unor observaţii unde este cazul	Procese verbale	Nivel local
3.Derularea unui program de verificare a dobândirii competenţelor cheie de către elevi	Comisia pentru curriculum	Programele şcolare Alte documente M.E.N.C.Ș. Publicaţii metodice		Director adjunct Şefii de comisii şi catedre	Semestrul II	Realizarea unor observaţii unde este cazul	Procese verbale	Nivel local
4.Monitorizarea aplicării curriculumului naţional la toate nivelurile şi formele de învăţământ	Comisia pentru curriculum	Programele şcolare Alte documente M.E.N.C.Ș.		Director adjunct Şefii de comisii şi catedre	Conform graficului unic	Verificarea aplicării noilor programe	Asistenţe la ore	Nivel local
5. Diversificarea ofertei de activităţi în săptămâna „Să ştii mai multe, să fii mai bun!”	Consilier educativ	Documente M.E.N.C.Ș.		Director-adjunct	Săpt.28 (15-20 aprilie 2020)	Program de activitate şi orar	Raport de activitate	Nivel local

2. Monitorizarea actului educaţional din perspectiva progresului şcolar şi a reuşitei şcolare la concursurile şi examenele naţionale								
1. Consilierea elevilor de clasa a VIII-a şi a XII-a, prelucrare noii metodologii şi a programelor de Evaluare Naţională şi de Bacalaureat	Diriginţi clase terminale de gimnaziu şi liceu, Consilier educativ	Documente legislative, Ordine M.E.N.C.Ș. Metodologii de organizare şi desfăşurare a probelor / concursurilor		Consilier educativ	Conform graficelor de prelucrare la clasă	Rezultate la examene; procese-verbale	Procese-verbale	
2. Centralizarea opţiunilor elevilor pentru examenul de bacalaureat 2019-2020	Profesori diriginti, compartimentul secretariat	Centralizator		Secretar	Noiembrie 2019	Tabel centralizator	Completare sau modificare în situaţii obiective	
3. Simularea examenului de evaluare naţională, bacalaureat (cl. a XI-a şi a XII-a)	Profesori de specialitate	Coli tipizate, subiecte		Şefi de catedră	Martie – Mai 2020	Rezultate obţinute de elevi; Rapoarte	Reorganizarea simulărilor în caz de necesitate	
4. Pregătirea examenului de bacalaureat prin analiza de subiecte şi consultarea tuturor apariţiilor sub egida M.E.N.C.Ș.	Profesori de specialitate	Modele de subiecte, Documente legislative, Ordine M.E.N.C.Ș., Metodologii de organizare şi desfăşurare a probelor / concursurilor		Director	Conform publicării acestora de către minister	Procese-verbale, rapoarte	Completare sau modificare în situaţii obiective	
5. Organizarea programului de pregătire suplimentară	Profesori de specialitate	Programe şcolare, modele de subiecte din anii precedenţi, manuale, culegeri / metodici		Diriginţi clase terminale, Responsabili de catedre şi comisii	Noiembrie 2019	Program de pregătire suplimentară	Modificare dozajului; Echilibrarea numărului de ore alocate conform cerinţelor specifice	
6. Organizarea probelor de	Director şi	Coli tipizate,	Conform	Director	Conform	Rapoarte,	Realizarea	

evaluare naţională, certificarea competenţelor profesionale de nivel III, IV și V, atestate profesionale, evaluarea competentelor lingvistice de comunicare orala în limba romana, a competentelor lingvistice în limba moderna si a competentelor digitale	persoanele desemnate	subiecte, camere video, calculatoare, suport audio	normelor MEN		calendarelor M.E.N.C.Ș.	cataloage, borderouri de notare	feedbackului în analiza calităţii educaţiei pentru anul şcolar respectiv	
7. Pregătirea examenelor de Evaluare Naţională la clasele a II-a, a IV-a şi a VI-a;	Profesori de specialitate	Modele de subiecte, Documente legislative, Ordine M.E.N.C.Ș., Metodologii de organizare şi desfăşurare a probelor		Director	Conform publicării acestora de către minister	Procese-verbale, rapoarte	Completare sau modificare în situaţii obiective	
8. Organizarea şi desfăşurarea examenelor de Evaluare Naţională la clasele a II-a, a IV-a şi a VI-a;	Director şi persoanele desemnate	Coli tipizate, subiecte, camere video, calculatoare, suport audio	Conform normelor MEN	Director	Conform calendarelor M.E.N.C.Ș.	Rapoarte, cataloage, borderouri de notare	Realizarea feed-backului în analiza calităţii educaţiei pentru anul şcolar respectiv	
9. Organizarea si derularea olimpiadelor si a concursurilor şcolare;	Şefii de comisii şi catedre, CEAC	Coli tipizate		Director-adjunct	Conform calendarelor	Raportul comisiilor metodice, Raportul CEAC, premii şi diplome	Analiza eficienţei pe baza raportului dintre efortul depus şi rezultatele obţinute	
10. Selectarea elevilor dotaţi în vederea participării la concursurile şcolare şi	Profesori de specialitate	-		Director-adjunct, consilier	Noiembrie 2019	Raportul comisiilor metodice-semestrial/anual	Reactulizarea periodică a bazei de date	

olimpiade				educativ				
11. Organizarea programelor/ activităţilor de pregătire pentru performanţă.		*Raportul în anul şcolar 2018-2019* Baza de date a elevilor cu performanţe şcolare .		Director adjunct Şefii de comisii şi catedre	Noiembrie 2019	Organizarea Programelor specifice Selecţia pe criterii valorice Numărul elevi participanţi	Reglarea activităţii în funcţie de prezenţa elevilor	
12. Organizarea unor evenimente de promovare, evidenţiere şi recompensare a elevilor/ cadrelor didactice cu performanţe deosebite	Conducerea şcolii	Baza de date a elevilor cu performanţe şcolare deosebite la nivel local	Finanţare Asociaţia Culturală ”Stejarul”	Director	Iunie 2020	Realizarea bazei de date a elevilor cu performanţe şcolare deosebite şi a profesorilor care i-au pregătit	Completarea periodică a bazei de date	Nivel local
3.Creşterea gradului de integrare şcolară a elevilor provenind din medii/grupuri sociale dezavantajate;								
1.Verificarea periodică a însuşirii abilităţilor de comunicare, scriere-citire şi de calcul matematic, a organizării programelor recuperatorii şi de progres, clasele cu elevi provenind din medii defavorizate, din învăţământul cu predare simultană	Şef comisie învăţători	Programele şcolare pentru învăţământul primar Reglementările pentru învăţământul simultan	-		Conform graficelor de control la Înv. primar,	Instrumentele de evaluare a progresului şcolar Peste 85% elevii provenind din medii defavorizate promovaţi	Analiza şi monitorizarea	Nivel local
2.Coordonarea acţiunilor de administrare a programelor sociale *Bani de liceu, Bursa profesională* şi *Euro200*, precum și a celor destinate preșcolarilor și elevilor cu CEȘ şi stabilirea unei ierarhizări corecte a solicitaţilor, în vederea susţinerii financiare a elevilor dezavantajaţi socio-economic	Administrator financiar Diriginţi	Documentaţia specifică Aplicaţiile informatice transmise de M.E.N.C.Ș.	-	Contabil şef	Conform graficelor M.E.N.C.Ș.	Diminuarea numărului de contestaţii Lista cu ierarhizarea elevilor	Monitorizarea , Evaluări Periodice	Nivel local

4. Corelarea planului anual de şcolarizare cu evoluţia demografică, opţiunile/interesele elevilor şi posibilităţile de inserţie profesională pe piaţa muncii								
1.Investigarea opţiunilor şcolare şi profesionale a elevilor de clasa a VIII-a şi prezentarea acestora în consiliile profesorale ale liceului, în vederea aprobării claselor şi specializărilor pentru noul an şcolar	Diriginţii cls. a VIII-a	Chestionare specifice	-	Consilier educativ	octombrie 2019 mai 2020	Elevii de clasa a VIII-a investigaţi	Reinvestigarea elevilor	Nivel local
2.Realizarea planului de şcolarizare pentru învăţământul profesional prin corelarea domeniilor de calificare /specializărilor cu cele solicitate pe piaţa locală a pieţei forţei de muncă, conform PLAI; aprobarea în CLDPS a calificărilor /specializărilor noi propuse	Director Compartimentul *Curriculum*	PLAI PAS Documente AJOFM	-	Director - adjunct	Martie 2020	Numărul de absolvenţi încadraţi pe piaţa muncii	Avizul M.E.N.C.Ș. pentru Planurile de şcolarizare propuse pentru 2019-2020	Nivel local
4. Realizarea planului de școlarizare pentru ambele calificări de la școala postliceală	Director Compartimentul *Curriculum*	PLAI PAS Documente AJOFM	-	Director Director-adjunct	Septembrie 2019	Plan de școlarizare realizat	Avizul M.E.N.C.Ș. pentru Planurile de şcolarizare propuse pentru 2019-2020	Nivel local

RESURSE

1.Asigurarea accesului personalului din şcoli la formarea corespunzătoare aplicării noilor cerinţe ale sistemului de învăţământ şi adaptării acestuia la cel european;								
1.Asigurarea condiţiilor de participare a cadrelor didactice la susţinerea examenelor de definitivat şi grade didactice în învăţământ	Directori Comisia perfecţionare	Metodologii, ordine M.E.N.C.Ş. calendare	Costuri deplasări	Prof. Focșa Liliana	octombrie 2019	Numărul cereri de înscriere şi implicit dosare depuse) raportat la persoane care îndeplinesc condiţiile de înscriere .	Reprogramări ale inspecţiilor, în situaţii obiective	Nivel judeţean
2.Prezentarea ofertei de formare continuă a judeţului	Directori Comisia perfecţionare	Ofertele de formare continuă la nivel judeţean		Prof. Focșa Liliana	Permanent	Analiza de nevoi	Popularizare a ofertelor Modificarea şi adaptarea unor programe	Nivel judeţean
3.Selecţia cursanţilor şi constituirea grupelor de formare în funcţie de criterii relevante pentru asigurarea pregătirii corespunzătoare a tuturor cadrelor	Directori Comisia perfecţionare	Ofertele de formare continuă la nivelul judeţului Bază de date colectată din şcoală	**Bugetul școlii – finanțarea de bază**	Prof. Focșa Liliana	Conform Calendaru-lui	Analiza de nevoi Baza de date a responsabililor cu Formarea continuă Gradul de cuprindere al cursanţilor	Completare periodica baza de date specifică Popularizare a ofertelor	Nivel judeţean

didactice / didactice-auxiliare / nedidactice şi creşterea eficienţei procesului instructiv-educativ								
2.Aplicarea corectă a prevederilor legale privind încadrarea unităţilor şcolare cu personal didactic de predare calificat, de conducere, auxiliar şi nedidactic, în contextul lărgirii autonomiei politicilor de personal;								
1.Stabilirea numărului şi tipurilor de posturi de conducere, didactice auxiliare şi nedidactice în funcţie de efectivele de elevi şi normativele în vigoare	Directori	Documente, strategii, metodologii M.E.N.C.Ș.	-	Directori	31 august 2020	Respectare a normativelor în normarea posturilor Întocmirea corectă a statelor de funcţii		Nivel local
2.Participarea la acţiunile de consiliere a managerilor şcolari în vederea cunoaşterii şi aplicării corecte a prevederilor şi procedurilor de încadrare cu personal şi de	Directori	Portofolii, programe, metodologii Legi, Ordonanţe	-	Directori	Permanent	Aplicarea corectă a procedurilor de încadrare cu personal Diminuarea numărului de contesatţii Acoperirea posturilor cu personal	Scrisorile metodice specifice	Nivel local

mobilitate a personalului didactic								
3.Organizarea şi desfăşurarea corectă a concursurilor de ocupare a posturilor vacante pe parcursul anului şcolar	Directori	Documentele M.E.N.C.Ș. , metodologiile Deciziile de organizare a comisiilor	-	Director, Director adjunct	Permanent	Contestaţilor depuse	Soluţionarea corectă a eventualelor contestaţiilor	Nivel local
3.Modernizarea infrastructurii şcolare şi realizarea dotărilor specifice acesteia;								
1. Amenajarea spațiilor școlare, a grupurilor sanitare și a centralei termice pentru corpul C	Directori Contabil Şef	Studiile de fezabilitate	Resurse locale, finanţări prin proiecte	Director	Semestrul II	Rezultate	Monitorizarea acţiunilor	Nivel judeţean
2. Amenajarea spațiilor școlare, a grupurilor sanitare și a centralei termice pentru corpul F	Directori Contabil Şef	Studiile de fezabilitate	Resurse locale, finanţări prin proiecte	Director	Semestrul II	Rezultate	Monitorizarea acţiunilor	Nivel local
3.Realizarea terenului de sport în curtea corpului C	Directori Contabil Şef	Studiile de fezabilitate	Resurse locale, finanţări prin proiecte	Director	Semestrul II	Rezultate	Monitorizarea acţiunilor	
4. Construirea	Directori	Studiile de	Resurse	Director	Semestrul	Rezultate	Monitorizarea	Nivel local

unui corp nou cu destinație de internat, cantină, sală de festivități	Contabil Şef	fezabilitate	locale, finanţări prin proiecte		II		acţiunilor	
5. Asigurarea microclimatului optim şi a securităţii elevilor	Comisia SSM	Necesar administrativ	Finanţarea complementară	Director	Semestrul I - II	Sistem de supraveghere video pentru corpurile şi structurile ce nu au	Monitorizarea acţiunilor	Nivel local
4.Actualizarea bazei didactico-materiale în acord cu standardele demersurilor curriculare.								
1Monitorizarea activităţii desfăşurate în laboratoare, cabinete şi ateliere şcolare, cu accent pe asigurarea funcţionalităţii acestora şi existenţa dotărilor minimale.	Directori Sef catedră Tehnologii , Inginer de sistem	Documentele M.E.N.C.Ș. Documentele de autorizare în vederea funcţionării		Directori, Inginer de sistem Sef catedră Tehnologii	Permanent	Numărul de laboratoare funcţionale Graficele orelor desfăşurate în laboratoare/atelier e Numărul de activităţi practice desfăşurate cu elevii	Eficientizarea spaţiului şcolar, astfel încât laboratoarele şi atelierele să îşi respecte destinaţia	Nivel local
2.Realizarea comenzilor de manuale în funcţie de un buget orientativ stabilit de către I.S.J., calculat în funcţie de efectivele şcolare și în funcție de procedură	Director coordonator Bibliotecar	Documentele M.E.N.C.Ș.		Directori Bibliotecar	Martie 2020	100% comenzi asigurate		Nivel local
3.Continuarea	Compartiment	Documentele		Contabilul şef	Permanent	Numărul de	Corectitudine	

programelor de dotare cu softuri educaţionale, echipamente video de securitate, mobilier şcolar	ul financiar-contabil	M.E.N.C.Ș.				echipamente achiziţionate	a repartizării la structurile şcolar	Nivel local

RELAŢII COMUNITARE

1.Participarea competentă şi operativă a reprezentanţilor autorităţilor locale în exercitarea atribuţiilor ce le revin în activităţile şcolii;								
1.Stabilirea împreună cu reprezentanţii autorităţilor locale a priorităţilor de dezvoltare a şcolii sub aspectul investiţiilor, reparaţiilor curente şi capitale, igienizărilor	Directori	Documentaţiile specifice	-	Directori	Ianuarie 2020	Lista de priorităţi Programele specifice Studiile de fezabilitate Proiectele	Reorganizare în funcţie de elementele variabile	Nivel local
2.Asigurarea consultanţei de specialitate de către reprezentanţii autorităţilor locale şi judeţene în domenii prioritare de acţiune (fundamentarea planului de şcolarizare, finanţare europeană, achiziţii şi investiţii, respectarea normelor tehnice de funcţionare)	Directori	Documentaţiile specifice Legile Regulamentele Normativele de aplicare	Resurse locale	Directori	Permanent	Evoluţia indicatorilor specifici Numărul de proiecte comune Planul de şcolarizare	Evaluarea eficienţei derulării proiectelor	Nivel loca
2 Responsabilizarea părinţilor pentru implicarea în asigurarea unor servicii educaţionale din şcoală;								
1.Reorganizarea colaborării cu părinţii în temeiul ordinului privind activitatea diriginţilor, prin participarea reală la programul	Comisia diriginţilor	Ordinul M.E.C.I. 5132/ 2009	-	Consilier educativ	octombrie 2019	Întocmirea Graficului de întâlniri săptămânale cu părinţii, pe clase	Modificarea programului în funcţie de solicitările părinţilor	Nivel local

săptămânal al orei la dispoziţia părinţilor.								
2.Acţiuni specifice de identificare a disponibilităţilor de implicare a părinţilor în rezolvarea problemelor şcolii şi proiectarea activităţii specifice de colaborare.	Comisia diriginţilor	Chestionarele aplicate	Bugetele comitetelor de părinţi din şcoală	Consilier educativ	Semestrul I	Numărul de părinţi participanţi Numărul de probleme soluţionate prin implicarea părinţilor	Planurile de activităţi ale comitetelor de părinţi	Nivel local
3.Asigurarea continuităţii în parteneriatele educaţionale interinstituţionale locale, regionale, naţionale şi internaţionale;								
1.Derularea activităţilor prevăzute în protocoalele de parteneriat încheiate cu Instituţiile locale şi din judeţ (Inspectoratul Judeţean de Poliţie, Serviciul Antidrog, Agenţia pentru Sănătate Publică, Oficiul pentru Protecţia Consumator ş.a.) în vederea implementării proiectelor educative	Director-adjunct	Protocoalele încheiate cu instituţiile respective	Conform protocoalelor încheiate	Consilier educativ	Permanent	Numărul de proiecte în derulare Gradul de diseminare al exemplelor de bună practică; Numărul de elevi şi cadre didactice implicate în proiecte	Analizele de impact	Nivel local
2.Desfăşurarea schimburilor culturale în cadrul activităţilor prevăzute de protocoalele încheiate cu alte şcoli	Directori, Consilier educativ	Mapele întocmite Suporturile de curs		Directori, Consilier educativ	Conform protocoalelor încheiate	Numărul de activităţi (programe derulate) Numărul de cadre didactice participante Numărul de elevi participanţi	Elemente de feed-back	Nivel local
4.Asigurarea consultanţei de specialitate în pregătirea echipelor de proiect din şcoli prin colaborarea cu alte şcoli, prin consultarea ISJ-ului, cu scopul realizării unor aplicaţii pentru accesarea fondurilor europene.								
1.Diseminarea informaţiilor referitoare la oportunităţile de finanţare prin programe şi proiecte	Director, Director-adjunct, CPPEȘE	Materiale promoţionale	-	Director coordonator	Permanent	Raportul aplicaţii depuse şi aplicaţii aprobate	Analiza aplicaţiilor respinse şi identificarea aspectelor de neeligibilitate	Nivel local
2.Acordarea consultanţei şi sprijinului necesar căutării	Director, Director-	Documentaţiile specifice Site-	-	Directori	Permanent	Numărul de aplicaţii	Monitorizarea şi consilierea	Nivel

de parteneri şi redactării documentaţiilor de finanţare pentru proiecte de cooperare şcolară internaţională din cadrul programelor comunitare.	adjunct, CPPEȘE	uri de specialitate				depuse Numărul de parteneriate stabilite	Analiza programelor	local
3. Facilitarea accesului la cataloagele de cursuri şi consilierea cadrelor didactice pentru participarea la accesarea burselor de formare continuă în străinătate.	Director, Director-adjunct, CPPEȘE	Cataloagele de cursuri Ghidurile specifice Site-uri de documentare	-	Directori	Permanent	Numărului de burse obţinute	Analiza şi diseminarea rezultatelor	Nivel local

6.2. TRANZIŢIA ŞCOALĂ – LOC DE MUNCĂ
Proiect educaţional

	OBIECTIVE IERARHICE	INDICATORI DE PERFORMANŢĂ CHEIE	METODE DE VERIFICARE	FACTORI EXTERNI (negativi şi pozitivi; riscuri previzionate)
OBIECTIV GLOBAL	Pregătirea forţei de muncă în concordanţă cu cerinţele pieţei muncii	• Identificarea surselor formale şi informale de obţinere a informaţiilor despre profesiile de interes. • Relaţionarea posibilităţilor proprii cu oportunităţile de carieră.	• PRAI • PLAI • CLDPS	Factori negativi: • Lipsa unor planuri de dezvoltare pe termen mediu şi lung ale agenţilor economici. • Lipsa de interes a agenţilor economici privind realizarea cu unităţile şcolare de parteneriate educaţionale. • Agenţii economici nu-şi exprimă clar disponibilitatea în formularea competenţelor urmărite în pregătirea profesională a elevilor. Factori pozitivi • Există semnale privind îmbunătăţirea nivelului creşterii economice la nivel local, regional şi naţional.
SCOP	Asigurarea forţei de muncă în conformitate cu cerinţele proprii ale agenţilor economici. Creşterea şanselor de angajare a absolvenţilor şcolii profesionale	Stabilirea unei relaţii de colaborare cu AJOFM şi serviciilor pentru resurse umane ale agenţilor economici.	Statistici ale serviciilor resurse umane ale agenţilor economici. Statistici ale AJOFM	Factori negativi: • Exploatarea forţei de muncă prin economia subterană. • Migraţia forţei de muncă în spaţiul comunitar. • Retribuirea necorespunzătoare a noilor angajaţi de către agenţii economici.
REZULTATE	Dobândirea competenţelor şi abilităţilor specifice domeniului de pregătire. Asigurarea mobilităţii şi flexibilităţii absolvenţilor în concordanţă cu dinamica pieţei muncii. Termen: 3 ani	Elaborarea unor instrumente de lucru privind evaluarea elevilor. Asigurarea bazei de lucru privind evaluarea practică. Emiterea de decizii pentru constituirea comisiilor necesare organizării şi desfăşurării	SPP-uri; CDL-uri; Metodologia de organizare şi desfăşurare a examenelor de absolvire.	Factori negativi: • Lipsa continuităţii şi perspectivei legislaţiei şcolare pentru învăţământul tehnic şi profesional (nomenclatoare de meserii, planuri de învăţământ, programe şcolare, metodologii de organizare şi desfăşurare a examenelor de absolvire, SPP-uri,

	(mai 2018– mai 2021)	examenelor finale de absolvire (unitate şcolară + agenţi economici).		forme de şcolarizare, etc.). • Rezistenţa agenţilor economici privind retehnologizarea proceselor de fabricaţie. Factori pozitivi Tendinţa apariţiei în zona Suceava a unor calificări şi ocupaţii noi.
ACTIVITĂŢI	mai 2020– septembrie 2020 prospectarea pieţei muncii; identificarea şi contactarea agenţilor economici; elaborarea proiectului planului de şcolarizare; popularizarea ofertei educaţionale (participarea la târgul ofertei educaţionale, anunţuri în media locală, întâlniri cu elevii absolvenţi ai gimnaziului, tipărirea şi distribuirea de prospecte, pliante şi CD-uri, organizarea vizitelor în şcoală cu ocazia „Zilei porţilor deschise”); încheierea acordurilor de parteneriat între şcoală şi agenţii economici; elaborarea CDL-urilor; proiectarea didactică a activităţilor de instruire practică (stabilirea graficului de pregătire, repartizarea grupelor pe maiştri instructori şi ingineri, repartizarea elevilor pe agenţi economici/secţii/posturi de lucru,etc.); încheierea convenţiilor de instruire practică între partenerii cointeresaţi (reprezentanţii unităţii şcolare, reprezentanţii agenţilor economici,părinţi, elevi).	Etapa 1-mai 2020 – septembrie 2020 **- 700 E -** Suma reprezintă cheltuieli pentru: • consumabile; • deplasări; • telefon, fax, internet; • pliante şi prospecte; • materiale publicitare pe suport magnetic; • participări la târgul ofertei educaţionale; • elaborarea CDL-urilor; Etapa 2 -septembrie 2020-iunie 2021 **- 500 E -** Suma reprezintă cheltuieli pentru asigurarea bazei materiale necesară organizării şi desfăşurării examenelor de absolvire: semifabricate, scule, dispozitive, utilaje, AMC - uri, consumabile. Etapa 3 - mai 2020– iulie 2020 **300E -** Suma reprezintă cheltuieli pentru consumabile, deplasări,	• PAS; • Fişe de evaluare; • Cataloage şcolare şi registre matricole; • Cataloage de examen; • Evidenţe contabile; • Baza de date informatizată a cabinetului de consiliere şcolară; • Fişe privind integrarea absolvenţilor pe piaţa muncii; • Statistici ale AJFOM; • Documente elaborate de CLDPS şi factorii de decizie ai administraţiei locale.	Factori negativi: • Lipsa cadrului legal care să legifereze colaborarea între M.Ed.C. şi ministerele economiei naţionale privind pregătirea forţei de muncă. • Lipsa unor prevederi legislative de stimulare a agenţilor economici care sprijină instruirea practică a elevilor. • Lipsa unei metodologii clare privind măsuri de responsabilizare a familiei referitoare la actul educaţional.

	septembrie 2019 – iunie 2020 • pregătirea teoretică şi practică a elevilor conform planurilor de învăţământ şi programelor şcolare; • asigurarea bazei materiale necesare instruirii; • monitorizarea activităţilor şi stabilirea de măsuri pentru ameliorarea deficienţelor înregistrate; • evaluarea continuă şi sumativă; • consilierea privind cariera; • evaluarea finală pentru obţinerea certificatului de competenţe. mai 2020 - iulie 2020 • monitorizarea angajării absolvenţilor; • consilierea absolvenţilor în vederea angajării; • monitorizarea integrării absolvenţilor angajaţi.	telefon, fax şi internet (utilizate pentru monitorizarea şi consilierea absolvenţilor) Total cheltuieli prognozate**:** **1500 E**		

6.3. PLANUL DE ŞCOLARIZARE PENTRU ANUL ŞCOLAR 2019 – 2020

Filiera	Domeniul/profil	Specializare/meserie	Nr. clase /elevi	Obs.
Învăţământ primar cl I-IV cl.zero			24 / 604	
Învăţământ gimnazial cl. V-VIII			17 / 416	
Total I-VIII – 1020 elevi / 41 clase Scoala Codru – 12 elevi				
Teoretică cl. IX - XII	Real Uman	Matematică-informatică Ştiinţe sociale	4 / 83 4 / 114	
Tehnic cl. IX - XII	Mecanic	Tehnician mecanic pentru întreţinere şi reparaţii	1 / 18 1 / 15 1 / 23 1 / 29	
Şcoala profesională cl. IX – XI învăţământ profesional de trei ani	Mecanic	Mecanic auto	1 / 24 1 / 23 1 / 28	
	Construcţii , instalaţii şi lucrări publice	Zidar, pietrar, tencuitor	1/17 1/22 1/27	
	Industrie textilă şi pielărie	Confecţioner produse textile	1/25 1/23 1/28	
Total liceu zi: - 280 elevi / 12 clase **Total şcoala profesională : 217 elevi / 9 clase**				
Şcoala postliceală	Transporturi Comerţ	Tehnician electromecanic auto Tehnician activităţi comerciale	2/ 59 2 /64	
Total - nivel 5 avansat : 123 elevi / 4 clase				
Total clase: 1640 elevi / 66 clase				

6.4. PLANUL DE ŞCOLARIZARE PENTRU ANUL ŞCOLAR 2020 – 2021 (PROPUNERI)

Filiera	Domeniul/profil	Specializare/meserie	Nr. clase /elevi	Obs.
Învăţământ primar cl I-IV cl.zero			24 / 589	
Învăţământ gimnazial cl. V-VIII			18 / 430	
Total I-VIII – 1019 elevi / 43 clase **Şcoala Codru 13 elevi**				
Teoretică cl. IX - XI	Real Uman	Matematică-informatică Ştiinţe sociale	4 / 92 4/ 107	
Tehnic cl. IX - XII	Mecanic	Tehnician mecanic pentru întreţinere şi reparaţii	4/ 83	
Şcoala profesională cl.IX - XI	Mecanic		IX- 1/28 X - 1/ 24 XI - 1/ 23	
	Construcţii , instalaţii şi lucrări publice		1 / 28 1 / 17 1 / 27	
	Industrie textilă şi pielărie		1/ 28 1/ 25 1 / 23	
Total liceu zi: - 282 elevi / 12 clase **Total şcoala profesională : 223 elevi / 9 clase**				
Şcoala postliceală An I – An II	Transporturi Comerţ	Tehnician electromecanic auto Tehnician activităţi comerciale	1/ 28 1/ 28 1/ 28 1/ 29	
Total - nivel 5 avansat : 115 elevi / 4 clase				
Total clase: 1652 elevi / 69 clase				

6.5. PLANUL DE PARTENERIAT. REŢELE ŞCOLARE

Planul de parteneriat

3.3 Planul de parteneriat al scolii

Acord de Parteneriat

Între

LICEUL TEHNOLOGIC *ȘTEFAN CEL MARE* CAJVANA

şi

SC. MAUREDIL SRL, MOROŞAN GROUP SRL - Cajvana SC TOP SLAV SRL, S.C, SC MODA MISS SRL Suceava / INSTITUŢIILE COMUNITĂŢII LOCALE

Perioada: 2020 - 2022

Prezentul acord nu reprezintă un contract legal. Este un document de lucru şi prin urmare, conţinutul acestuia poate fi revizuit şi modificat, sub rezerva acordului ambelor părţi în orice moment pentru a reflecta schimbările apărute. Acordul este încheiat pe durata unui semestru şi /sau an şcolar

Serviciile se bazează pe următoarele principii cheie

• Creşterea aspiraţiilor – Stabilirea unor aspiraţii mai înalte	• Parteneriatul Mai multe beneficii lucrând împreună
• Întâmpinarea nevoilor individuale Depăşirea barierelor în calea învăţării	• Comunitate Exploatarea resurselor, atât a celor oferite de personalul şcolii cât şi a celor pe care le pot oferi ceilalţi membrii ai comunităţii
• Luarea în considerare a opiniilor tinerilor în planificare şi implementare.	Şanse egale Influenţarea politicilor pentru a îi ajuta pe toţi să reuşească
• Includerea Menţinerea tinerilor în procesul de învăţare şi în societate	• Desfăşurarea de activităţi demonstrate a funcţiona “A face ceea ce funcţionează”

Prezentul acord cadru de parteneriat a fost structurat astfel încât să ofere un anumit grad de flexibilitate şi să ajute în adaptarea serviciilor de sprijin pentru a răspunde nevoilor individuale ale şcolii dumneavoastră

PERSONAL CHEIE ŞI PERSOANE DE CONTACT

TITLUL	NUMĂR DE CONTACT	NUME ŞI PRENUME
Persoane de contact în şcoală		
Director Manager responsabil cu consilierea în carieră (director adjunct/profesor responsabil OSP)	0230 539090	CRĂCIUN PÎȚU MARIUS
Consilier în carieră: personal angajat în CAPP sau/si profesor format prin ICC Responsabilul (responsabilii) comisiei (comisiilor) diriginţilor	0230 539090	CIOTU IULIAN
Alţii	0230 539090	CÎRCU MARIA CRĂCIUN PÎȚU MARIUS AIOANEI MAGDALENA VASILICA
Membrii parteneriatului		
Reprezentantul angajatorilor (întreprinderi şi /sau organizaţii patronale)	SC MOROŞAN GROUP SRL – Cajvana SC AUTO PIO SRL ARBORE SC GVC COMPUTERS SRL CAJVANA	MOROŞAN GHERASIM AVRAM VIOREL PIȚU VASILE
	SC TOP SLAV SRL-Cajvana SC MITROFAN SRL CAJVANA SC TODIREANU CONSTRUCT SC MAUREDIL SRL CAJVANA	URECHE GAVRIL MITROFAN GAVRIL GURĂU GAVRIL MÂRZA FILIP
	SC MODA MISS SRL-Suceava	ING. MARIA ANDRONIC SC
Reprezentant Servicii Sociale (Primăria, Consiliul Local, Consiliul Judeţean) Agenţia Judeţeană de Ocupare a Forţei de Muncă		TOMUŢ CRISTINA MÂRZA FILIP SAVU GHEORGHE

REŢEAUA ŞCOLARĂ - I

SARCINA: Furnizarea serviciului integrat de consiliere privind orientarea școlară și profesională (OSP)

		PARTENERI	ACŢIUNI	REZULTATE AŞTEPTATE
VERTICALA	INTERN	- ISJ - CJAPP - CCD SUCEAVA	- Coordonarea creării de noi structuri privind OSP - Informare, consiliere, luare de decizii. - Îndrumare, furnizare de date privind opţiunile elevilor absolvenţi ai claselor a VIII - a, a IX a, a X a şi a XI a , asigurarea logisticii.	- Asigurarea coerenţei activităţilor de planificare a carierei; - Identificarea şi evaluarea nevoilor tinerilor din şcoli.
	EXTERN	- Direcţia de Statistică - Direcţia de Sănătate Publică	- Furnizarea informaţiilor privind datele statistice. - Informare privind cerinţele medicale ale diferitelor domenii profesionale.	- Fundamentarea proiectului planului de şcolarizare; - Luarea unor decizii adecvate în OSP;
ORIZONTALĂ	INTERN	LICEUL TEHNOLOGIC *ȘTEFAN CEL MARE* CAJVANA; Universitatea Ştefan cel Mare Suceava; Departamentul de Studii Postuniversitare si Formare Continua; CCD Suceava – Centrul Judeţean de Asistenţă Psihopedagogică. - Colegiul Tehnic M. Băcescu Fălticeni; - Şcolile cu clasele I – VIII: Todireşti, Comăneşti, Arbore, Botoşana	- Formarea de noi formatori pentru domenii noi de învăţământ preuniversitar: transporturi ,comerţ , proiectarea asistata de calculator, tehnica de calcul, informatica, educaţie tehnologică; - Asistenta de specialitate in elaborarea unor programe educaţionale; - Consilierea şi îndrumarea elevilor de liceu către domenii de viitor din învăţământul universitar; - Programe de formare eficiente pentru cadrele didactice – îndrumători în procesul de orientare profesionala si consiliere in cariera; - Colaborarea cu şcolile beneficiare a programului PHARE; - Organizarea „Zilei Porţilor Deschise”; - Testarea opţiunilor elevilor din clasele a VIII-a;a IX a, a X a - Organizarea unor cercuri de informatica pentru elevii de clasa a VIII -a, coordonate de profesori din şcolile generale si din unitatea noastră şcolară;	- Monitorizarea traseului educaţional după absolvirea liceului; - Dezvoltarea abilităţilor personale de automanagement şi învăţare; - Schimb de informaţii şi metodologii de activitate; - Sporirea randamentului şcolar al elevilor; - Alegerea avizata a traseului şcolar pentru absolvenţii claselor a VIII -a; a IX a şi a X a - Sprijin logistic pentru elaborarea CDL;

	E X T E R N	- Angajatori: SC MITROFAN SRL CAJVANA SC TODIREANU CONSTRUCT SC MAUREDIL SRL CAJVANA SC MODA MISS SRL- Suceava SC AUTO PIO SRL ARBORE SC GVC COMPUTERS SRL CAJVANA - AJOFM Suceava - Colegiul „D. Cantemir” Suceava - Primăria oraş Cajvana	- Asigurarea cadrului optim pentru desfăşurarea eficientă a practicii în producţie; - Organizarea Târgului Ofertei Educaţionale; - Organizarea „Bursei locurilor de muncă” - Furnizarea datelor privind schimbarea structurii de ocupare a forţei de muncă la nivel local;	- Accesul cadrelor didactice tehnice la noile tehnologii; - Familiarizarea cu domeniul muncii; - Dezvoltarea unei culturii a calităţii; - Formarea unor atitudini şi motivaţii pozitive faţă de muncă; - Angajarea absolvenţilor; - Facilitarea tranziţiei de la şcoala la locul de muncă; - Monitorizarea procesului de integrare a absolvenţilor de liceu şi Scoala profesională la locul de muncă; - Popularizarea unităţii şcolare şi a rezultatelor elevilor; - Cunoaşterea pieţii educaţionale şi profesionale.

REŢEAUA ŞCOLARĂ - II
SARCINA: Promovarea dezvoltării capitalului uman şi a învăţării pe tot parcursul vieţii

		PARTENERI	ACTIUNI	REZULTATE AŞTEPTATE
VERTICALA	**INTERN**	- M.Ed.C; - ISJ; - CCD. -ASP – Autoritatea pentru sănătatea publică.	- Asigurarea cadrului legal de dezvoltare a resurselor umane; - Asigurarea bazei logistice; - Întâlniri de informare privind educaţia adulţilor prin cursuri de: iniţiere, calificare/recalificare, specializare şi perfecţionare ;	- participare la selecţia de obţinere de fonduri pentru dezvoltarea resurselor umane.
	EXTERN	- Camera de comerţ şi industrie Suceava. - Ministerul Muncii, solidarităţii Sociale şi Familiei - Consiliul Naţional de Formare Profesională a Adulţilor ; - I.S.C.I.R.	- Asigurarea cadrului legal de dezvoltare a resurselor umane ; - Asigurarea bazei logistice; - Consiliere privind întocmirea dosarului de autorizare a unităţii şcolare ca furnizor de formare profesională a adulţilor.	- Obţinerea autorizaţiei.
ORIZONTALĂ	**INTERN**	Liceul Tehnologic Cajvana; - Colegiul Tehnic „Petru Muşat” Suceava. - Colegiul Tehnic Fălticeni; - Colegiile : Economic şi „Al I Cuza” Suceava.	Consiliere oferită de echipa de management a Colegiul Tehnic „Petru Muşat” Suceava. - în vederea realizării proiectului – schimb de bune practici în domeniul dezvoltării resurselor umane; - consultări cu agenţii economici parteneri în vederea stabilirii calificărilor profesionale pentru care şcoala oferă servicii de formare ; - recrutare de formatori – persoane cu atribuţii de pregătire teoretică şi practică, recrutaţi atât din rândul cadrelor didactice, cât şi din rândul angajaţilor agenţilor ; - colaborarea privind elaborarea curriculei; - identificarea nevoilor materiale (spaţii de învăţământ, echipamente); - întocmirea bugetului proiectului.	- se răspunde nevoilor angajatorilor de a beneficia de un personal cu o înaltă calificare pentru a face faţă concurenţei de pe piaţă ; - se oferă şanse egale de acces la formare profesională la persoane cu categorii de vârstă diferite.

	E X T E R N	- Comisia Judeţeană de Autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulţilor; - Camera de Comerţ şi Industrie; - AJOFM.	- oferă informaţii cu privire la agenţii economici; - furnizează date privind schimbarea structurii de ocupare a forţei de munca la nivel local;	- reacţie avizată la realităţile pieţii muncii.

6.6. PLANUL DE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ A PERSONALULUI

Nr. crt.	**Intervenţia**	**Responsabilităţi**
1.	Constituirea portofoliului responsabilului cu dezvoltarea profesionala şi perfecţionarea personalului didactic din unitatea şcolară, conform modelului propus de I.S.J	Responsabilul cu dezvoltarea profesională şi perfecţionarea personalului didactic
2.	Analiza activităţii de perfecţionare şi formare în Consiliul profesoral sau în Consiliul de administraţie	Directorul unităţii de învăţământ
3.	Analiza de nevoi pentru perfecţionare şi formare continuă	Serviciul personal al unităţii şcolare
4.	Planul de intervenţie al responsabilului cu dezvoltarea profesională şi perfecţionarea personalului didactic, prezentarea în Consiliul profesoral şi includerea în planul managerial al unităţii de învăţământ şi în proiectul de dezvoltare al unităţii de învăţământ.	Responsabilul cu dezvoltarea profesională şi perfecţionarea personalului didactic
5.	Urmărirea gradului de valorificare a competenţelor şi cunoştinţelor dobândite de cadrele didactice în activitatea de perfecţionare şi formare continuă la orele de curs	Comisia de asigurare a calităţii, responsabilii de comisii şi catedre metodice
6.	Constituirea Comisiei de Evaluare şi Asigurare a Calităţii cu următoarele obiective: - aplicarea Legii Calităţii la toate nivelurile; - pregătirea personalului în vederea implementării Legii Calităţii; - autoevaluarea unităţii şcolare.	
7.	Colaborarea cu profesorul din cabinetul şcolar de asistenta psihopedagogică în vederea elaborării analizei de nevoi, a tematicii şi în susţinerea unor stagii de formare a diriginţilor	Director educativ, şeful comisiei diriginţilor, consilier psihopedagogic

8.	Gestionarea ofertei C.C.D. şi a cererilor de formare a cadrelor didactice ale unităţilor de învăţământ de responsabilul cu dezvoltarea profesionala si perfecţionarea personalului didactic	Responsabilul cu dezvoltarea profesionala şi perfecţionarea personalului didactic
9.	Organizarea unui punct de informare şi documentare destinat dezvoltării profesionale, într-un spaţiu accesibil	Responsabilul cu dezvoltarea profesională şi perfecţionarea personalului didactic

6.7. FINANŢAREA PLANULUI

Finanţarea a fost făcută de la bugetul de stat pentru cheltuieli de personal, pentru burse şi pentru cheltuieli materiale şi din venituri proprii.

Dezvoltarea bazei materiale pentru ITP se realizează prin finanţare Phare în valoare de 600,000 € conform programului PHARE 2004.

7. CONSULTARE, MONITORIZARE, EVALUARE

7.1. ORGANIZAREA PROCESULUI DE CONSULTARE PENTRU ELABORAREA PAS

- În realizarea planului de acţiune al şcolii pentru Liceul Tehnologic "Ştefan cel Mare" Cajvana au fost consultate mai multe categorii de subiecţi interesaţi sau implicaţi în activitatea de formare iniţială (unităţi şcolare din zona oraşului Cajvana, agenţi economici, ISJ Suceava, AJOFM Suceava).
- Au fost stabilite echipe de lucru formate din:
  - cadre didactice din unitate cu ajutorul cărora am stabilit priorităţile strategice, obiectivele ţintă care trebuiesc urmărite pentru realizarea misiunii pe care şcoala şi-a asumat-o;
  - comunitatea părinţilor din clasele terminale şi de început de ciclu pentru a determina aşteptările acestora de la unitatea şcolară şi modul în care acestea au fost atinse; au fost stabilite aspectele pe care părinţii ar dori să fie ameliorate în viitor;
  - partenerii şcolii pentru stabilirea planului comun de acţiune în vederea dobândirii competenţelor cheie de către elevi şi a nevoilor de competenţe la nivel local;
- Pentru elaborarea PAS s-a ţinut cont de PND, PRAI-NE şi PLAI Suceava. Grupurile de lucru au efectuat prelucrarea datelor statistice şi chestionarelor aplicate stabilind lista priorităţilor şi obiectivelor precum şi importanţa lor.
- La nivelul ISJ au fost arondate unităţi şcolare gimnaziale pentru care Liceul Tehnologic "Ştefan cel Mare" Cajvana va acorda asistenţă de specialitate şi metodologică. Au fost stabilite cadre didactice şi grafice de deplasare a acestora în unităţile arondate, posibilităţile pentru sprijinirea unităţilor din mediul rural care nu au bază materială pentru pregătirea corespunzătoare.

7.2. ORGANIZAREA ACTIVITĂŢILOR DE MONITORIZARE, EVALUARE ŞI ACTUALIZARE A PAS

- Toate persoanele desemnate ca responsabile pentru măsurile şi acţiunile stabilite vor prezenta la termenele fixate raportul de informare asupra modului de implementare şi progresul realizat, în cadrul şedinţelor consiliului de administraţie al unităţii şcolare iar planul operaţional în ansamblul său va fi monitorizat operativ de conducerea Liceului Tehnologic *Ștefan cel Mare* Cajvana;
- În urma analizării raportului, membrii consiliului de administraţie vor conveni asupra corecţiilor ce se impun în vederea ameliorării rezultatelor şi stabilirii direcţiilor de acţiune viitoare;
- Corecţiile care se vor stabili vor asigura revizuirea anuală a PAS şi alături de reanalizarea mediului extern şi intern vor fi premisa repartizării domeniilor şi subdomeniilor de activitate pe domenii de calificare adaptate noilor condiţii;
- Se vor aplica anumite criterii de evaluare, în funcţie de momentul ales (evaluare iniţială, formativă, sumativă) şi de aspectul vizat (calitatea instruirii-formării profesionale, calitatea consilierii-îndrumării profesionale, calitatea serviciilor de mediere a muncii, calitatea pachetelor de formare);
- Se va urmări eficienţa utilizării resurselor financiare, materiale, umane, informaţionale şi de timp.
- Se va evalua calitatea şi eficienţa managementului de proiect, cu rolurile partenerilor implicaţi şi cu responsabilităţile persoanelor din echipa proiectului;
- Se vor evalua experienţele noi şi modelele dezvoltate, strategiile de continuare şi extindere prin intermediul reuniunilor de bilanţ .
- Se vor analiza cauzele unor eventuale eşecuri în atingerea ţintelor propuse în planul operaţional;
- Evaluarea anuală a PAS va fi făcută de Inspectoratul Şcolar Judeţean Suceava prin intermediul Inspectorului de specialitate – discipline tehnice.

8. ANEXE

CONTRACT – CADRU

privind efectuarea stagiului de pregătire practică în întreprindere de către elevii care urmează învăţământul profesional de 3 ani

Prezentul Contract - cadru se încheie între:

- Unitatea de învăţământ **LICEUL TEHNOLOGIC "ŞTEFAN CEL MARE" CAJVANA** (denumită în continuare organizator de practică)

reprezentată de **Director D-l ROBU NICOLAE**
Adresa organizatorului de practică:
Str. Principala, nr. 526, CAJVANA, jud. Suceava
email: gscajvana@yahoo.com Telefon: 0230539090
şi

- Societatea comercială **SC TOP SCAV SRL** (denumită în continuare partener de practică)

reprezentată de **Director**
URECHE GAVRIL
Adresa partenerului de practică:
Str. Principala, nr. 520, CAJVANA, jud. Suceava
Telefon: 0743913031

Perioada pentru care se încheie convenţia: **1.09.2020 – 31.08.2023**

Art. 1 Obiectul Contractului-cadru

Contractul-cadru stabileşte cadrul în care se va organiza şi se va desfăşura stagiul de pregătire practică în vederea învăţării la locul de muncă, ca parte a programului de pregătire profesională prin **INVATAMANT PROFESIONAL cu durata de 3 ani**, ce va fi efectuat de un numar de 28 elevi, înscrişi în clasa a IX-a, a X-a , XI-a în anul şcolar 2020 - 2021, calificarea **ZIDAR-PIETRAR-TENCUITOR**, nivel de calificare : 3.

Modalităţile de derulare şi conţinutul stagiului de pregătire practică vor fi descrise în Convenţia cadru individuală, Anexa nr. 1 la OMECT 1702, la începutul anului şcolar 2019 - 2020.

Art. 2 Statutul practicanţilor

Practicanţii rămân, pe toată durata stagiului de pregătire practică, elevi ai unităţii de învăţământ.

Art. 3. Plata şi obligaţiile sociale

Stagiul de pregătire practică nu se va efectua în cadrul unui contract de muncă. În cazul angajării ulterioare, perioada stagiului nu va fi considerată ca vechime în situatia în care conventia nu se derulează în cadrul unui contract de muncă.

Practicanţii nu pot pretinde un salariu din partea partenerului de practică ce-i primeşte în stagiul de pregătire practică, cu excepţia situaţiei în care practicantul are statut de angajat.

Partenerul de practică poate, totuşi, acorda practicantului o indemnizaţie, gratificare, primă sau avantaje în natură, conform politicii firmei şi în condiţiile legii.

Art. 4. Responsabilităţile practicanţilor

Practicanţii au obligaţia, ca pe durata derulării stagiului de pregătire practică, să respecte programul de lucru stabilit şi să execute activităţile solicitate de tutore după o prealabilă instruire, în condiţiile respectării cadrului legal cu privire la volumul şi dificultatea acestora (conform Codului Muncii). În cazul nerespectării obligaţiilor se aplică sancţiunile conform Regulamentului de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ.

Pe durata stagiului , practicanţii respectă regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică. În cazul nerespectării acestui regulament, directorul societăţii comerciale (partener de practică), îsi rezervă dreptul de a anula convenţia referitoare la pregătirea practică, după ce în prealabil a înstiinţat directorul unităţii de învăţământ la care elevii sunt înscrişi .

Practicanţii au obligaţia de a respecta normele de securitate şi sănătate în muncă pe care şi le-au însuşit de la reprezentantul partenerului de practică înainte de începerea stagiului de practică.

Art. 5. Responsabilităţile partenerului de practică – conform Metodologiei de organizare şi funcţionare a învăţământului profesional de 3 ani, art. 6 (1)/cap II, art.14 (1)

a) Organizarea şi desfăşurarea procesului de formare pentru obţinerea calificării profesionale a elevilor şi proiectarea Curriculumului în dezvoltare locală (stagii de pregatire practică)

b) Asigurarea condiţiilor tehnice şi a resursei umane necesare pregătirii practice a elevilor din încăţământul profesional, calificarea confecţioner produse textile

c) Asigurarea condiţiilor tehnice şi a resursei umane necesare pentru organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării profesionale a elevilor

d) Stabilirea unui tutore pentru stagiul de practică, selectat dintre salariaţii proprii şi ale cărui obligaţii vor fi specificate în Convenţia cadru de stagiu

Art. 6. Obligaţiile organizatorului de practică - conform Metodologiei de organizare şi funcţionare a învăţământului profesional de 3 ani, cap II, art.14 (2,3,4)

a) Organizatorul de practică desemnează un cadru didactic coordonator, pentru un număr de minimum 12 elevi, responsabil cu planificarea, organizarea si supravegherea desfăsurării pregătirii practice

b) Cadrul didactic coordonator este responsabil pentru ducerea la îndeplinire a activităţilor asumate de unitatea de învăţămţnt prin Convenţia cadru individuală, pentru fiecare elev din grupa pe care o coordonează .

c) Colaborează cu tutorele de practică pentru buna desfăşurare a activităţilor practice

d) Responsabilităţile cadrului didactic coordonator vor fi stabilite prin Convenţia cadru de stagiu.

Redactat în dublu exemplar astazi, 24.10.2019

DIRECTOR	**DIRECTOR**
LICEUL TEHNOLOGIC "ŞTEFAN CEL MARE" CAJVANA	**SC TOP SCAV SRL**
Organizator de practică	**Partener de practică**
Prof. ROBU NICOLAE	**URECHE GAVRIL**

CONTRACT – CADRU

privind efectuarea stagiului de pregătire practică în întreprindere de către elevii care urmează învăţământul profesional de 3 ani

Prezentul Contract - cadru se încheie între:

- Unitatea de învăţământ **LICEUL TEHNOLOGIC "ŞTEFAN CEL MARE" CAJVANA** (denumită în continuare organizator de practică)

reprezentată de **Director D-l ROBU NICOLAE**
Adresa organizatorului de practică:
Str. Principala, nr. 1481, CAJVANA, jud. Suceava
email: gscajvana@yahoo.com Telefon: 0230539090
şi

- Societatea comercială **SC TODIREANU SRL**(denumită în continuare partener de practică)

reprezentată de **Director**
ADM. GURĂU GAVRIL
Adresa partenerului de practică:
Str. Principala, nr. 520, CAJVANA, jud. Suceava
Telefon: 0749574517
Perioada pentru care se încheie convenţia: **1.09.2020 – 31.08.2023**

Art. 1 Obiectul Contractului-cadru

Contractul-cadru stabileşte cadrul în care se va organiza şi se va desfăşura stagiul de pregătire practică în vederea învăţării la locul de muncă, ca parte a programului de pregătire profesională prin **INVATAMANT PROFESIONAL cu durata de 3 ani**, ce va fi efectuat de un numar de 18 elevi, înscrişi în clasa a IX-a, a X-a , XI-a în anul şcolar 2020 - 2021, calificarea **ZIDAR-PIETRAR-TENCUITOR**, nivel de calificare : 3.

Modalităţile de derulare şi conţinutul stagiului de pregătire practică vor fi descrise în Convenţia cadru individuală, Anexa nr. 1 la OMECT 1702, la începutul anului şcolar 2019 - 2020.

Art. 2 Statutul practicanţilor

Practicanţii rămân, pe toată durata stagiului de pregătire practică, elevi ai unităţii de învăţământ.

Art. 3. Plata şi obligaţiile sociale

Stagiul de pregătire practică nu se va efectua în cadrul unui contract de muncă. În cazul angajării ulterioare, perioada stagiului nu va fi considerată ca vechime în situatia în care conventia nu se derulează în cadrul unui contract de muncă.

Practicanţii nu pot pretinde un salariu din partea partenerului de practică ce-i primeşte în stagiul de pregătire practică, cu excepţia situaţiei în care practicantul are statut de angajat.

Partenerul de practică poate, totuşi, acorda practicantului o indemnizaţie, gratificare, primă sau avantaje în natură, conform politicii firmei şi în condiţiile legii.

Art. 4. Responsabilităţile practicanţilor

Practicanţii au obligaţia, ca pe durata derulării stagiului de pregătire practică, să respecte programul de lucru stabilit şi să execute activităţile solicitate de tutore după o prealabilă instruire, în condiţiile respectării cadrului legal cu privire la volumul şi dificultatea acestora (conform Codului Muncii). În cazul nerespectării obligaţiilor se aplică sancţiunile conform Regulamentului de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ.

Pe durata stagiului , practicanţii respectă regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică. În cazul nerespectării acestui regulament, directorul societăţii comerciale (partener de practică), îsi rezervă dreptul de a anula convenţia referitoare la pregătirea practică, după ce în prealabil a înstiinţat directorul unităţii de învăţământ la care elevii sunt înscrişi .

Practicanţii au obligaţia de a respecta normele de securitate şi sănătate în muncă pe care şi le-au însuşit de la reprezentantul partenerului de practică înainte de începerea stagiului de practică.

Art. 5. Responsabilităţile partenerului de practică – conform Metodologiei de organizare şi funcţionare a învăţământului profesional de 3 ani, art. 6 (1)/cap II, art.14 (1)

e) Organizarea şi desfăşurarea procesului de formare pentru obţinerea calificării profesionale a elevilor şi proiectarea Curriculumului în dezvoltare locală (stagii de pregatire practică)

f) Asigurarea condiţiilor tehnice şi a resursei umane necesare pregătirii practice a elevilor din încăţământul profesional, calificarea confecţioner produse textile

g) Asigurarea condiţiilor tehnice şi a resursei umane necesare pentru organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării profesionale a elevilor

h) Stabilirea unui tutore pentru stagiul de practică, selectat dintre salariaţii proprii şi ale cărui obligaţii vor fi specificate în Convenţia cadru de stagiu

Art. 6. Obligaţiile organizatorului de practică - conform Metodologiei de organizare şi funcţionare a învăţământului profesional de 3 ani, cap II, art.14 (2,3,4)

e) Organizatorul de practică desemnează un cadru didactic coordonator, pentru un număr de minimum 12 elevi, responsabil cu planificarea, organizarea si supravegherea desfăsurării pregătirii practice

f) Cadrul didactic coordonator este responsabil pentru ducerea la îndeplinire a activităţilor asumate de unitatea de învăţămţnt prin Convenţia cadru individuală, pentru fiecare elev din grupa pe care o coordonează .

g) Colaborează cu tutorele de practică pentru buna desfăşurare a activităţilor practice

h) Responsabilităţile cadrului didactic coordonator vor fi stabilite prin Convenţia cadru de stagiu.

Redactat în dublu exemplar astazi, 24.10.2019

DIRECTOR	**DIRECTOR**
LICEUL TEHNOLOGIC "ŞTEFAN CEL MARE" CAJVANA	**SC TODIREANU SRL**
Organizator de practică	**Partener de practică**
Prof. ROBU NICOLAE	**ADMIN. GURĂU GAVRIL**

CONTRACT – CADRU

privind efectuarea stagiului de pregătire practică în întreprindere de către elevii care urmează învăţământul profesional de 3 ani

Prezentul Contract - cadru se încheie între:

- Unitatea de învăţământ **LICEUL TEHNOLOGIC "ŞTEFAN CEL MARE" CAJVANA** (denumită în continuare organizator de practică)

reprezentată de **Director D-l ROBU NICOLAE**
Adresa organizatorului de practică:
Str. Principala, nr. 526, CAJVANA, jud. Suceava
email: gscajvana@yahoo.com Telefon: 0230539090
şi

- Societatea comercială **SC MAUREDIL SRL** (denumită în continuare partener de practică)

reprezentată de **Director**
ADMINISTRATOR: MÂRZA FILIP
Adresa partenerului de practică:
Str. Principala, nr. 520, CAJVANA, jud. Suceava
Telefon: 0743913031

Perioada pentru care se încheie convenţia: **1.09.2020 – 31.08.2023**

Art. 1 Obiectul Contractului-cadru

Contractul-cadru stabileşte cadrul în care se va organiza şi se va desfăşura stagiul de pregătire practică în vederea învăţării la locul de muncă, ca parte a programului de pregătire profesională prin **INVATAMANT PROFESIONAL cu durata de 3 ani**, ce va fi efectuat de un numar de 18 elevi, înscrişi în clasa a IX-a, a X-a , XI-a în anul şcolar 2020 - 2021, calificarea **ZIDAR-PIETRAR-TENCUITOR**, nivel de calificare : 3.

Modalităţile de derulare şi conţinutul stagiului de pregătire practică vor fi descrise în Convenţia cadru individuală, Anexa nr. 1 la OMECT 1702, la începutul anului şcolar 2019 - 2020.

Art. 2 Statutul practicanţilor

Practicanţii rămân, pe toată durata stagiului de pregătire practică, elevi ai unităţii de învăţământ.

Art. 3. Plata şi obligaţiile sociale

Stagiul de pregătire practică nu se va efectua în cadrul unui contract de muncă. În cazul angajării ulterioare, perioada stagiului nu va fi considerată ca vechime în situatia în care conventia nu se derulează în cadrul unui contract de muncă.

Practicanţii nu pot pretinde un salariu din partea partenerului de practică ce-i primeşte în stagiul de pregătire practică, cu excepţia situaţiei în care practicantul are statut de angajat.

Partenerul de practică poate, totuşi, acorda practicantului o indemnizaţie, gratificare, primă sau avantaje în natură, conform politicii firmei şi în condiţiile legii.

Art. 4. Responsabilităţile practicanţilor

Practicanţii au obligaţia, ca pe durata derulării stagiului de pregătire practică, să respecte programul de lucru stabilit şi să execute activităţile solicitate de tutore după o prealabilă instruire, în condiţiile respectării cadrului legal cu privire la volumul şi dificultatea acestora (conform Codului Muncii). În cazul nerespectării obligaţiilor se aplică sancţiunile conform Regulamentului de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ.

Pe durata stagiului , practicanţii respectă regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică. În cazul nerespectării acestui regulament, directorul societăţii comerciale (partener de practică), îsi rezervă dreptul de a anula convenţia referitoare la pregătirea practică, după ce în prealabil a înstiinţat directorul unităţii de învăţământ la care elevii sunt înscrişi .

Practicanţii au obligaţia de a respecta normele de securitate şi sănătate în muncă pe care şi le-au însuşit de la reprezentantul partenerului de practică înainte de începerea stagiului de practică.

Art. 5. Responsabilităţile partenerului de practică – conform Metodologiei de organizare şi funcţionare a învăţământului profesional de 3 ani, art. 6 (1)/cap II, art.14 (1)

i) Organizarea şi desfăşurarea procesului de formare pentru obţinerea calificării profesionale a elevilor şi proiectarea Curriculumului în dezvoltare locală (stagii de pregatire practică)

j) Asigurarea condiţiilor tehnice şi a resursei umane necesare pregătirii practice a elevilor din încăţământul profesional, calificarea confecţioner produse textile

k) Asigurarea condiţiilor tehnice şi a resursei umane necesare pentru organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării profesionale a elevilor

l) Stabilirea unui tutore pentru stagiul de practică, selectat dintre salariaţii proprii şi ale cărui obligaţii vor fi specificate în Convenţia cadru de stagiu

Art. 6. Obligaţiile organizatorului de practică - conform Metodologiei de organizare şi funcţionare a învăţământului profesional de 3 ani, cap II, art.14 (2,3,4)

i) Organizatorul de practică desemnează un cadru didactic coordonator, pentru un număr de minimum 12 elevi, responsabil cu planificarea, organizarea si supravegherea desfăsurării pregătirii practice

j) Cadrul didactic coordonator este responsabil pentru ducerea la îndeplinire a activităţilor asumate de unitatea de învăţămţnt prin Convenţia cadru individuală, pentru fiecare elev din grupa pe care o coordonează .

k) Colaborează cu tutorele de practică pentru buna desfăşurare a activităţilor practice

l) Responsabilităţile cadrului didactic coordonator vor fi stabilite prin Convenţia cadru de stagiu.

Redactat în dublu exemplar astazi, 24.10.2019

DIRECTOR	**DIRECTOR**
LICEUL TEHNOLOGIC "ŞTEFAN CEL MARE" CAJVANA	**SC MAUREDIL SRL**
Organizator de practică	**Partener de practică**
Prof. ROBU NICOLAE	**ADMIN. MÂRZA FILIP**

CONTRACT – CADRU

privind efectuarea stagiului de pregătire practică în întreprindere de către elevii care urmează învăţământul profesional de 3 ani

Prezentul Contract - cadru se încheie între:

- Unitatea de învăţământ **LICEUL TEHNOLOGIC "ŞTEFAN CEL MARE" CAJVANA** (denumită în continuare organizator de practică)

reprezentată de **Director D-l ROBU NICOLAE**
Adresa organizatorului de practică:
Str. Principala, nr. 526, CAJVANA, jud. Suceava
email: gscajvana@yahoo.com Telefon: 0230539090
şi

- Societatea comercială **SC MITROFAN SRL** (denumită în continuare partener de practică)

reprezentată de **Director**
ADMIN. MITROFAN GAVRIL
Adresa partenerului de practică:
Str. Principala, nr. 520, CAJVANA, jud. Suceava
Telefon: 0743913031

Perioada pentru care se încheie convenţia: **1.09.2020 – 31.08.2023**

Art. 1 Obiectul Contractului-cadru

Contractul-cadru stabileşte cadrul în care se va organiza şi se va desfăşura stagiul de pregătire practică în vederea învăţării la locul de muncă, ca parte a programului de pregătire profesională prin **INVATAMANT PROFESIONAL cu durata de 3 ani**, ce va fi efectuat de un numar de 28 elevi, înscrişi în clasa a IX-a, a X-a , XI-a în anul şcolar 2020 - 2021, calificarea **ZIDAR-PIETRAR-TENCUITOR**, nivel de calificare : 3.

Modalităţile de derulare şi conţinutul stagiului de pregătire practică vor fi descrise în Convenţia cadru individuală, Anexa nr. 1 la OMECT 1702, la începutul anului şcolar 2019 - 2020.

Art. 2 Statutul practicanţilor

Practicanţii rămân, pe toată durata stagiului de pregătire practică, elevi ai unităţii de învăţământ.

Art. 3. Plata şi obligaţiile sociale

Stagiul de pregătire practică nu se va efectua în cadrul unui contract de muncă. În cazul angajării ulterioare, perioada stagiului nu va fi considerată ca vechime în situatia în care conventia nu se derulează în cadrul unui contract de muncă.

Practicanţii nu pot pretinde un salariu din partea partenerului de practică ce-i primeşte în stagiul de pregătire practică, cu excepţia situaţiei în care practicantul are statut de angajat.

Partenerul de practică poate, totuşi, acorda practicantului o indemnizaţie, gratificare, primă sau avantaje în natură, conform politicii firmei şi în condiţiile legii.

Art. 4. Responsabilităţile practicanţilor

Practicanţii au obligaţia, ca pe durata derulării stagiului de pregătire practică, să respecte programul de lucru stabilit şi să execute activităţile solicitate de tutore după o prealabilă instruire, în condiţiile respectării cadrului legal cu privire la volumul şi dificultatea acestora (conform Codului Muncii). În cazul nerespectării obligaţiilor se aplică sancţiunile conform Regulamentului de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ.

Pe durata stagiului , practicanţii respectă regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică. În cazul nerespectării acestui regulament, directorul societăţii comerciale (partener de practică), îsi rezervă dreptul de a anula convenţia referitoare la pregătirea practică, după ce în prealabil a înstiinţat directorul unităţii de învăţământ la care elevii sunt înscrişi .

Practicanţii au obligaţia de a respecta normele de securitate şi sănătate în muncă pe care şi le-au însuşit de la reprezentantul partenerului de practică înainte de începerea stagiului de practică.

Art. 5. Responsabilităţile partenerului de practică – conform Metodologiei de organizare şi funcţionare a învăţământului profesional de 3 ani, art. 6 (1)/cap II, art.14 (1)

m) Organizarea şi desfăşurarea procesului de formare pentru obţinerea calificării profesionale a elevilor şi proiectarea Curriculumului în dezvoltare locală (stagii de pregatire practică)

n) Asigurarea condiţiilor tehnice şi a resursei umane necesare pregătirii practice a elevilor din încăţământul profesional, calificarea confecţioner produse textile

o) Asigurarea condiţiilor tehnice şi a resursei umane necesare pentru organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării profesionale a elevilor

p) Stabilirea unui tutore pentru stagiul de practică, selectat dintre salariaţii proprii şi ale cărui obligaţii vor fi specificate în Convenţia cadru de stagiu

Art. 6. Obligaţiile organizatorului de practică - conform Metodologiei de organizare şi funcţionare a învăţământului profesional de 3 ani, cap II, art.14 (2,3,4)

m) Organizatorul de practică desemnează un cadru didactic coordonator, pentru un număr de minimum 12 elevi, responsabil cu planificarea, organizarea si supravegherea desfăsurării pregătirii practice

n) Cadrul didactic coordonator este responsabil pentru ducerea la îndeplinire a activităţilor asumate de unitatea de învăţămţnt prin Convenţia cadru individuală, pentru fiecare elev din grupa pe care o coordonează .

o) Colaborează cu tutorele de practică pentru buna desfăşurare a activităţilor practice

p) Responsabilităţile cadrului didactic coordonator vor fi stabilite prin Convenţia cadru de stagiu.

Redactat în dublu exemplar astazi, 24.10.2019

DIRECTOR	**DIRECTOR**
LICEUL TEHNOLOGIC "ŞTEFAN CEL MARE" CAJVANA	**SC MITROFAN SRL**
Organizator de practică	**Partener de practică**
Prof. ROBU NICOLAE	**ADMIN. MITROFAN GAVRIL**

CONTRACT – CADRU

privind efectuarea stagiului de pregătire practică în întreprindere de către elevii care urmeaza învăţământul profesional de 3 ani

Prezentul Contract - cadru se încheie între:

- Unitatea de învăţământ **LICEUL TEHNOLOGIC "ŞTEFAN CEL MARE" CAJVANA** (denumită în continuare organizator de practică) reprezentată de
- **Director D-l ROBU NICOLAE**

Adresa organizatorului de practică:
Str. Principala, nr. 526, CAJVANA, jud. Suceava
email: gscajvana@yahoo.com Telefon: 0230539090
şi

- Societatea comercială **SC AUTO PIO SRL ARBORE**(denumită în continuare partener

de practică) reprezentată de
ADMINISTRATOR: AVRAM VIOREL
Adresa partenerului de practică:
Str. Principala, nr. 1600 ARBORE jud. Suceava
Telefon: 0740506424

Perioada pentru care se încheie convenţia: **1.09.2020 – 31.08.2023**

Art. 1 Obiectul Contractului-cadru

Contractul-cadru stabileşte cadrul în care se va organiza şi se va desfăşura stagiul de pregătire practică în vederea învăţării la locul de muncă, ca parte a programului de pregătire profesională prin **INVATAMANT PROFESIONAL cu durata de 3 ani**, ce va fi efectuat de un numar de 20 elevi, înscrişi în clasa a IX-a,a X-a, a XI-a în anul şcolar 2020 - 2021, calificarea **MECANIC-AUTO**, nivel de calificare : 3.

Modalităţile de derulare şi conţinutul stagiului de pregătire practică vor fi descrise în Convenţia cadru individuală, Anexa nr. 1 la OMECT 1702, la începutul anului şcolar 2019 - 2020.

Art. 2 Statutul practicanţilor

Practicanţii rămân, pe toată durata stagiului de pregătire practică, elevi ai unităţii de învăţământ.

Art. 3. Plata şi obligaţiile sociale

Stagiul de pregătire practică nu se va efectua în cadrul unui contract de muncă. În cazul angajării ulterioare, perioada stagiului nu va fi considerată ca vechime în situatia în care conventia nu se derulează în cadrul unui contract de muncă.

Practicanţii nu pot pretinde un salariu din partea partenerului de practică ce-i primeşte în stagiul de pregătire practică, cu excepţia situaţiei în care practicantul are statut de angajat.

Partenerul de practică poate, totuşi, acorda practicantului o indemnizaţie, gratificare, primă sau avantaje în natură, conform politicii firmei şi în condiţiile legii.

Art. 4. Responsabilităţile practicanţilor

Practicanţii au obligaţia, ca pe durata derulării stagiului de pregătire practică, să respecte programul de lucru stabilit şi să execute activităţile solicitate de tutore după o prealabilă instruire, în condiţiile respectării

cadrului legal cu privire la volumul şi dificultatea acestora (conform Codului Muncii). În cazul nerespectării obligaţiilor se aplică sancţiunile conform Regulamentului de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ.

Pe durata stagiului , practicanţii respectă regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică. În cazul nerespectării acestui regulament, directorul societăţii comerciale (partener de practică), îsi rezervă dreptul de a anula convenţia referitoare la pregătirea practică, după ce în prealabil a înstiinţat directorul unităţii de învăţământ la care elevii sunt înscrişi.

Practicanţii au obligaţia de a respecta normele de securitate şi sănătate în muncă pe care şi le-au însuşit de la reprezentantul partenerului de practică înainte de începerea stagiului de practică.

Art. 5. Responsabilităţile partenerului de practică – conform Metodologiei de organizare şi funcţionare a învăţământului profesional de 3 ani, art. 6 (1)/cap II, art.14 (1)

q) Organizarea şi desfăşurarea procesului de formare pentru obţinerea calificării profesionale a elevilor şi proiectarea Curriculumului în dezvoltare locală (stagii de pregatire practică)

r) Asigurarea condiţiilor tehnice şi a resursei umane necesare pregătirii practice a elevilor din încăţământul profesional, calificarea confecţioner produse textile

s) Asigurarea condiţiilor tehnice şi a resursei umane necesare pentru organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării profesionale a elevilor

t) Stabilirea unui tutore pentru stagiul de practică, selectat dintre salariaţii proprii şi ale cărui obligaţii vor fi specificate în Convenţia cadru de stagiu

Art. 6. Obligaţiile organizatorului de practică - conform Metodologiei de organizare şi funcţionare a învăţământului profesional de 3 ani, cap II, art.14 (2,3,4)

q) Organizatorul de practică desemnează un cadru didactic coordonator, pentru un număr de minimum 12 elevi, responsabil cu planificarea, organizarea si supravegherea desfăsurării pregătirii practice

r) Cadrul didactic coordonator este responsabil pentru ducerea la îndeplinire a activităţilor asumate de unitatea de învăţămţnt prin Convenţia cadru individuală, pentru fiecare elev din grupa pe care o coordonează .

s) Colaborează cu tutorele de practică pentru buna desfăşurare a activităţilor practice

t) Responsabilităţile cadrului didactic coordonator vor fi stabilite prin Convenţia cadru de stagiu.

Redactat în dublu exemplar astazi, 24.10.2019

DIRECTOR	**DIRECTOR**
LIC.TEH. *STEFAN CEL MARE* CAJVANA	**SC AUTO PIO SRL ARBORE**
Organizator de practică	**Partener de practică**
Prof. ROBU NICOLAE	**ADM. AVRAM VIOREL**

CONTRACT – CADRU

privind efectuarea stagiului de pregătire practică în întreprindere de către elevii care urmeaza învăţământul profesional de 3 ani

Prezentul Contract - cadru se încheie între:

- Unitatea de învăţământ **LICEUL TEHNOLOGIC "ŞTEFAN CEL MARE" CAJVANA** (denumită în continuare organizator de practică) reprezentată de
- **Director D-l ROBU NICOLAE**

Adresa organizatorului de practică:
Str. Principala, nr. 526, CAJVANA, jud. Suceava
email: gscajvana@yahoo.com Telefon: 0230539090
şi

- Societatea comercială **SC GVC COMPUTERS SRL CAJVANA** denumită în continuare partener

de practică) reprezentată de
ADMINISTRATOR: PITU VASILE Adresa partenerului de practică:
CAJVANA, nr. 429 jud. Suceava
Telefon: 0752122320

Perioada pentru care se încheie convenţia: **1.09.2020 – 31.08.2023**

Art. 1 Obiectul Contractului-cadru

Contractul-cadru stabileşte cadrul în care se va organiza şi se va desfăşura stagiul de pregătire practică în vederea învăţării la locul de muncă, ca parte a programului de pregătire profesională prin **INVATAMANT PROFESIONAL cu durata de 3 ani**, ce va fi efectuat de un numar de 20 elevi, înscrişi în clasa a IX-a,a X-a, a XI-a în anul şcolar 2020 - 2021, calificarea **MECANIC-AUTO**, nivel de calificare : 3.

Modalităţile de derulare şi conţinutul stagiului de pregătire practică vor fi descrise în Convenţia cadru individuală, Anexa nr. 1 la OMECT 1702, la începutul anului şcolar 2019 - 2020.

Art. 2 Statutul practicanţilor

Practicanţii rămân, pe toată durata stagiului de pregătire practică, elevi ai unităţii de învăţământ.

Art. 3. Plata şi obligaţiile sociale

Stagiul de pregătire practică nu se va efectua în cadrul unui contract de muncă. În cazul angajării ulterioare, perioada stagiului nu va fi considerată ca vechime în situatia în care conventia nu se derulează în cadrul unui contract de muncă.

Practicanţii nu pot pretinde un salariu din partea partenerului de practică ce-i primeşte în stagiul de pregătire practică, cu excepţia situaţiei în care practicantul are statut de angajat.

Partenerul de practică poate, totuşi, acorda practicantului o indemnizaţie, gratificare, primă sau avantaje în natură, conform politicii firmei şi în condiţiile legii.

Art. 4. Responsabilităţile practicanţilor

Practicanţii au obligaţia, ca pe durata derulării stagiului de pregătire practică, să respecte programul de lucru stabilit şi să execute activităţile solicitate de tutore după o prealabilă instruire, în condiţiile respectării

cadrului legal cu privire la volumul şi dificultatea acestora (conform Codului Muncii). În cazul nerespectării obligaţiilor se aplică sancţiunile conform Regulamentului de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ.

Pe durata stagiului , practicanţii respectă regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică. În cazul nerespectării acestui regulament, directorul societăţii comerciale (partener de practică), îsi rezervă dreptul de a anula convenţia referitoare la pregătirea practică, după ce în prealabil a înstiinţat directorul unităţii de învăţământ la care elevii sunt înscrişi.

Practicanţii au obligaţia de a respecta normele de securitate şi sănătate în muncă pe care şi le-au însuşit de la reprezentantul partenerului de practică înainte de începerea stagiului de practică.

Art. 5. Responsabilităţile partenerului de practică – conform Metodologiei de organizare şi funcţionare a învăţământului profesional de 3 ani, art. 6 (1)/cap II, art.14 (1)

u) Organizarea şi desfăşurarea procesului de formare pentru obţinerea calificării profesionale a elevilor şi proiectarea Curriculumului în dezvoltare locală (stagii de pregatire practică)

v) Asigurarea condiţiilor tehnice şi a resursei umane necesare pregătirii practice a elevilor din încăţământul profesional, calificarea confecţioner produse textile

w) Asigurarea condiţiilor tehnice şi a resursei umane necesare pentru organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării profesionale a elevilor

x) Stabilirea unui tutore pentru stagiul de practică, selectat dintre salariaţii proprii şi ale cărui obligaţii vor fi specificate în Convenţia cadru de stagiu

Art. 6. Obligaţiile organizatorului de practică - conform Metodologiei de organizare şi funcţionare a învăţământului profesional de 3 ani, cap II, art.14 (2,3,4)

u) Organizatorul de practică desemnează un cadru didactic coordonator, pentru un număr de minimum 12 elevi, responsabil cu planificarea, organizarea si supravegherea desfăsurării pregătirii practice

v) Cadrul didactic coordonator este responsabil pentru ducerea la îndeplinire a activităţilor asumate de unitatea de învăţămţnt prin Convenţia cadru individuală, pentru fiecare elev din grupa pe care o coordonează .

w) Colaborează cu tutorele de practică pentru buna desfăşurare a activităţilor practice

x) Responsabilităţile cadrului didactic coordonator vor fi stabilite prin Convenţia cadru de stagiu.

Redactat în dublu exemplar astazi, 24.10.2019

DIRECTOR	**DIRECTOR**
LIC.TEH. *STEFAN CEL MARE* CAJVANA	**SC GVC COMPUTERS SRL CAJVANA**
Organizator de practică	**Partener de practică**
Prof. ROBU NICOLAE	**ADM. PÎȚU VASILE**

CONTRACT – CADRU

privind efectuarea stagiului de pregătire practică în întreprindere de către elevii care urmeaza învăţământul profesional de 3 ani

Prezentul Contract - cadru se încheie între:

- Unitatea de învăţământ **LICEUL TEHNOLOGIC "ŞTEFAN CEL MARE" CAJVANA** (denumită în continuare organizator de practică) reprezentată de
- **Director D-l ROBU NICOLAE**

Adresa organizatorului de practică:
Str. Principala, nr. 526, CAJVANA, jud. Suceava
email: gscajvana@yahoo.com Telefon: 0230539090
şi

- Societatea comercială **SC MODA MISS SRL** (denumită în continuare partener de practică) reprezentată de
- **Director Ing.ANDRONIC MARIA**

Adresa partenerului de practică:
Str. Petru Rares, nr. 52 SUCEAVA
Telefon/fax 0230524884
e-mail-moda_miss@yahoo.com
Perioada pentru care se încheie convenţia: **1.09.2020 – 31.08.2023**

Art. 1 Obiectul Contractului-cadru

Contractul-cadru stabileşte cadrul în care se va organiza şi se va desfăşura stagiul de pregătire practică în vederea învăţării la locul de muncă, ca parte a programului de pregătire profesională prin **INVATAMANT PROFESIONAL cu durata de 3 ani**, ce va fi efectuat de un numar de 73 elevi, înscrişi în clasele a IX-a , a X-a , a XI - a în anul şcolar 2020 - 2021, calificarea **CONFECTIONER PRODUSE TEXTILE**, nivel de calificare : 3.

Modalităţile de derulare şi conţinutul stagiului de pregătire practică vor fi descrise în Convenţia cadru individuală, Anexa nr. 1 la OMECT 1702, la începutul anului şcolar 2019 -2020.

Art. 2 Statutul practicanţilor

Practicanţii rămân, pe toată durata stagiului de pregătire practică, elevi ai unităţii de învăţământ.

Art. 3. Plata şi obligaţiile sociale

Stagiul de pregătire practică nu se va efectua în cadrul unui contract de muncă. În cazul angajării ulterioare, perioada stagiului nu va fi considerată ca vechime în situatia în care conventia nu se derulează în cadrul unui contract de muncă.

Practicanţii nu pot pretinde un salariu din partea partenerului de practică ce-i primeşte în stagiul de pregătire practică, cu excepţia situaţiei în care practicantul are statut de angajat.

Partenerul de practică poate, totuşi, acorda practicantului o indemnizaţie, gratificare, primă sau avantaje în natură, conform politicii firmei şi în condiţiile legii.

Art. 4. Responsabilităţile practicanţilor

Practicanţii au obligaţia, ca pe durata derulării stagiului de pregătire practică, să respecte programul de lucru stabilit şi să execute activităţile solicitate de tutore după o prealabilă instruire, în condiţiile respectării cadrului legal cu privire la volumul şi dificultatea acestora (conform Codului Muncii). În cazul nerespectării obligaţiilor se aplică sancţiunile conform Regulamentului

de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ.

Pe durata stagiului , practicanţii respectă regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică. În cazul nerespectării acestui regulament, directorul societăţii comerciale (partener de practică), îsi rezervă dreptul de a anula convenţia referitoare la pregătirea practică, după ce în prealabil a înstiinţat directorul unităţii de învăţământ la care elevii sunt înscrişi .

Practicanţii au obligaţia de a respecta normele de securitate şi sănătate în muncă pe care şi le-au însuşit de la reprezentantul partenerului de practică înainte de începerea stagiului de practică.

Art. 5. Responsabilităţile partenerului de practică – conform Metodologiei de organizare şi funcţionare a învăţământului profesional de 3 ani, art. 6 (1)/cap II, art.14 (1)

y) Organizarea şi desfăşurarea procesului de formare pentru obţinerea calificării profesionale a elevilor şi proiectarea Curriculumului în dezvoltare locală (stagii de pregatire practică)

z) Asigurarea condiţiilor tehnice şi a resursei umane necesare pregătirii practice a elevilor din încăţământul profesional, calificarea confecţioner produse textile

aa) Asigurarea condiţiilor tehnice şi a resursei umane necesare pentru organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării profesionale a elevilor

bb) Stabilirea unui tutore pentru stagiul de practică, selectat dintre salariaţii proprii şi ale cărui obligaţii vor fi specificate în Convenţia cadru de stagiu

Art. 6. Obligaţiile organizatorului de practică - conform Metodologiei de organizare şi funcţionare a învăţământului profesional de 3 ani, cap II, art.14 (2,3,4)

y) Organizatorul de practică desemnează un cadru didactic coordonator, pentru un număr de minimum 12 elevi, responsabil cu planificarea, organizarea si supravegherea desfăsurării pregătirii practice

z) Cadrul didactic coordonator este responsabil pentru ducerea la îndeplinire a activităţilor asumate de unitatea de învăţămţnt prin Convenţia cadru individuală, pentru fiecare elev din grupa pe care o coordonează .

aa) Colaborează cu tutorele de practică pentru buna desfăşurare a activităţilor practice

bb) Responsabilităţile cadrului didactic coordonator vor fi stabilite prin Convenţia cadru de stagiu.

Redactat în dublu exemplar astazi, 24.10.2019

DIRECTOR	**DIRECTOR**
LIC. TEH."ŞTEFAN CEL MARE" CAJVANA	**SC MODA MISS SRL**
Organizator de practică	**Partener de practică**
Prof. ROBU NICOLAE	**Ing.ANDRONIC MARIA**

CONTRACT – CADRU

privind efectuarea stagiului de pregătire practică în întreprindere de către elevii care urmeaza învăţământul profesional de 3 ani

Prezentul Contract - cadru se încheie între:

- Unitatea de învăţământ **LICEUL TEHNOLOGIC „ Ştefan cel Mare" CAJVANA** (denumită în continuare organizator de practică)

reprezentată de **Director**
D-UL ROBU NICOLAE
Adresa organizatorului de practică:
Str. Principala, nr. 526, CAJVANA, jud. Suceava
email: gscajvana@yahoo.com Telefon: 0230539090
şi

- Societatea comercială **SC MOROŞAN GROUP SRL** (denumită în continuare partener

de practică)reprezentată de
Administrator : MOROŞAN GHERASIM
Adresa partenerului de practică:
Str. Principala, nr. , CAJVANA, jud. Suceava
Telefon:

Perioada pentru care se încheie convenţia: **1.09.2020 – 31.08.2023**

Art. 1 Obiectul Contractului-cadru

Contractul-cadru stabileşte cadrul în care se va organiza şi se va desfăşura stagiul de pregătire practică în vederea învăţării la locul de muncă, ca parte a programului de pregătire profesională prin **INVATAMANT PROFESIONAL cu durata de 3 ani**, ce va fi efectuat de un numar de 30 elevi,ce vor fi înscrişi în clasa a IX-a în anul şcolar 2020 - 2021, calificarea **MECANIC-AUTO**, nivel de calificare : 3.

Modalităţile de derulare şi conţinutul stagiului de pregătire practică vor fi descrise în Convenţia cadru individuală, Anexa nr. 1 la OMECT 1702, la începutul anului şcolar 2019 - 2020

Art. 2 Statutul practicanţilor

Practicanţii rămân, pe toată durata stagiului de pregătire practică, elevi ai unităţii de învăţământ.

Art. 3. Plata şi obligaţiile sociale

Stagiul de pregătire practică nu se va efectua în cadrul unui contract de muncă. În cazul angajării ulterioare, perioada stagiului nu va fi considerată ca vechime în situatia în care conventia nu se derulează în cadrul unui contract de muncă.

Practicanţii nu pot pretinde un salariu din partea partenerului de practică ce-i primeşte în stagiul de pregătire practică, cu excepţia situaţiei în care practicantul are statut de angajat.

Partenerul de practică poate, totuşi, acorda practicantului o indemnizaţie, gratificare, primă sau avantaje în natură, conform politicii firmei şi în condiţiile legii.

Art. 4. Responsabilităţile practicanţilor

Practicanţii au obligaţia, ca pe durata derulării stagiului de pregătire practică, să respecte programul de lucru stabilit şi să execute activităţile solicitate de tutore după o prealabilă instruire, în condiţiile respectării cadrului legal cu privire la volumul şi dificultatea acestora (conform Codului Muncii). În cazul nerespectării obligaţiilor se aplică sancţiunile conform Regulamentului de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ.

Pe durata stagiului , practicanţii respectă regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică. În cazul nerespectării acestui regulament, directorul societăţii comerciale (partener de practică), îsi rezervă dreptul de a anula convenţia referitoare la pregătirea practică, după ce în prealabil a înstiinţat directorul unităţii de învăţământ la care elevii sunt înscrişi.

Practicanţii au obligaţia de a respecta normele de securitate şi sănătate în muncă pe care şi le-au însuşit de la reprezentantul partenerului de practică înainte de începerea stagiului de practică.

Art. 5. Responsabilităţile partenerului de practică – conform Metodologiei de organizare şi funcţionare a învăţământului profesional de 3 ani, art. 6 (1)/cap II, art.14 (1)

a) Organizarea şi desfăşurarea procesului de formare pentru obţinerea calificării profesionale a elevilor şi proiectarea Curriculumului în dezvoltare locală (stagii de pregatire practică)

b) Asigurarea condiţiilor tehnice şi a resursei umane necesare pregătirii practice a elevilor din încăţământul profesional, calificarea mecanic auto

c) Asigurarea condiţiilor tehnice şi a resursei umane necesare pentru organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării profesionale a elevilor

d) Stabilirea unui tutore pentru stagiul de practică, selectat dintre salariaţii proprii şi ale cărui obligaţii vor fi specificate în Convenţia cadru de stagiu

Art. 6. Obligaţiile organizatorului de practică - conform Metodologiei de organizare şi funcţionare a învăţământului profesional de 3 ani, cap II, art.14 (2,3,4)

a) Organizatorul de practică desemnează un cadru didactic coordonator, pentru un număr de minimum 12 elevi, responsabil cu planificarea, organizarea si supravegherea desfăsurării pregătirii practice

b) Cadrul didactic coordonator este responsabil pentru ducerea la îndeplinire a activităţilor asumate de unitatea de învăţămţnt prin Convenţia cadru individuală, pentru fiecare elev din grupa pe care o coordonează .

c) Colaborează cu tutorele de practică pentru buna desfăşurare a activităţilor practice

d) Responsabilităţile cadrului didactic coordonator vor fi stabilite prin Convenţia cadru de stagiu.

Redactat în dublu exemplar astazi, 24.10.2019

DIRECTOR	**DIRECTOR**
LICEUL TEHNOLOGIC "ŞTEFAN CEL MARE" CAJVANA	**SC MOROŞAN GROUP SRL**
Organizator de practică	**Partener de practică**
Prof. ROBU NICOLAE	**Moroşan Gherasim**

Bibliografie

1. Botkin, James,M., Orizontul fără limite al învăţării, Editura Politica, Bucureşti, 1981
2. Delors, Jacques (coord) , Comoara lăuntrica, Raportul către UNESCO al Comisiei Internaţionale pentru Educaţie in secolul XXI, Iasi, Editura Polirom, 2000
3. Niculescu, N., Învăţământul romanesc la răscruce, Editura Polirom, Iasi, 1999
4. www.edu.ro
5. Institutul Român de Management Educaţional, Management Educaţional, vol. II, Editura CDRMO, Iaşi 2003
6. Ministerul Educaţiei şi Cercetării, Management Educaţional pentru Instituţiile de Învăţământ, Bucureşti 2001
7. PRAI
8. PLAI – SUCEAVA

LISTĂ DE ABREVIERI

AEL – asistent educaţional în licee
AJOFM – Agenţia Judeţeană de Ocupare a Forţei de Muncă
C.A.D – computer aid design
C.O.S.P – comisia de orientare şi profesională
CDL – curriculum de dezvoltare locală
CES – curriculum elaborat în şcoală
CES - cerinţe educaţionale speciale
CJAPP – Consiliul Judeţean de Asistenţă Psihopedagogică
CLDPS – Consiliul Local de Dezvoltare a Parteneriatului Social
ICE - învăţarea centrată pe elev
IMM – întreprinderi mici şi mijlocii
IPT – învăţare centrată pe elev
OSP – orientare şcolară şi profesională
PIB – produsul intern brut
SPP – standarde de pregătire profesională

Colectiv de elaborare:
Director coordonator: Prof. Robu Nicolae
Director adjunct: Prof. Crăciun Pîţu Marius
Director adjunct: Prof. Ciotu Iulian
Prof. Drăghici Viorica
Prof. Cîrcu Maria
Prof. Aioanei Magdalena Vasilica
Prof. Robu Sanda Oana
Prof. Crăciun Pîţu Elena Cristina