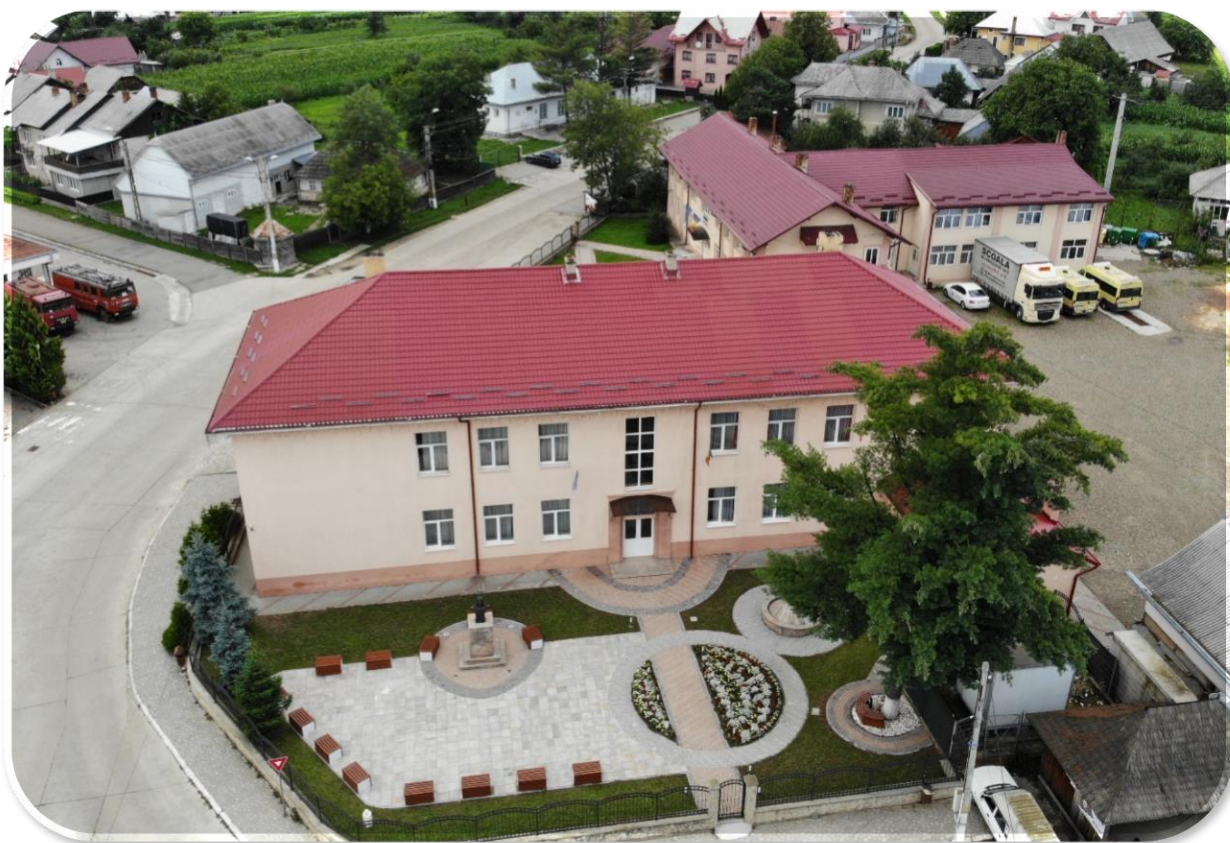


# LICEUL TEHNOLOGIC "ȘTEFAN CEL MARE" CAJVANA

PLAN DE ACȚIUNE  
AL ȘCOLII

**2020 - 2025**



Aprobat,  
Consiliul de Administrație  
PREȘEDINTE,  
Prof. Robu Nicolae

Avizat,  
Consiliul Profesorat

# ***CUPRINS***

## **1. CONTEXTUL**

- 1.1. Formularea viziunii și a misiunii unității școlare
- 1.2. Profilul prezent al școlii:
  - 1.2.1. Aspecte generale
  - 1.2.2. Cadrul geografic
  - 1.2.3. Cadrul cultural
  - 1.2.4. Particularități
  - 1.2.5. Scurt istoric
  - 1.2.6. Oferta educațională
  - 1.2.7. Programe de colaborare
- 1.3. Analiza rezultatelor anului școlar anterior
  - 1.3.1. Performanța școlară
  - 1.3.2. Formarea continuă a personalului
  - 1.3.3. Rezultate la olimpiade și concursuri
- 1.4. Priorități, obiective și ținte regionale și locale

## **2. ANALIZA MEDIULUI EXTERN**

- 2.1. Aspecte demografice
- 2.2. Piața muncii
  - 2.2.1. Structura șomajului
- 2.3. Implicațiile pentru IPT
- 2.4. Parteneri actuali și potențiali
- 2.5. Activitatea economică
- 2.6. Populația școlară

## **3. ANALIZA MEDIULUI INTERN**

- 3.1. Predare – învățare
  - 3.1.1. Rezultatele elevilor
- 3.2. Materiale și resurse didactice
- 3.3. Consiliere și orientare școlară / în carieră
- 3.4. Calificări și curriculum
- 3.5. Resurse fizice și umane
- 3.6. Parteneriate și colaborări
- 3.7. Asigurarea calității în sistemul TVET
- 3.8. Managementul unității școlare

#### **4. ANALIZA SWOT – REZUMAT**

Puncte tari  
Puncte slabe  
Oportunități  
Constrângeri

#### **5. ASPECTELE CARE NECESITĂ DEZVOLTARE**

#### **6. PLANUL OPERAȚIONAL**

- 6.1. Priorități, obiective, ținte, termene, costuri, surse de finanțare
- 6.2. Tranziția școală – loc de muncă
- 6.3. Planul de școlarizare pentru anul școlar 2020 - 2021
- 6.4. Planul de școlarizare pentru anul școlar următor (2021 - 2022).  
Propuneri.
- 6.5. Planul de parteneriat. Rețele școlare
- 6.6. Planul de dezvoltare profesională a personalului
- 6.7. Finanțarea planului

#### **7. CONSULTARE, MONITORIZARE, EVALUARE**

- 7.1. Organizarea procesului de consultare pentru elaborarea PAS
- 7.2. Organizarea activităților de monitorizare, evaluare și actualizare a PAS

#### **8. ANEXE**

# **1. CONTEXTUL**

## **1.1. FORMULAREA VIZIUNII ȘI A MISIUNII UNITĂȚII ȘCOLARE**

Liceul Tehnologic "Ștefan cel Mare" Cajvana este o unitate școlară cu disponibilități pentru schimbare și înnoire, dispunând de susținere teoretică și practică precum și de resursele necesare ce pot fi îmbunătățite pentru a face reformă în toate domeniile de activitate.

Prin realizarea propriilor experiențe profesionale în colaborare și parteneriat cu toți factorii implicați în educației și formare profesională, școala va urmări formarea unui absolvent autonom, responsabil, competent profesional, care să corespundă standardelor de valori ale cetățeanului european.

Liceul Tehnologic "Ștefan cel Mare" Cajvana oferă tinerilor servicii educaționale bazate pe responsabilitate, performanță, egalitatea șanselor la un înalt standard de calitate, în contextul național și european, pentru dezvoltarea relațiilor umane și formarea competențelor profesionale care să corespundă unei societăți democratice bazate pe cunoaștere.

Misiunea școlii noastre este aceea de a realiza formarea inițială și continuă a tinerilor pentru satisfacerea nevoilor județului cu cadre de pregătire medie, cât și pregătirea elevilor pentru accesul în învățământul superior în diferite domenii. La nivelul comunității misiunea școlii se extinde în organizarea formării continue pentru diferite specializări și reconversie profesională în domeniile în care școala poate asigura pregătirea profesională necesară (tehnician mecanic pentru întreținere și reparații, mecanic auto, confecționar produse textile, zidar, pietrar tencuitor).

Viziunea școlii: „ Școala te învață a fi propriul tău dascăl, cel mai bun și cel mai aspru,,

Deși regiunea are un profil prioritar agricol (peste 31,2 % din populație activă fiind ocupată în agricultură), aderarea la UE a presupus restructurarea acestei forțe de muncă. Din acest motiv ne propunem să educăm forța de muncă capabilă să prelucreze în condiții tehnice și științifice resursele naturale ale zonei precum și să valorifice la maxim potențialul industriei textile și a celorlalte ramuri industriale, în vederea obținerii unor rezultate performante. Prin domeniul prioritar tehnic pe care școala și-l propune să-l dezvolte, domeniul susținut de analiza de mediu urmărește cuprinderea în rândurile școlii a absolvenților de gimnaziu din orașul Cajvana și localitățile învecinate.

Considerăm ca importantă și dezvoltarea filierei teoretice ea fiind cea care asigură o pregătire strict necesară continuării studiilor în instituțiile de învățământ superior.

De aceea în planul de școlarizare găsim specializări ca:

- Matematică – informatică
- Științe sociale
- Tehnician coordonator activități comerciale
- Tehnician electromecanic auto
- Tehnician mecanic pentru întreținere și reparații;
- Învățământ profesional:
  - mecanic auto
  - zidar-pietrar-tencuitor
  - confecționar produse textile;

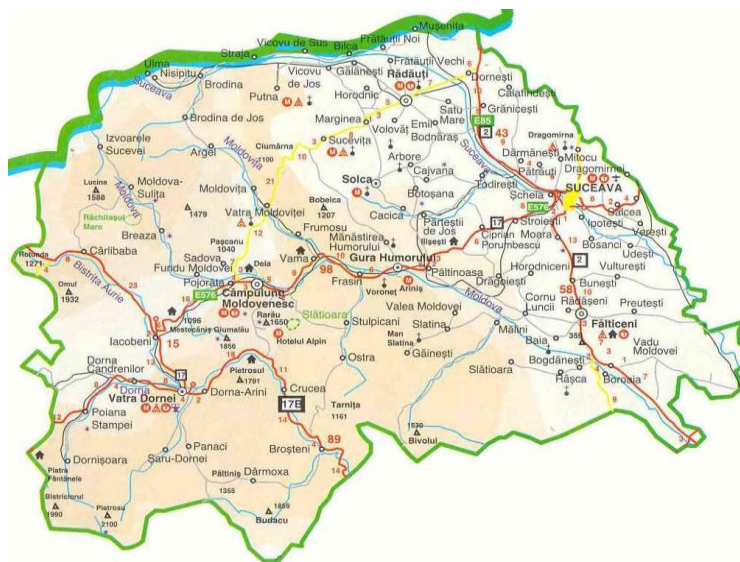
Pentru realizarea misiunii școlii, școala se bucură de sprijin din partea autorității locale și județene privind facilitarea investițiilor și menținerea în condiții calitative a capacității de școlarizare a învățământului tehnic.

Disponem de spații de învățământ, de laboratoare, de cabinete dotate, avem un corp profesional bine pregătit, cu o înaltă ținută profesională. Putem face față oricăror solicitări. Avem încredere în materialul uman care ne vine din zonă. Disponem de multiple posibilități de învățământ primar, gimnazial, liceal, profesional, tehnologic, postliceal. Școala are o misiune socială clară, responsabilă la nivel comunitar bazată pe parteneriate sociale active, de durată.

Liceul Tehnologic Cajvana s-a adaptat și noii realități determinate de pandemia de Sars cov 19. Astfel a fost creată o platformă a școlii unde au fost postate materiale pentru elevi, au fost create conturi pentru cadrele didactice și elvi pentru desfășurarea lecțiilor online pe meet, au fost dotate sălile de clasă cu videoproiectoare, calculatoare și camere web.

## 1.2. PROFILUL PREZENT AL ȘCOLII

### 1.2.1. Aspecte generale



#### JUDEȚUL SUCEAVA

Cajvana este o localitate din județul Suceava, sau Bucovina, cum mai este denumit acest minunat ținut, cunoscut atât pentru frumusețile oferite de cadrul natural, cât, mai ales, pentru valoroasele monumente istorice și de artă, mărturii ale existenței unei bogate vieți spirituale și materiale din cele mai vechi timpuri.

Pe plan istoric, Bucovina sau „Țara de sus” reprezintă prin Baia, Siret și Suceava, centrul formării și existenței organizării statale a Moldovei.

Conform Legii nr. 83 din 7.04.2004, publicată în Monitorul Oficial al României, localitatea Cajvana a fost declarată oraș și stabilește ca sat ce aparține orașului satul Codru.

Așadar, Cajvana a fost declarată oraș în anul 2004, odată cu alte șapte structuri, foste rurale: Broșteni, Dolhasca, Frasin, Liteni, Milișăuți, Salcea și Vicovu de Sus.

Orașul Cajvana este situat în centrul județului Suceava, la 36 km nord-vest de municipiul cu același nume, reședință de județ, la 35 km nord-est de orașul Gura-Humorului, la 30 km de municipiul Rădăuți, la 12 km sud-vest de orașul Solca.

Teritoriul orașului Cajvana face parte din extremitatea nord-vestică a Podișului Suceava.

Orașul Cajvana se învecinează în sud-est cu comuna Todirești. La sud se află comunele Comănești și Botoșana. În partea de nord, se învecinează cu orașul Milișăuți și comuna Iacobești, iar în nord-vest cu comuna Arbore.

Drumul județean nr. 178 D parcurge ruta Suceava – Todirești – Cajvana – Arbore și apoi spre Solca sau Rădăuți, astfel încât este o bună legătură rutieră a orașului Cajvana cu principalele orașe ale județului. Acest drum județean 178 D fiind asfaltat în ultimii ani, scurtează și mai mult distanțele.

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

În componența structurii urbane intră orașul propriu-zis, Cajvana, cu un număr de 9882 locuitori, din care aproximativ 2500 plecați în străinătate, un număr de 2126 clădiri, 2174 locuințe și 1815 gospodării și cătunul Codru, situat în partea de nord a orașului, la 4 km. de acesta, cu un număr de 34 de gospodării și 137 de locuitori.

Suprafața totală a orașului Cajvana este de 2483 hectare. Vatra actuală a orașului Cajvana măsoară 752 hectare, aici existând 7 localuri de școli, 2 grădinițe, 2 biserici ortodoxe, 2 localuri ale cultului penticostal, un dispensar uman și altul veterinar, 3 farmacii, un local al primăriei, un imobil servicii publice, un cămin cultural, un post de poliție, un stadion, o sala de sport.

### ***1.2.2. Cadrul geografic***

Teritoriul Cajvanei face parte din extremitatea nord-vestică a Podișului 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 Sucevița și Moldova. Este partea de podiș cea mai fragmentată și erodată ca urmare a apropierii de munte și a adâncirii rețelei hidrografice, provocată de mișcările verticale compensatorii din pleistocen. Văile Solca și Soloneț curg pe panta piemontului spre râul Suceava, formând la ieșirea din munte câte un con de dejecție.

Piemontul Marginea - Ciungi nu reprezintă altceva decât mulajul fosilizat al piemontului inițial sarmato-pliocen din care eroziunea mai nouă a îndepărtat mult, fără a-i altera trăsăturile caracteristice de piemont, moștenite de la relieful antecuatarnar (panta vest-est), rețeaua de văi perpendiculare pe obcine,

despletirea rețelei hidrografice și infiltrarea apelor în subsolul piemontan (N. Popp, 1973).

V. Băcăuanu și colaboratorii (1980) constată prezența unui Podiș piemontan între valea Sucevei și 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 și Soloneț, arealul pietrișurilor se restrânge la câteva porțiuni dispersate, cu excepția dealurilor din jurul Pârteștilor, unde se presupune că au existat acumulări mai bogate, datorate unui paleo-Soloneț cu bazin hidrografic mai dezvoltat decât cel actual.

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

În Geografia României, vol. IV (1992) se constată că între văile Moldovei și Sucevei, pe aliniamentul Păltinoasa – Cacica – Solca – Voievodeasa – Straja, în lungul linie pericarpatică, vin în contact două unități total diferite. Obcinele Bucovinei și Podișul Sucevei, iar la acest contact a luat naștere podișul piemontan, lat de 8-10 km, cu caracteristici biopedoclimatice proprii Podișului Sucevei peste care se suprapun și elemente de natură.

Formele de relief din cadrul orașului Cajvana ating înălțimea de 458 m în Dealul Beldeanu, 462 m în Dealul Comănești, 434 m în Dealul Stăniște, 464 m în Dealul Cajvanei, 469 m în Dealul Dumbravă, 469 m în Dealul Junincă, 480 m în Dealul Bobeică și 444 m în Dealul Borodea.

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

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

Versanții ce însoțesc tipurile de văi au diverse expoziții, pante și lungimi. Versantul din partea dreaptă a pârâului Solca, numit și versantul Codru are expoziție nordică, pante cuprinse între 8-25% și este afectat de alunecări.

În anii cu precipitații bogate, se produc alunecări de teren pe versanții de pe dreapta pârâului Cajvana și ai afluenților pârâului Ruscanu.

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



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

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

Acest geograf constată existența unor tipice cueste pe dreapta văilor Solca și Soloneț, dar și depresiuni subsecvente în lungul văii Solonețului.

Un rol activ în dinamica reliefului revine proceselor geomorfologice de versant, mai ales eroziunii torențiale care a reușit să sculpteze hogăse (în blatul Comănești), completate de forme datorate deplasărilor de teren.

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

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

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

Relieful, factorul cu rol polarizator și de suport pentru celelalte componente ale peisajului, a influențat puternic modul de distribuire a rețelei de așezări și a legăturilor dintre acestea (Geografia României, vol. IV, 1992).

Teritoriul localității Cajvana a oferit dintotdeauna posibilități geografice, care au atras elementul uman. Relieful de dealuri, cu altitudini nu prea mari, „câmpurile” prielnice pentru cultivarea plantelor și creșterea animalelor, resursele bogate de apă au constituit factorii ce au asigurat permanența așezărilor omenești.

Terenuri cu bune condiții pentru practicarea agriculturii sunt pe Câmp, Rostușa, Dumbravă, etc.

Teritoriul, în ansamblu, oferă condiții prielnice care au favorizat locuirea sa încă din preistorie, așa cum o dovedesc urmele de cultură materială descoperite, evoluția vetrelor de locuit, precum și densitatea mare a toponimelor (Gh. Pâțu, 1997).

### ***1.2.3. Cadrul cultural***

În contextul cultural al județului Suceava, orașul Cajvana se poate mândri cu o serie de personalități, printre care:

- ✓ **Toader Jucan – fost Rector al Universității „Al. I. Cuza” - Iași;**
- ✓ **Luca Pîțu – scriitor contemporan.**
- ✓ **Alexandru Tofan – cancelar Universitatea „Al. I. Cuza” Iași**
- ✓ **Gheorghe Solcan – prodecan al Universității „Ion Ionescu de la Brad” Iași**

- ✓ Gavril Mîrza – fost președinte al consiliului județean Suceava, fost senator și deputat
- ✓ Știrbu Gavril – cadru militar, locotenent-colonel;
- ✓ Cîrcu Gherasim – cadru militar, locotenent-colonel;

#### **1.2.4. Particularități**

- completează, în mod fericit și singular, paleta de unități școlare a județului Suceava, prin :
- unicitatea unor meserii, la nivel local, în care se asigură instruirea elevilor;
- combinarea funcționalității unor filiere de instruire diferite;
- diversitatea și complexitatea ofertei de școlarizare;
- se mândrește cu promoții ale sale, cu absolvenți ai studiilor liceale, profesionale, complementare, postliceale și universitare. Printre aceștia se numără profesori universitari, inspectori în organisme administrative, de control sau de protecție a muncii și a mediului, cadre de conducere a unor unități economice, ingineri, economiști, juriști, profesori, medici, ofițeri, subofițeri și maiștri militari, tehnicieni, maiștri, muncitori s.a.;
- oferă elevilor săi :
  - școală de șoferi categoria B, C și E
  - cursuri inițiere utilizare PC;
  - educație pentru viață și familie;
  - practică la agenți economici;
  - activități educative și recreative;
  - participarea la programe europene.
- beneficiază de o încadrare cu un corp profesoral competent, o bază materială corespunzătoare și de asistență și finanțare din partea Comunității Europene (Erasmus) pentru derularea unor proiecte care asigură formarea inițială, continuă și completarea dotărilor existente în conformitate cu standardele acesteia;
- răspunde cerințelor actuale ale învățământului românesc;
- satisface nevoile elevilor, părinților și comunității locale;
- își propune să devină un centru modern, la nivelul exigentelor europene, pentru formarea inițială și continuă

### 1.2.5. Scurt istoric

Învățământul din Cajvana este un învățământ ce își are sorgintea în setea de cunoaștere a oamenilor acestei comunități, sete care nu se poate astâmpăra niciodată. În anul 1830 un tânăr pe nume Vasile Mițanu din Cajvana își astâmpăra această sete *“pe cheltuiala părinților”* la Școala de cântăreți a lui Melchisedec Lemeni de pe lângă biserica vechii Mitropolii a Moldovei din Suceava. Școala satului, nedorită de preoți și la început, nici de toți sătenii probabil, din moment ce spuneau “nu ne mai trebuie încă un păduce—n cojoc” apare destul de târziu, în 1899, față de localitățile din jur. Principalele repere istorice sunt:

- 1899, apare în sat primul învățător-Mihai Bumbu, care va fi și director. Se deschide prima școală, banii necesari fiind ai locuitorilor și Fondului Religios Ortodox din Bucovina. Cetățenii contribuie cu 6000 de florini. Directorul va rămâne la post până la pensie.
- 1902 – școala îl primește și pe cel de-al doilea învățător, Filimon Rusu, cel care în anul următor va înființa cabinetul de lectură “Tudor Vladimirescu” și care va rămâne până în 1918 în Cajvana.
- 1923 – 1924 ia ființă ciclul gimnazial; numărul învățătorilor crescând an de an, ca și numărul elevilor.
- 1946 – 1947 se dă în folosință un nou local numit “*Cabinet*” cu 2 săli de clasă și locuință pentru director;
- 1954 – 1955 se reînființează ciclul gimnazial desființat odată cu reforma învățământului din 1948;
- 1959 – se dă în folosință actualul local al Școlii de Centru;
- 1971 – 1972 se dă în folosință al III-lea local de școală cu 11 săli de clasă și una de grădiniță;
- 1975 – 1976 se dă în folosință al IV-lea local de școală cu 4 săli de clasă;
- 2001 – 2002 se dă în folosință al V-lea local de școală cu 4 săli de clasă și 4 ateliere pentru Școala de Ucenici și profesională;
- 2003 – 2004 Școala Profesională și de Ucenici dispăre și se înființează Școala de Arte și Meserii. Prin înființarea unei clase de liceu cu profil matematică – informatică, unitatea noastră școlară devine Grup Școlar.
- 2009-2010 – Liceu tehnologic.
- 2017 - liceul primește denumirea de Liceul Tehnologic “Ștefan cel Mare” Cajvana

Liceul are un colectiv didactic foarte mare, care numără 24 de profesori învățământ primar, 51 profesori la învățământul gimnazial și liceal, 18 profesori ingineri și maiștri instructori la Școala Profesională, în total 93 |+cadre didactice.

Liceul Tehnologic Ștefan cel Mare din Cajvana avea în grijă sa la începutul anului școlar 2020-2021, 1732 de elevi.

Decenii în șir a fost o instituție școlară rurală foarte modestă, asociată în perioada 1962 – 1975 cu sintagma “insula Cajvana”. În perioada 1970 – 1980 s-a format o echipă școlară tânără (la acea vreme), care a atras copiii la cursuri și la obținerea de performanțe școlare. În afirmarea școlii, merite incontestabile au avut unii fii ai satului ca Toader Jucan și Gavril Mîrza, cadre didactice ca Nuțu Emilian, Dranca Nicolae, Grigorean Arcadie, Popovici Constantin și Aurica, Pîțu Gheorghe sau directorii Romanovschi Trifon, Vuierich Constantin, Tomescu Floarea, Popovici Gheorghe, Boldișor Gheorghe, Ciobanu Mihai.

După 1990, Școala cu clasele I – VIII Cajvana își caută noi coordonate, dorind a urca noi trepte. Beneficiind de un număr foarte mare de copiii, tineri și maturi visam să devenim Grup Școlar și în acel an , după înființarea Școlii de Arte și Meserii și a clasei de liceu, visul a devenit realitate. Deoarece numărul elevilor a fost mereu în creștere, unitatea noastră școlară a beneficiat de o infuzie permanentă de cadre didactice tinere, astfel că la elanul tinereții a stat întotdeauna alături experiența, cumpătarea, grija lucrului bine făcut a celor maturi.

Existând premise pentru un învățământ de calitate, elevii noștri au înregistrat succese frumoase la examenele de capacitate și de admitere, ori la concursurile școlare, rezultate care onorează colectivul nostru didactic. Absolvenții unității noastre școlare ne-au făcut cinste în licee, facultăți și apoi în viață, mândrindu-ne cu numeroși ingineri, profesori, ofițeri, medici, unii dintre ei mari personalități ale vieții științifice și culturale românești, ori întreprinzători iscusiți aflați pe diferite meridiane ale continentului.

Liceul Tehnologic "Ștefan cel Mare" Cajvana este în prezent o mare școală din mediul urban din județul Suceava, în care se desfășoară mai multe forme ale învățământului preuniversitar românesc, inclusiv cel liceal și postliceal și care încearcă să-și facă locul ei alături de unitățile școlare de prestigiu din Bucovina. Există deja o tradiție pe care o urmează elevii și cadrele didactice ale Cajvanei, tradiție care a izvorât din importanța educației pentru prezentul și viitorul copiilor noștri.

### **1.2.6. Oferta educațională**

După 1990, la LICEUL TEHNOLOGIC "ȘTEFAN CEL MARE" CAJVANA au fost școlarizați elevi pentru formele de învățământ :

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 experiență didactică, s-au format cadre calificate, dedicate profesiei, au sporit și s-au diversificat baza materială a școlii și posibilitățile ei de pregătire teoretică și practică în meserie, adaptându-se permanent paleta meseriilor și specializărilor incluse în oferta educațională la cerințele de instruire și formare ale absolvenților.

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

În anul școlar 2020 – 2021 sunt înscriși 1732 elevi;

| Unitate    | Total elevi | Primar | Gimnaziu | Liceu | Școala Profesională | Școala postliceală |
|------------|-------------|--------|----------|-------|---------------------|--------------------|
| LT Cajvana | 1732        | 649    | 450      | 306   | 204                 | 123                |

### **1.2.7. Programe de colaborare**

Angajatorii solicită din ce în ce mai mult din partea angajaților abilități de învățare și dobândire rapidă de noi competențe și de adaptare la noi provocări și situații. Pornind de la ipoteza că școala nu poate decide singură cu privire la șansa absolvenților de a pătrunde cu succes în lumea muncii, este necesar ca școala să se deschidă spre comunitate, să aibă în vedere nevoile reale ale comunității, să colaboreze pentru satisfacerea acestora. Toate acestea nu se pot însă realiza decât prin lucrul în parteneriat.

Agenții economice cu care școala 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 ȘCOLAR ANTERIOR**

#### **1.3.1. Performanțe școlare**

##### **Învățământul primar**

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

##### **Învățământ gimnazial**

- creștere a efectivelor de elevi;
- scade numărul de corigenți;
- procent semnificativ al elevilor cu medii cuprinse între 8-10 – 54,25%

## Promovabilitate după medii

| Nr. crt. | Clasa            | Elevi promovați |      | din care cu media generală: |        |        |        |      |
|----------|------------------|-----------------|------|-----------------------------|--------|--------|--------|------|
|          |                  | Total           | Fete | 5-5,59                      | 6-6,99 | 7-7,99 | 8-8,99 | 9-10 |
| 1        | Total            | 414             | 218  | 36                          | 62     | 86     | 109    | 121  |
| 2        | Clasa a V - a    | 109             | 57   | 10                          | 5      | 25     | 35     | 34   |
| 3        | Clasa a VI – a   | 125             | 64   | 15                          | 24     | 20     | 31     | 35   |
| 4        | Clasa a VII – a  | 70              | 44   | 5                           | 14     | 13     | 17     | 21   |
| 5        | Clasa a VIII - a | 110             | 53   | 6                           | 19     | 28     | 26     | 31   |

### Învățământ liceal zi

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

### Promovabilitate după medii

#### TEHNIC

| Nr. crt. | Clasa           | Elevi promovați |      | din care cu media generală: |        |        |        |      |
|----------|-----------------|-----------------|------|-----------------------------|--------|--------|--------|------|
|          |                 | Total           | Fete | 5-5,59                      | 6-6,99 | 7-7,99 | 8-8,99 | 9-10 |
| 1        | Total           | 82              | 1    | 3                           | 14     | 28     | 27     | 10   |
| 2        | Clasa a IX - a  | 19              | 0    | 0                           | 3      | 5      | 9      | 2    |
| 3        | Clasa a X – a   | 16              | 1    | 1                           | 4      | 6      | 2      | 3    |
| 4        | Clasa a XI – a  | 19              | 0    | 2                           | 2      | 5      | 5      | 5    |
| 5        | Clasa a XII - a | 28              | 1    | 0                           | 5      | 12     | 11     | 0    |

### Tehnic

- scad efectivele de elevi;

### Promovabilitate după medii

| Nr. crt. | Clasa           | Elevi promovați |      | din care cu media generală: |        |        |        |      |
|----------|-----------------|-----------------|------|-----------------------------|--------|--------|--------|------|
|          |                 | Total           | Fete | 5-5,59                      | 6-6,99 | 7-7,99 | 8-8,99 | 9-10 |
| 1        | Total           | 197             | 151  | 9                           | 56     | 40     | 48     | 44   |
| 2        | Clasa a IX – a  | 53              | 39   | 3                           | 21     | 6      | 10     | 13   |
| 3        | Clasa a X – a   | 56              | 41   | 6                           | 17     | 15     | 9      | 9    |
| 4        | Clasa a XI – a  | 39              | 28   |                             | 7      | 13     | 12     | 7    |
|          | Clasa a XII – a | 49              | 43   | -                           | 11     | 6      | 17     | 15   |

### Elevi promovați pe meserii (calificări)

| Nr. crt. | Meseria(calificarea)                            | Nr. elevi promovați |      |
|----------|-------------------------------------------------|---------------------|------|
|          |                                                 | Total               | Fete |
| 1        | Total                                           | 101                 | 27   |
| 2        | Mecanic auto                                    | 26                  |      |
| 3        | Confecționar produse textile                    | 26                  | 26   |
| 4        | Zidar, pietrar, tencuitor                       | 21                  |      |
| 5        | Tehnician mecanic ptr. întreținere și reparații | 28                  | 1    |

### ***1.3.2. Formarea continuă a personalului***

Școala este un mediu de învățare deschis, în care elevii vor învăța cât mai eficient. Astfel, personalul didactic și auxiliar au realizat formarea continuă prin:

- Participarea la ședințele de instruire a cadrelor didactice;
- Organizarea de lecții demonstrative;
- Conceperea și implementarea activității centrate pe elev;
- Includerea strategiilor de predare diferențiată care răspund nevoilor elevilor cu probleme de comportament și cu nevoi speciale;
- Evaluarea activității profesorilor prin chestionare adresate elevilor;
- Absolvirea de către personalul didactic și auxiliar a cursurilor de inițiere în utilizarea calculatorului;
- Îmbunătățirea accesului la informație 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 și adaptarea lor la nevoile individuale ale elevilor sprijinind astfel învățarea intensivă în școala noastră.
- Un număr de 17 cadre didactice au susținut și au promovat examenele pentru obținerea gradelor didactice :
  - 6 cadre didactice – gradul I,
  - 2 cadre didactice – gradul II
  - 9 cadre didactice - definitivat

### ***1.3.3. Rezultate la olimpiade și concursuri***

Anual, o parte din elevii liceului nostru participă la confruntările ce au loc pe discipline de învățământ cu elevii de la școlile din județ conform cu programul stabilit de către M.E.N. Această participare implică, desigur, opțiunea fiecărui elev, dar și selecția 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 și sinteză, talentul său, dar și harul profesorului în selecția și pregătirea acestuia.

Pentru obținerea de rezultate notabile, munca amândurora este hotărâtoare. De multe ori se cer sacrificii atât din partea elevului, cât și din partea



profesorului, sacrificii care de multe ori nu sunt nici recompensate, nici apreciate la justa lor valoare.

Din cauza pandemiei, în anul școlar 2019 – 2020 s-au organizat doar etapele locale ale olimpiadelor și concursurilor școlare și etapa județeană doar la câteva discipline.

**Rezultatele obținute de elevii Liceului Tehnologic Cajvana în anul școlar 2019– 2020 sunt următoarele:**

- ✓ La concursul Comper la disciplinele Comunicare și Matematică au participat elevi din clasele I, a II a și a III a, obținându-se numeroase premii la etapa județeană și 4 premii I la etapa națională. Elevii au fost îndrumați de doamnele învățătoare Rotar Nicoleta, Bîrgăuan Anuța, Ciuhan Domnica, Andrevici Alina-Paraschiv

✓ **La limba și literatura română:**

**Olimpiada de Limba română** – s-au calificat la etapa județeană

- Gurău George – clasa a VII a A
- Andreica Denisa – clasa a VIII a A

✓ **Matematică**

- ✓ **Geografie** – eleva Robu Maria, clasa a VI a A a obținut premiul I la etapa județeană a olimpiadei Terra; coordonator, profesor Ciotu Iulian

✓ **Religie**

- etapa județeană: Boca Emilia și Ureche Emanuela – locul al II – lea – coordonator Varasciuc Andrei

✓ **Educație fizică**

• **etapa județeană:**

- locul II – fotbal băieți primar
- locul al III lea la handbal băieți gimnaziu , baschet băieți și fete gimnaziu, fotbal fete gimnaziu, baschet fete liceu,
- mențiune: fotbal băieți liceu

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

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

- **concursul interjudețean Cetina de Brad – premiul I**
- **concursul județean de obiceiuri de iarnă Dupa datina străbună – locul I**

## **ANALIZA SWOT**

### **PUNCTE TARI**

- Încadrarea cu cadre didactice calificate, peste 70% având gradele didactice I și II;
- la începutul anului școlar s-au realizat documentele specifice activității de planificare a activității educative: Planul managerial al consilierului educativ, Programul activităților educative extrașcolare și extracurriculare, Graficul desfășurării acestor activități, Planificarea ședințelor cu părinții;
- s-au constituit comisiile și subcomisiile educative, s-au elaborat programe de activitate ale acestora, s-au stabilit responsabilitățile, graficul de desfășurare și modul în care se face evaluarea/feed-back-ul;
- relația profesor – elev a fost corectă și principială;
- promovarea strategiilor moderne în abordarea actului învățării;
- Implicarea în concursuri școlare: Terra, Cangurul, Winners, Smart
- S-au obținut mai multe premii la discipline ca Limba și literatura română, istorie, geografie la faze județene și naționale
- Obținerea de numeroase premii la competițiile sportive din calendarul școlar
- Implicarea în festivaluri și concursuri culturale
- Funcționarea eficientă a Consiliului elevilor;
- Colaborarea bună cu autoritățile locale în realizarea unor activități educative și în asigurarea resurselor financiare necesare;
- Liceul Tehnologic Cajvana s-a adaptat și noii realități determinate de pandemia de Sars cov 19. Astfel a fost creată o platformă a școlii unde au fost postate materiale pentru elevi, au fost create conturi pentru cadrele didactice și elvi pentru desfășurarea lecțiilor online pe meet, au fost dotate sălile de clasă cu videoproiectoare, calculatoare și camere web.

### **PUNCTE SLABE**

- slabă implicare a părinților în activitățile școlii, dezinteresul multora dintre ei față de soarta, anturajul și preocupările copiilor lor;
- creșterea numărului de familii plecate la lucru în străinătate, lipsindu-i astfel pe copii de supravegherea părintească;
- lipsa mijloacelor tehnice a unora elevi pentru a putea desfășura orele online
- lipsa unor instrumente de stimulare a elevilor participanți la activitățile educative extracurriculare și extrașcolare .

- puține surse de finanțare
- slaba colaborare între profesori în elaborarea proiectelor educative
- absenteism școlar în rândul elevilor;

### **Oportunități**

- amplificarea dimensiunii europene prin accesarea noii generații de programe și proiecte de cooperare internațională
- diversificarea ofertei educaționale, creșterea calitatii actului educațional prin perspectiva concurenței pe piața educației
- colaborarea cu mass-media în vederea popularizării acțiunilor realizate de școală;
- valorificarea potențialului creativ al copiilor prin inițierea de noi proiecte educative
- interesul copiilor de a se implica în cât mai multe activități extracurriculare.

### **Amenințări**

- criza de timp a părinților datorită situației economice conduce la o slabă supraveghere a copiilor;
- schimbările provocate de pandemie în toate domeniile
- stimularea mediocră a cadrelor didactice prin politicile salariale curente;
- instabilitatea economică și creșterea ratei șomajului;

### **Activitatea comisiei metodice a diriginților**

Activitatea metodică în cadrul comisiei diriginților- a vizat instruirea prof. diriginți cu privire la organizarea activităților educative școlare și extrascolare, întocmirea documentelor, realizarea fișei psihopedagogice a elevilor și a altor documente necesare dirigințului.

S-au desfășurat ședințele cu părinții, pe clase, după un program stabilit de profesorii diriginți. Pe parcursul desfășurării activităților educative, la clasă, au fost introduse, în planificarea acestor ore, teme obligatorii recomandate de M.E.N. și I.S.J.

Totți profesorii-diriginți și-au ținut ședințele cu părinții conform planificărilor. Totuși, se remarcă slaba activitate a unor profesori-diriginți, în activitățile de la clasă și în completarea documentelor școlare.

Activitățile demonstrative s-au desfășurat la toate subcomisiile, unele abordând teme atractive și de actualitate.

Pe semestrul al II lea al anului școlar 2019 – 2020 activitățile s-au desfășurat on line.

Diriginții s-au implicat în buna organizare și desfășurare a serviciului pe școală și au militat pentru menținerea calității mediului școlar.

### **Activitatea Consiliului elevilor**

La începutul lunii octombrie 2020 s-au desfășurat alegeri pentru Consiliul elevilor, președinte fiind aleasă eleva Mîrza Anamaria din clasa a IX -a B, profil Matematică - Informatică.

Activitatea acestui consiliu a constatat în:

- Informarea elevilor în legătură cu drepturile și responsabilitățile lor
- Organizarea sau implicarea în desfășurarea unor activități extrașcolare:
  - spectacol de datini și obiceiuri de iarnă „După datina străbună”
  - acțiuni 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 școlară, dar și nemulțumirile lor
- Identificarea cauzelor care generează absenteismul

## **1.4 PRIORITĂȚI, OBIECTIVE ȘI ȚINTE REGIONALE ȘI LOCALE**

Integrarea României în Uniunea Europeană ne oferă o multitudine de oportunități pentru societatea noastră în general, pentru învățământ în special, prin suportul financiar și asistența tehnică acordate în scopul schimbării sistemului de Învățământ Profesional și Tehnic (TVET). Investiții importante au fost făcute pentru reabilitarea școlilor și dotarea lor cu echipamente moderne.

Referindu-ne la **Regiunea Nord-est** pentru perioada 2020 – 2025 se estimează:

- ✓ scăderea populației cu vârste între 15 și 19 ani
- ✓ se prognozează o creștere economică;
- ✓ structura populației ocupate pe activități ale economiei va înregistra o scădere în întreprinderile mari și o creștere procentuală în microîntreprinderi și IMM-uri;

În ceea ce privește acoperirea zonelor ocupaționale prin rețeaua școlară TVET concluziile sunt următoarele:

- ✓ o staționare relativă a cifrei de școlarizare în învățământul agricol și silvic;
- ✓ o scădere a învățământului industrial ;
- ✓ o creștere moderată a învățământului pentru construcții;
- ✓ o creștere importantă a ponderii învățământului pentru comerț și pentru servicii.

Referindu-ne la **județul Suceava** pentru perioada 2020-2021 se estimează:

- Proportie ridicata a populației care trăiește în mediul rural (69,50% din total populație).
- Populația din categoria de vârstă 0-14 ani 15-19 ani din județ trăiește preponderent în mediul rural.
- Rata de substituie este supraunitară (1,81), ceea ce indică pentru perioada următoare, o presiune crescută pe piața muncii a tinerilor absolvenți.
- Județul Suceava se caracterizează prin câteva elemente: preponderența populației rurale și, implicit, a celei ocupate în agricultură, polarizarea populației urbane și concentrarea industriei și serviciilor comerciale în aceste localități.

## 2. ANALIZA MEDIULUI EXTERN

### Populația orașului Cajvana pe grupe de vârstă

|              |       |      |
|--------------|-------|------|
| Total        | 10928 | %    |
| 0-5 ani      | 732   | 6.7  |
| 6-17 ani     | 1818  | 16,6 |
| 18-59 ani    | 6837  | 62.5 |
| peste 60 ani | 1541  | 14,1 |

Se remarcă faptul ca populația județului are un grad de îmbătrânire ponderat față de județele vecine, grad generat de migrațiile populației active în perioada post 1989 către alte piețe de forță de muncă. Acest proces a fost atenuat în ultima perioadă datorită scăderii volumului piețelor de forță de muncă tradiționale pentru populația activă din zonă și existența unei contramigrații generată de pierderea locurilor de muncă de către muncitorii migranți.

Un element care trebuie luat în calcul, deși nu poate fi măsurat cu exactitate este cel al volumului populației active care desfășoară o activitate în afara țării.

### 2.1. PRINCIPALELE CONCLUZII DIN ANALIZA DEMOGRAFICĂ. IMPLICAȚII PENTRU ÎPT

| Concluzii                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Implicații                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Declinul demografic general</b> va continua, mai accentuat pentru populația tânără                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nevoia unei <b>gestiuni</b> eficiente, <b>previzionale</b> , <b>a dezvoltării resurselor umane</b> , sprijinită de investiții corespunzătoare în capitalul uman                                                                            |
| Scăderea naturală a populației tinere a fost agravată de <b>migrația externă</b> (cu tendință de accentuare după 2007, în cadrul procesului de integrare în UE). Apare pericolul unui deficit de forță de muncă tânără înalt calificată (IT, științe și tehnologie, medicină etc.) precum și de tineri lucrători cu diverse calificări căutate pe piața europeană a | <b>Creștere a nivelului de calificare</b> și a motivării forței de muncă tinere de a participa la forța de muncă județeană.<br><b>Racordare realistă la piața europeană a muncii</b> a activităților de informare, orientare și consiliere |

|                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| muncii (construcții, asistență socială și medicală etc.).                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Populația din categoria de vârstă 3-24 ani va descrește în intervalul 2020-2025 cu aproximativ 19,44% la nivel județean                       | <b>Măsuri la nivelul rețelei școlare:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Optimizarea alocării resurselor</b> prin concentrarea pregătirii în școli viabile, în paralel cu rezolvarea problemelor de acces</li> <li>• <b>Optimizarea ofertei</b> prin colaborarea școlilor sau formarea unor consorții de școli care împreună să realizeze o ofertă cuprinzătoare și diversificată, cu acoperire teritorială optimă, eliminând paralelisme nejustificate, ținând noi grupuri (programe pentru adulți).</li> <li>•</li> </ul> |
| În intervalul de analiză 2017-2025 se profilează o <b>consolidare</b> relativă a <b>vârstei de mijloc</b> (35-55 ani), active pe piața muncii | <b>Nevoi crescânde de formare continuă</b> pe piața muncii oportunități pentru compensarea pierderilor de populație școlară                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Îmbătrânire demografică</b>                                                                                                                | Nevoi sporite de personal calificat în asistență socială și medicală<br>Nevoi educaționale specifice (educație non-formală)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Diversitatea și distribuția etnică</b>                                                                                                     | Educație multiculturală<br>Asigurarea accesului egal la educație și a varietății opțiunilor (având în vedere dificultățile de constituire a claselor pentru minoritățile cu număr mic de elevi dintr-o zonă)<br>Programe de sprijin pentru grupurile etnice dezavantajate                                                                                                                                                                                                                                                                |

## 2.2. PIAȚA MUNCII

### 2.2.1 Structura șomajului

La nivelul localității a fost înregistrat un număr de 15 șomeri.

### **2.3. IMPLICAȚIILE PENTRU IPT:**

**Rata șomajului sub media la nivel național, șomajul ridicat al tinerilor și șomajul de lungă durată** - obligă sistemul de ÎPT la:

- anticiparea nevoilor de calificare și adaptarea ofertei la nevoile pieței muncii;
- acțiuni sistematice de informare, orientare și consiliere a elevilor;
- abordarea integrată a formării profesionale inițiale și continue, din perspectiva învățării pe parcursul întregii vieți;
- implicarea în programele de măsuri active pentru ocuparea forței de muncă, în special în cele privind oferirea unei noi calificări tinerilor care nu și-au găsit un loc de muncă după absolvirea școlii;
- parteneriate active cu agenții economici, Agențiile de Ocupare a Forței de Muncă, autorități și alte organizații care pot contribui la integrarea socio-profesională a absolvenților – prioritate permanentă a managementului școlar.
- **Participarea scăzută a forței de muncă în programe de formare continuă** - în contrast cu nevoile de formare în creștere (pentru întreprinderi, salariați, șomeri) - oferă școlilor oportunitatea unei implicării active ca furnizori de formare pentru adulți, având în vedere:
  - creșterea nivelului de calificare a capitalului uman și formarea de noi competențe pentru adaptarea la schimbările tehnologice și organizaționale din întreprinderi;
  - adecvarea calificării cu locul de muncă;
  - reconversia profesională în funcție de nevoile pieței muncii;
  - recunoașterea și valorificarea experienței profesionale și a competențelor dobândite pe cale formală și informală;
  - diversificarea ofertei de formare și adaptarea la nevoile grupurilor țintă: ex. programe de formare la distanță, consultanță etc.
- **Evoluțiile sectoriale în plan ocupațional și prognozele privind cererea și oferta pe termen lung** - trebuie avute în vedere pentru:
  - identificarea și eliminarea unor dezechilibre între planurile de școlarizare și nevoile de calificare rezultate din prognoză;
  - planurile de școlarizare trebuie să reflecte ponderea crescută a serviciilor, nevoile în creștere în construcții, calificările necesare ramurilor industriale cu potențial competitiv (cu accent pe creșterea nivelului de calificare și noile tehnologii), prioritățile strategice sectoriale pentru agricultură și dezvoltarea rurală.



- **Prioritățile strategice sectoriale pentru agricultură și dezvoltarea rurală** vizează modernizarea agriculturii și diversificarea activităților economice în mediul rural.

Implică din partea școlilor din domeniu, în parteneriat cu toți factorii interesați:

- Pregătirea tinerilor pentru exploatarea eficientă a potențialului agricol – creșterea nivelului de calificare (nivel 3, competențe integrate pentru exploatarea și managementul fermei, procesarea primară a produselor agro-alimentare);
- Diversificarea ofertei de calificare având în vedere: agricultura ecologică, promovarea agroturismului, a meșteșugurilor tradiționale, valorificarea resurselor locale prin mica industrie și dezvoltarea serviciilor;
- Implicarea în programe de formare continuă pe două componente:
- formarea competențelor necesare unei agriculturi competitive;
- reconversia excedentului de forță de muncă din agricultură spre alte activități.

**Decalajele privind nivelul de educație în mediul rural față de urban** - obligă la:

- Măsuri sistemice pentru creșterea generală a calității învățământului rural;
- Asigurarea accesului egal la educație în condiții de calitate ;
- Măsuri de sprijin pentru continuarea studiilor de către elevii din mediul rural și din categorii defavorizate economic și social.

## **2.4. PARTENERI ACTUALI ȘI POTENȚIALI**

Liceul Tehnologic "Ștefan cel Mare" Cajvana desfășoară activități intense de parteneriat, vizând trei niveluri:

- Parteneriate cu agenți economici - 8 Convenții de Colaborare;
- Parteneriate cu alte unități școlare ( sursa PRAI);
- Parteneriate cu alte instituții sau organizații : IȘJ, CCD, USV, Consiliul Local, Primărie, Consiliul Național al I.M.M Filiala Suceava, Camera de Comerț, AJOFM, Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică, ș.a

Pentru anul școlar 2020-2021, activitățile în parteneriat sunt descrise și planificate în Planurile operaționale pentru rețele de colaborare interne și externe.

### **2.4.1. Activitățile celorlalte școli și ale furnizorilor privați de instruire din zonă**

Observațiile fac referire doar la profilurile specifice Liceului Tehnologic "Ștefan cel Mare" Cajvana.

#### **Învățământ de stat:**

- **Industrie textilă și pielărie:**

Grup școlar coordonator metodologic: Colegiul Tehnic „M. Băcescu” Fălticeni;

- **Mecanica:**

Grup școlar coordonator metodologic: Colegiul Tehnic „Al. I. Cuza” Suceava.

- **Construcții și lucrări publice:**

Grup școlar coordonator metodologic: Colegiul Tehnic „S. Isopescu” Suceava.

### **2.5. ACTIVITATEA ECONOMICĂ**

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

- dezvoltarea mecanicii;
- construcții;
- comerț;
- morăritul și panificația.

În ultimii ani, datorită închiderii fabricilor cu un necesar mare de forță de muncă din vestul Europei, cum ar fi confecțiile textile, și mutarea acestora spre est, au apărut investiții străine și s-au dezvoltat IMM-uri pe profil textil în tot județul Suceava ducând la o creștere a ofertei de locuri de muncă. La nivelul orașului Cajvana se evidențiază următoarele categorii de agenți economici:

- mică industrie, industrie alimentară, comerț, magazine, depozite: 150 unități;
- unități de învățământ: 2;
- dispensare: 2;
- dispensar veterinar: 1;
- unități bancare: 1;
- unități Posta: 1;
- biblioteci: 2;
- casă de cultură: 1.

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

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

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

Se constată o dezvoltare a serviciilor.

## 2.6. POPULAȚIA ȘCOLARĂ

În Zona Ocupațională 1, evoluția formării inițiale prin învățământ profesional și tehnic în perioada 2020 – 2025 se înscrie în contextul regional și local și cuprinde dezvoltarea perspectivelor sale economice.

Planul de școlarizare al Liceului Tehnologic "Ștefan cel Mare" Cajvana se încadrează în indicatorii regionali cât și în cei ai județului Suceava urmărind domeniile economice din PLAI. Astfel oferta pentru populația școlară țintă este prezentată în tabelul de mai jos conform Nomenclatorului calificărilor profesionale.

| <b>Domeniul</b>                 | <b>Calificarea profesională Nivel 3</b> | <b>Calificarea profesională Nivel 4</b>            | <b>Calificarea profesională Nivel 5</b> |
|---------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Mecanică                        | Mecanic auto                            | Tehnician mecanic pentru întreținere și reparații. |                                         |
| Construcții și lucrări publice. | Zidar, pietrar, tencuitor               | -----                                              | -----                                   |
| Industrie textilă și pielărie.  | Confecționar produse textile.           | -----                                              | -----                                   |
| Comerț                          | -----                                   | -----                                              | Tehnician activități comerciale         |
| Transporturi                    | -----                                   | -----                                              | Tehnician electromecanic auto           |

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

Alegerea acestor domenii are la bază atât raportul cerere / ofertă pe piața muncii cât și tendințele de stabilizare și dezvoltare a agenților economici din zonă.

În concordanță cu datele statistice din PLAI pentru județul Suceava se poate observa că populația școlară din orașul Cajvana are o tendință ușoară de creștere până în anul 2025, mai accentuată fiind după anul 2023.

### 3. ANALIZA MEDIULUI INTERN

#### Argument

Prin plasarea sa geografică, Liceul Tehnologic "Ștefan cel Mare" Cajvana are responsabilități sporite, atât de natură civică și cetățenească cât și de natură morală. Suntem singura unitate liceală pe o rază destul de mare. Sunt, nu mai puțin de 6 comune – Todirești, Comănești, Botoșana, Arbore, Grănicești, Poieni Solca – cu o populație școlară care acced la serviciile noastre.

#### 3.1. Predarea si învățarea

Surse si dovezi :

Fise de asistenta la ore ale directorilor;

- Procese verbale de inspecții 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 activității cadrelor didactice, întocmite de responsabili catedrelor si avizate în Consiliul de Administrație.

Conținutul evaluării

| Puncte tari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Puncte slabe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>● Toate cadrele didactice își planifică materia în mod corespunzător, pe baza studiului aprofundat al documentelor curriculare si în urma unor dezbateri interne în cadrul colectivelor metodice;</li><li>● Materia este parcursa sistematic, în conformitate cu planificarea. În planificări sunt prevăzute metodele si mijloacele didactice cele mai adecvate clasei si temei studiate.</li><li>● Orele de informatica si de laborator specifice disciplinelor tehnice si tehnologice se desfășoară în</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>● Numărul mare de elevi, numărul încă redus de spatii de instruire si programul în doua schimburi al scolii implica desfășurarea unui număr insuficient de ore de activități practice si experimentale, în laboratoarele si cabinetele scolii.</li><li>● Formele alternative de evaluare a elevilor nu se utilizează în suficienta măsura.</li><li>● Nu toate cadrele didactice valorifica sau/si au competențe în utilizarea calculatorului în procesul de predare-învățare.</li></ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>laboratoare si cabinete bine dotate si au un pronunțat caracter practic.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Exista si se respecta o planificare pentru desfășurarea altor ore de cultura generala sau/si tehnica în laboratoarele de informatica.</li> <li>● Elevii, în proporție semnificativa, considera ca profesorii si modul de desfășurare al orelor constituie un punct forte al scolii.</li> <li>● Se desfășoară programe de sprijin si de performanta pentru elevi.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Monitorizarea progreselor claselor si individuale ale elevilor nu se realizează în mod sistematic.</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### Direcții de acțiune pentru creșterea calității

- Inițierea 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 cunoașterea si implementarea Sistemului Național al Calității ( învățarea centrata pe elev, învățarea asistata de calculator, educația la cerere, sprijin si consiliere în orientarea școlara si în alegerea carierei ).
- Realizarea unui program pentru susținerea 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 activității din școală si ale activității didactice;
- Rezultatele la examenele finale – testare națională, bacalaureat, absolvire, atestare a competențelor profesionale;
- Mediile de admitere ale elevilor din clasele a IX-a
- Statistici privind concursurile si olimpiadele școlare
- Rapoartele responsabililor de catedre si de arii curriculare
- Rapoartele Consilierului educativ si ale responsabilului Comisiei Metodice a Diriginților
- Înregistrări realizate de serviciul secretariat
- Fisele si registrul de urmărire a evoluției elevilor scolii după absolvire
- Chestionare aplicate partenerilor economici

#### Conținutul evaluării

| Puncte tari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Puncte slabe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Examenale de atestare a competențelor profesionale sunt absolvite în proporție de 100%, anual.</li> <li>● Nivelul de pregătire al elevilor, la intrare, este în continua creștere.</li> <li>● Nivelul de pregătire al elevilor, la ieșire, evoluează ascendent.</li> <li>● Elevii școlii obțin anual premii la etapele județene și naționale ale diverselor concursuri școlare.</li> <li>● Majoritatea partenerilor economici sunt mulțumiți de comportarea și aptitudinile elevilor care desfășoară activități de instruire practică la ei.</li> <li>● Absolvenții școlii sunt apreciați în facultăți și la locurile de muncă.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Se înregistrează încă un procent relativ ridicat al pierderilor de elevi (retrageri, transferuri, exmatriculări)</li> <li>● Rata promovabilității a crescut, anual, dar cea a mediocrității nu s-a îmbunătățit semnificativ.</li> <li>● Statisticile AJOFM Suceava indică încă un număr relativ mare de absolvenți ai școlii neîncadrați într-o activitate socială utilă, în special dintre cei care au absolvit și au promovat examenale finale cu medii mici ori provin din medii defavorizate economic / social.</li> </ul> |

#### Direcții de acțiune pentru creșterea calității

- Programe pentru pregătirea sistematică a examenelor finale.
- Implicarea elevilor în proiecte educaționale, de specialitate și culturale.
- Urmărirea riguroasă a calității întregului proces de predare-învățare.
- Consilierea eficientă a elevilor cu nevoi speciale și evitarea eșecului școlar.

### **3.2. MATERIALE ȘI RESURSE DIDACTICE**

#### Surse și dovezi

- Inventare;
- Planificări calendaristice și planurile unităților de învățare, pe discipline;
- Rapoarte ale responsabililor de catedre și de arii curriculare;
- Fișele de autoevaluare semestriale și anuale întocmite de cadrele didactice;
- Chestionare adresate elevilor.

#### Conținutul evaluării

| Puncte tari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Puncte slabe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unitatea a beneficiat de fonduri Phare VET pentru dotarea unui laborator de birotică – informatica, construcție nouă (ateliere școlare), dotare cu echipamente;</li> <li>• Școala a primit, din fonduri MECT, un laborator de informatica multimedia si soft educațional;</li> <li>• Toate calculatoarele școlii sunt conectate în rețea si la Internet;</li> <li>• Laboratoarele, cabinetele si atelierele școlii dispun de dotări importante pentru desfășurarea activităților de instruire teoretica si practica.</li> <li>• Majoritatea cadrelor didactice se implica activ în realizarea de materiale didactice si auxiliare, individual, în echipe și cu elevii;</li> <li>• Unitatea oferă elevilor cursuri pentru școala de șoferi, cu autovehicule proprii si ingineri și maștri-instructori autorizați.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Multe dotări din laboratoare, sunt învechite si insuficiente;</li> <li>• Numărul spatiilor de instruire destinate laboratoarelor si cabinetelor este insuficient;</li> <li>• Orele cu caracter experimental si aplicativ nu se pot derula în totalitate în spatii special amenajate, datorita numărului mare de clase;</li> <li>• Serie de spatii de instruire sunt slab dotate cu materiale și mijloace de învățare (corpul D – atelierele școală);</li> <li>• 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/și catedra, cu toate categoriile de itemi, cu grile de rezolvare si bareme de corectare si cu fise de evaluare a rezultatelor elevilor;</li> <li>• Inexistenta unui centru de informare si documentare electronic.</li> </ul> |

#### Direcții de acțiune pentru creșterea calității

- Inițierea unor programe de actualizare, recondiționare, 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 facilități multimedia si softuri educaționale;
- Finalizarea amenajării centrului de informare si documentare electronica, la nivelul bibliotecii unității.

### 3.3. CONSILIEREA SI ORIENTAREA VOCAȚIONALĂ OFERITE ELEVILOR

Surse si dovezi

- Chestionare aplicate elevilor, familiilor acestora si diriginților;
- Rapoarte ale diriginților;
- Rapoarte ale consilierului educativ si ale responsabilului comisiei diriginților;
- Protocoale de colaborare cu Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică Suceava (CJAP );
- Protocoale de colaborare si parteneriat cu instituții de ocrotire a minorilor si cu agenții si fundații de sprijin a persoanelor defavorizate social;
- Analize semestriale si anuale ale activității din școală.

Conținutul evaluării

| Puncte tari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Puncte slabe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>● În unitate există Consilier Educativ, Comisia diriginților, Consiliul Reprezentativ ale Elevilor si Părinților, Consiliile claselor, psiholog școlar;</li><li>● Școala dispune de material documentar si de dotări pentru desfășurarea acestor activități;</li><li>● S-au realizat multe acțiuni de consiliere școlară în alegerea carierei, în colaborare cu instituții abilitate;</li></ul> <p>În școala s-au derulat programe de consiliere a elevilor, pe diverse teme – educația pentru viața de familie, consilierea elevilor de liceu în afaceri.</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>● Nu exista cabinet medical în unitate;</li><li>● Nu exista un sistem unitar de completare si înregistrare a fiselor psihopedagogice a elevilor, pe baza rezultatelor obținute la chestionare tip, aplicate periodic elevilor;</li><li>● Este încă în curs de organizare sistemul de consiliere individuala, cu elevii si părinții, axata pe orientare școlara si în alegerea carierei;</li></ul> |

Direcții de acțiune pentru creșterea calității

- Realizarea unui program de consiliere individuala a elevilor.
- Eficientizarea si diversificarea colaborării cu Psihologii școlari ai CJAP Suceava
- Inițierea si derularea de activități extrașcolare specifice – vizite la agenți economici, întâlniri, dezbateri, editarea unor foi volante sau/si gazete de perete.



### 3.4 CALIFICĂRI SI CURRICULUM

Surse si dovezi

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

Conținutul evaluării

| Puncte tari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Puncte slabe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>● Școala este singura furnizoare de IPT, la nivelul zonei ocupaționale nr. 1 pentru calificări care oferă instruire si formare în domeniile:<ul style="list-style-type: none"><li>➤ mecanică (mecanică motoare);</li><li>➤ textile pielărie;</li><li>➤ construcții și lucrări publice.</li></ul></li><li>● Varietatea ofertei de școlarizare pentru învățământul liceal asigura un climat armonios, atrage majoritatea candidaților interesați de învățământul tehnic si profesional, provenind din Zona ocupațională 1 si include calificări solicitate pe piața muncii, locala sau/si în afara tarii;</li><li>● CDS, CD si CDL, elaborate cu consultarea partenerilor economici si avizate în CLDPS, sunt orientate către susținerea si aprofundarea formarii profesionale a tinerilor.</li><li>● Exista Consiliul pentru Curriculum.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>● Oferta de discipline opționale nu oferă suficiente alternative, pentru a deveni atractiva si a permite o selecție a acestora în deplina concordanta cu nevoile si interesele elevilor.</li><li>● Oferta de discipline opționale nu include suficiente module cu caracter aplicativ-formativ, care sa stimuleze spiritul creator si imaginația elevilor.</li><li>● Nu se mai organizează activitati sistematice de cerc sau/si cenaclu, cu diverse orientări si domenii de activitate.</li><li>● Nu exista o echipa stabila de elaborare a revistei scolii, alcătuită din cadre didactice tinere si elevi, care sa desfășoare o activitate educațională 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</li><li>● Nu sunt suficient de bine promovate</li></ul> |

|  |                                                              |
|--|--------------------------------------------------------------|
|  | acțiunile cu caracter formativ realizate la nivel de școală. |
|--|--------------------------------------------------------------|

Direcții de acțiune pentru creșterea calității

- Diversificarea si reorientarea paletii de discipline opționale oferite de școală;
- Introducerea disciplinelor opționale cu caracter aplicativ, experimental, creativ;
- Derularea si diversificarea programelor de formare continua a adulților.

### 3.5 RESURSE FIZICE SI UMANE

#### 3.5.1. Resursele materiale

În administrarea școlii există următoarele:

##### LOCALURI DE ȘCOLI

|                                       |               |                  |
|---------------------------------------|---------------|------------------|
| 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                |
| <b>Total</b>                          |               | <b><u>56</u></b> |

*Săli de clasă – 56: 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 legislație           | 1         |
| 10. Cabinet Științe Sociale          | 1         |
| 11. Cabinet Limbi moderne            | 2         |
| 12. Cabinet Religie                  | 1         |
| <b>Total</b>                         | <b>45</b> |

*Localuri pentru ateliere*

|                                 |                      |                  |
|---------------------------------|----------------------|------------------|
| 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                |
| <b>Total</b>                    |                      | <b><u>12</u></b> |

*ATELIERE PENTRU INSTRUIRE PRACTICĂ*

|                                   |                  |
|-----------------------------------|------------------|
| 1. Atelier lăcătușerie            | 1                |
| 2. Atelier auto                   | 1                |
| 3. Atelier confecții-tricotaje    | 2                |
| 4. Laborator tehnologic           | 6                |
| <b>Total ateliere+laboratoare</b> | <b><u>10</u></b> |

*ALTE SPAȚII PENTRU PROCESUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT*

|                               |                  |
|-------------------------------|------------------|
| 1. Cancelarii cadre didactice | 5                |
| 2. Cabinete directori         | 3                |
| 3. Secretariat                | 1                |
| 4. Bibliotecă                 | 1                |
| 5. Contabilitate              | 1                |
| 6. Administrator              | 1                |
| <b>Total</b>                  | <b><u>12</u></b> |

|                          |    |
|--------------------------|----|
| 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: mașini de șlefuit orizontală, strunguri, mașini de găurit, mașini de șlefuit cu disc.

Echipamente IT și birotică existente în școală la începutul anului școlar 2020-2021:

- cabinet directori - 3 laptop, 3 imprimante;
- secretariat - 2 calculatoare, 1 laptop, 1 imprimantă, 1 copiator;

- contabilitate 2 calculatoare, 2 laptopuri, imprimantă;
- biblioteca 1 calculator, imprimantă, scanner ;
- 53 aparate video-proiecție.
- laborator echipat cu 23 calculatoare, server și imprimantă

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

- Începând cu anul școlar 2002-2003 serviciile secretariat și contabilitate au fost dotate cu calculatoare și software specializat, achiziționate din resurse extrabugetare (sursa : evidențe financiare).

### **3.5.2. Resurse financiare**

În anul calendaristic 2020 LICEUL TEHNOLOGIC "ȘTEFAN CEL MARE" CAJVANA a primit și a utilizat fonduri bugetare în valoare de 10614350 lei, din care:

|                               |               |
|-------------------------------|---------------|
| - cheltuieli de personal      | 9046550       |
| - cheltuieli materiale, burse | 933000+484800 |
| - cheltuieli de capital       | 150000        |

### **3.5.3. Resurse Umane**

- Personalul școlii este format din 93 de cadre didactice (din care 24 învățători, 53 profesori (gimnaziu + liceu), 16 profesori ingineri și maiștri ) și 14 personal nedidactic , 9 didactic auxiliar;

- În rândul cadrelor didactice din școală există un profesor metodist al I.Ș.J. Suceava;

- 98% dintre părinții chestionați apreciază favorabil calitatea activității didactice din unitate ( sursa: chestionar părinți);

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

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

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

O analiză statistică, pe grupe de vârstă, a componenței corpului profesoral, evidențiază, la nivelul cadrelor existente în unitate, un echilibru dintre numărul de

cadre didactice tinere și cele cu experiență, ponderea mare a cadrelor tinere dar și numărul relativ mare de cadre cu vârste apropiate de pensionare, a căror înlocuire cu cadre tinere, dedicate profesiei, va implica un efort mare pentru școală.

#### **3.5.4. Analiza Resurselor Materiale și Umane**

Surse si dovezi

- Statele de funcții;
- Fișele de încadrare anuale;
- Bilanțurile contabile;
- Rapoartele responsabililor de catedre si de arii curriculare;
- Analizele semestriale și anuale ale activității didactice;

Conținutul evaluării

| Puncte tari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Puncte slabe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Unitatea dispune de clădiri distincte pentru activități diferite (corp A, corp B, corp C (școala Răcari), corp D (Ivan), ateliere + sala sport);</li> <li>● Resursele financiare extrabugetare sunt valorificate eficient, în scopul îmbunătățirii condițiilor de studiu;</li> <li>● Școala are un număr mare de cadre calificate, titulare, cu grade didactice;</li> <li>● Nu exista discipline fără încadrare corespunzătoare;</li> <li>● Exista încadrare pentru toate funcțiile din statul de funcțiuni;</li> <li>● Un număr mare de cadre didactice, didactic-auxiliare (bibliotecar, secretar, administrator rețea ) si nedidactice (contabili) au participat la diverse cursuri si stagii de formare profesionala, metodica, de abilitare curriculară, de inițiere si utilizare PC, de management</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Exista o fluctuație anuală a cadrelor netitulare, a căror stabilitate pe post, chiar dacă este benefică pentru școală, nu poate fi controlată la nivelul acesteia;</li> <li>● Fondurile alocate de la buget sunt utilizate aproape în întregime pentru cheltuieli cu salariile, curente si, în anumite cazuri, pentru întreținere si reparații;</li> <li>● Posibilitățile unității de a obține fonduri din venituri proprii, prin microproducție, sunt limitate de dificultățile mari întâmpinate la achiziționarea materiilor prime, materialelor, consumabilelor, S.D.V.-urilor si a echipamentelor necesare dotării atelierelor care trebuie implicate în astfel de activități.</li> </ul> |

Direcții de acțiune pentru creșterea calității

- Program de stabilizare/titularizare a cadrelor tinere care s-au adaptat la specificul activității din școală și la exigentele impuse de aceasta;
- Programe de formare continuă a adulților, cu finanțare externă;

### **3.6. PARTENERIATE ȘI COLABORĂRI**

#### ***Partenerii economici ai unității***

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

Elevii claselor de tehnic efectuează multe ore de instruire practică la locul de muncă, la diverse agenți economici de profil, cu respectarea normelor de SSM specifice acestora, cu integrarea lor efectivă într-un proces de producție real, cu implicarea lor directă în asumarea responsabilităților care le revin ca membri ai unei echipe de lucru. În aceste condiții, elevii se pot instrui mai eficient, din punct de vedere profesional și organizatoric, pot înțelege mai bine particularitățile procesului de producție, se pot adapta mai ușor, după absolvire, la exigentele impuse de posibili angajatori pentru ocuparea unui loc de muncă, pot fi cunoscuți și apreciați de către persoanele desemnate de întreprinderi să urmărească activitatea desfășurată de ei la locul de muncă, cu perspectiva oferirii unui contract de angajare, la finalizarea studiilor.

#### ***Partenerii sociali ai unității***

LICEUL TEHNOLOGIC "ȘTEFAN CEL MARE" CAJVANA ține o legătură permanentă în ceea ce privește comunicarea și colaborarea cu reprezentanții comunității locale, Inspectoratul Școlar Județean, Primăria și Consiliul Local (care administrează fondurile alocate unității și coordonează întreaga activitate de parteneriat local și național a acesteia), Casa Corpului Didactic și Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică, Poliția, Biserica, Direcția Județeană de Sănătate Publică, Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă, agenți economici:

- S.C. TOP SCAV SRL CAJVANA – Construcții;
- SC MITROFAN SRL CAJVANA
- SC TODIREANU CONSTRUCT SRL CAJVANA
- SC MAUREDIL SRL CAJVANA

- S.C. MOROȘAN 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 – Confecții ;

S-au realizat acțiuni importante, ca :

- dezvoltarea proiectelor si derularea programelor care au ridicat prestigiul scolii în întreaga comunitate locale, la nivel zonal;

- implicarea directa în încercarea de soluționare a unor probleme majore ale comunității locale – cum ar fi :

- atragerea absolvenților de gimnaziu mult mai motivați pentru continuarea studiilor si integrarea lor socio-profesionala;
- efectuarea instruirii practice în meserie a elevilor la locul de munca, creând condițiile esențiale pentru formarea si dezvoltarea aptitudinilor practice, în paralel cu cele de cunoaștere si sociale;
- dispunerea de subvențiile si fondurile necesare pentru îmbunătățirea bazei materiale a scolii, dar si a ambientului din spatiile de instruire, a aspectului general al scolii si a condițiilor igienico-sanitare corespunzătoare bunei desfășurări a activității 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;

Conținutul evaluării

| Puncte tari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Puncte slabe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Exista protocoale de colaborare si de parteneriat încheiate cu cca. 8 parteneri economici si sociali;</li> <li>● Elevii desfășoară instruirea practica comasata la locurile de munca ale agenților economici de profil;</li> <li>● Școala si partenerii economici colaborează pentru identificarea abilităților cheie si a celor specifice calificărilor, solicitate absolvenților;</li> <li>● Partenerii economici colaborează</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Protocoalele de colaborare sau parteneriat nu pot obliga agenții economici sa angajeze absolvenți, la finalul unui ciclu de instruire;</li> <li>● Nu exista specificații clare, la nivel guvernamental, referitoare la implicarea directa a agenților economici în asigurarea formarii si dezvoltării deprinderilor si abilităților cheie si specifice ale elevilor, la locul de munca;</li> <li>● Nu s-au găsit forme concrete de</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>cu unitatea la elaborarea Proiectelor de planuri anuale de școlarizare;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Reprezentanți ai partenerilor economici fac parte anual din comisiile de examene pentru absolvirea școlii de arte și meserii;</li> <li>● Partenerii economici oferă oportunitatea angajării unui număr de absolvenți, în anumite calificări;</li> </ul> | <p>sprijinire a elevilor de către agenți economici interesați de evoluția acestora și de posibila lor angajare, la finalizarea cursurilor;</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### Direcții de acțiune pentru îmbunătățirea calității

- Diversificarea posibilităților de colaborare cu partenerii economici și sociali;
- Implicarea școlii în proiecte de formare continuă a adulților, în parteneriat cu agenți economici locali;
- Inițierea demersurilor necesare pentru acreditarea școlii ca furnizor de formare continuă în domenii prioritare.

### 3.7. ASIGURAREA CALITĂȚII ÎN SISTEMUL TVET

Aspecte care constituie premisele dezvoltării unei culturi a calității:

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

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

- calificarea personalului;
- îmbunătățirea infrastructurii;
- timp rezervat colectării evidențelor pentru evaluare;
- motivarea pentru ameliorarea relației pedagogice și profesionale.

Efortul esențial este mai curând unul moral, de revitalizare a culturii învățării. Cultura calității educației presupune o puternică cultură a învățării.

Acesta este sensul imperativelor de învățare pe tot parcursul vieții și sensul demersurilor europene pentru asigurarea unor calificări profesionale compatibile și recunoscutibile pe piața comunitară.

*Cadrul asigurării calității*



Se bazează pe „cadrul comun european pentru asigurarea calității în formarea profesională și presupune autoevaluarea școlară în funcție de principiile calității.

- responsabilități manageriale;
- resurse;
- procesul de învățare;
- evaluarea elevilor.

Principiile calității sunt explicate prin descriptori ai performanței, care prezintă acțiunilor anticipate.

Pe parcursul procesului de autoevaluare se identifică punctele tari și punctele slabe pe baza evidențelor adunate și se alcătuiește Raportul de autoevaluare.

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

Dorim să ne implicăm în procesul de integrare europeană a societății românești, oferind un proces instructiv – educativ de calitate, șanse egale pentru toți elevii fără nici o discriminare, într-o școală cu atmosferă de înaltă ținută spirituală și morală, în colaborare cu toți partenerii noștri sociali.

### **Implementarea asigurării calității:**

#### **A. Pregătirea.**

- elaborarea Planului de măsuri întreprinse la nivelul școlii, în vederea dezvoltării sistemului de management al calității pentru a asigura calitatea programelor de învățare și promovare a îmbunătățirii continue;
- declarația de strategii privind calitatea;
- constituirea Comisiei de evaluare și asigurare a calității;
- regulamentul privind sistemul de management al calității;
- întocmirea fișei postului pentru fiecare membru al CEAC;
- înființarea centrului de documentare în domeniul calității în învățământ.
- organigrama codului etic al cadrului didactic și Regulamentul de ordine interioară.

#### **B. Desfășurarea**

- Studiarea, aprofundarea și dezbateră la nivelul cadrelor și individual a principiilor calității și descriptorilor de performanță pentru fiecare principiu, în special principiul 5- Implementare predare – învățare.

S-a pus accent pe:

- Raport de autoevaluare;
- Plan de învățământ;

- Fișa de observații.
- Întâlniri ale membrilor CEAC, consemnate în procesul verbal și întâlniri ale membrilor comisiei cu profesori de specialitate din domeniul de care răspund;
- Asistențe la ore efectuate de membrii CEAC;
- Întocmirea la nivelul catedrelor a planului de acțiune, programul activităților și planul de îmbunătățire;
- Activități la nivelul fiecărei catedre, conform programului de activități cu accent pe corelația dintre metodele de predare și stilurile individuale de învățare ale elevilor, preocupări pentru îmbunătățirea bazei materiale, procurarea de noi materiale didactice, reactualizarea unor materiale vechi, elaborări de teste, portofolii, suport de curs, proiecte de tehnologii didactice, referate, lecții deschise;
- Evaluarea progresului școlar al elevilor pe clase (discipline), profesor și autoevaluarea școlară;
- Identificarea greutăților întâmpinate în realizarea descriptorilor de performanță, a succeselor obținute și întocmirea planurilor de îmbunătățire;
  - Acțiuni de integrare a elevilor cu nevoi educaționale speciale:
    - chestionare;
    - consiliere familială individuală;
    - colaborare cu personalul medical.

Stabilirea stilurilor de învățare individuală a elevilor:

- a.** adoptarea programei școlare și a metodologiei de predare și evaluare, nuanțat, în raport cu particularitățile fiecărui elev;
- b.** organizarea de activități extracurriculare – excursii, competiții sportive;
- c.** aplicarea la fiecare clasă a chestionarului privind stilurile de învățare, afișarea rezultatelor privind stilurile de învățare în fiecare clasă și în fiecare catalog;
- d.** aplicarea unor strategii de predare corelate cu stilurile individuale ale elevilor.

### 3.8. MANAGEMENTUL UNITĂȚII ȘCOLARE

| <b>SCOP:</b><br>Să asigure sprijinul din partea managementului școlii în vederea coordonării activităților de lucru cu elevii și în vederea asigurării unei temeinice orientări în alegerea profilului și specializării. |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                              |                  |                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ACTIVITATE<br>(funcția managerială)                                                                                                                                                                                      | CONTRIBUȚIA<br>SERVICIILOR<br>PSIHO-PEDAGOGICE                               | CONTRIBUȚIA ȘCOLII                                                                                                                                                                                                                               | METODĂ /<br>CINE RĂSPUNDE                                                                                                                                                                    | TER<br>MEN       | EVALUARE<br>PERIODICĂ<br>(revizuirea atribuțiilor)                                                      |
| MANAGEMENT<br>(Motivarea procesului de consiliere privind cariera – tranziția școală – loc de muncă)                                                                                                                     | - Informare, documentare, procurarea bazei logistice, colaborare, organizare | - Constituirea rețelei de orientare școlară și profesională – stabilirea instituțiilor implicate și a persoanelor de legătură<br>- Elaborarea strategiilor de lucru                                                                              | - Desemnarea responsabililor; Robu Nicolae, Crăciun Pîțu Marius<br>- Constituirea Comisiei COȘP;                                                                                             | Ianuarie         | Semestrial (în ultima vineri din semestru – în ședința CCOȘP)                                           |
| PLANIFICARE ȘI ANALIZĂ<br>(PROIECTAREA, ORGANIZAREA ȘI CONDUCEREA OPERATIVĂ)                                                                                                                                             | - Informare, planificare, organizare, stabilire documente necesare           | - Elaborează planul activității de orientare școlară și profesională;<br>- Informează elevii și cadrele didactice cu privire la planul activității de CCOȘP al școlii;<br>- Analiza metodelor de realizare a activității de orientare școlară și | - Constituirea Consiliului de evaluare și analiză a activității de COȘP (format din membri din Consiliul de administrație);<br>- Comisia de Consiliere și Orientare Școlară și Profesională; | Februarie-martie | - Activități de evaluare lunare/ semestriale la nivelul Comisiei de Orientare Școlară și Profesională . |

|                                                           |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                              |                |                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                           |                                                                                                                                                                                                          | profesională.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                              |                |                                                                                                                                                                               |
| RESURSE ȘI<br>FACILITĂȚI<br>(IMPLICARE<br>ȘI PARTICIPARE) | - Participare la<br>întocmirea<br>parteneriatelor cu<br>diverse instituții de<br>profil.                                                                                                                 | - Inițierea și menținerea<br>relațiilor de colaborare cu<br>instituții care pot oferi<br>sprijin în domeniul COȘP.;<br>- Elaborarea unui sistem<br>de munca organizat în<br>domeniul COȘP la nivelul<br>școlii (modalități de<br>selecție, recompensare și<br>perfecționare a cadrelor<br>didactice). | - Prof. Crăciun Pîțu<br>Marius<br>- Comisia de Consiliere<br>și Orientare Școlară și<br>Profesională;                                                        | Sem. II        | - Activitate<br>de<br>organizare și<br>planificare;<br>- Comisia de<br>Consiliere și<br>Orientare<br>Școlară și<br>Profesională<br>.                                          |
| DEZVOLTAREA<br>PARTENERIATULUI<br>- REȚELE ȘCOLARE        | - Identificarea<br>posibililor parteneri<br>de colaborare<br>pentru activitățile<br>de orientare școlară<br>și profesională;<br>- Inițierea<br>colaborării cu<br>instituții și<br>organizații de profil. | - Realizarea unei baze de<br>date cu posibili parteneri<br>pentru orientarea școlară<br>și profesională;<br>- Contactarea instituțiilor<br>și organizațiilor de profil<br>în funcție de prioritățile<br>școlii;<br>- Elaborarea protocoalelor<br>de colaborare cu<br>instituțiile respective.         | - Comisia de Consiliere<br>și Orientare Școlară și<br>Profesională.<br><br>- Activități de<br>planificare, organizare,<br>analiza și evaluare ale<br>CCOȘP.; | Permanent      | - Activități<br>semestriale<br>de analiza și<br>evaluare a<br>acțiunilor<br>desfășurate<br>în cadrul<br>școlii de<br>către<br>membrii<br>CCOȘP și<br>partenerii<br>educativi. |
| FORMAREA<br>PERSONALULUI                                  | - Informarea<br>cadrelor didactice                                                                                                                                                                       | - Mediarea relațiilor<br>dintre cadrele didactice și                                                                                                                                                                                                                                                  | - Director Robu Nicolae<br>- CCOȘP;                                                                                                                          | Sem<br>I și II | - Activități<br>de analiza și                                                                                                                                                 |

|                                                                                                  |         |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------|
| (FORMARE<br>DEZVOLTARE<br>PERSONALĂ<br>PROFESIONALĂ)                                             | ȘI      | cu privire la<br>posibilitățile de<br>informare și<br>perfecționare în<br>domeniul COȘP;<br>- Oferirea de<br>materiale suport<br>pentru activitățile<br>de COȘP<br>desfășurate la orele<br>de dirigenție.                                                           | instituțiile care oferă<br>sprijin pentru<br>perfecționarea în<br>domeniul COȘP                                             | - Prof. Crăciun Pîțu<br>Marius                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 | evaluare<br>semestrială<br>ale CCOȘP                                 |
| EGALITATEA<br>ȘANSELOR<br>IMPARȚIALITATE<br>(FORMAREA<br>GRUPURILOR<br>DEZVOLTAREA<br>ECHIPELOR) | ȘI<br>/ | - Identificarea<br>nevoilor de<br>consiliere în<br>domeniul COȘP ale<br>diferitelor grupe de<br>elevi (vârsta,<br>specializare, nivel<br>de școlarizare,<br>forma de<br>învățământ: S.A.M.<br>sau liceu) din<br>școală.<br>- Promovarea unui<br>învățământ incluziv | - Asigurarea logisticii<br>necesare desfășurării<br>activității de investigare a<br>nevoilor de consiliere ale<br>elevilor. | - Prof. Crăciun Pîțu<br>Marius /<br>CCOȘP/profesorii<br>diriginți;<br>- Realizarea și aplicarea<br>chestionarelor de<br>identificare a nevoilor<br>de consiliere ale<br>elevilor;<br>- Interpretarea și<br>popularizarea în școală<br>a rezultatelor obținute;<br>- Desfășurarea<br>activității de COȘP în<br>funcție de nevoile<br>diferențiate ale | Sem.<br>I și II | - Consiliul de<br>Evaluare și<br>analiza a<br>activității de<br>COȘP |

|                                                              |                                                                                            |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |                                                          |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------|
|                                                              |                                                                                            |                                                                              | elevilor.                                                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                          |
| MONITORIZARE<br>(NEGOCIERE ȘI<br>REZOLVAREA<br>CONFLICTELOR) | - Oferă sprijin pentru desfășurarea în bune condiții a activității de COȘP                 | - Oferă sprijin și informații persoanelor care desfășoară activități de COȘP | - Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității<br>- CCOȘP;<br>- Activități de informare și                                                                                                                                                                  | Martie -<br>Iunie | - Consiliul de evaluare și analiza al activității COȘP   |
| EVALUARE FINALĂ<br>(CONTROLUL ȘI<br>EVALUAREA)               | - Sintetizează informațiile privind rezultatele parțiale și finale ale activității de COȘP | - Realizarea unui bilanț evaluativ al activității COȘP                       | - Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității<br>- CCOȘP;<br>- Consiliul consultativ al elevilor;<br>- Consiliul profesoral;<br>- Activități de analiza și evaluare;<br>- Realizarea unui sondaj de opinie în rândul elevilor, părinților și profesorilor. | Iunie             | - Consiliul de Evaluare și analiza a activității de COȘP |

Notă: 1. La „Contribuția serviciilor psihopedagogice” și „Contribuția școlii” am avut în vedere toate domeniile funcționale – „Curriculum”, „Resurse materiale și funcționale”, „Resurse umane” și „Dezvoltarea școlii și relațiile comunitare”;

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

3. CCOȘP = Comisia de Consiliere și Orientare Școlară și Profesională, COȘP = consiliere și orientare școlară și profesională.

## 4. ANALIZA SWOT

| PUNCTE TARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PUNCTE SLABE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Parteneriate benefice cu angajatorii din regiune in vederea oferirii de instruire practică in mecanică, confecții textile, construcții si pentru angajarea tinerilor absolvenți(sursa: protocoale de colaborare cu partenerii economici);</li> <li>• Modernizarea bazei materiale in cadrul atelierelor de mecanică auto, lăcătușărie, confecții-tricotaje,construcții.</li> <li>• Continuitate in activitatea de colaborare cu AJOFM SUCEAVA si cu comunitatea locală (sursa: protocoale de colaborare);</li> <li>• Proiectarea si predarea unor cursuri succinte de tehnologia informației pentru cadrele didactice din scoală (sursa: diplomele de participare la cursul de tehnologia informației ale profesorilor si maiștrilor) și utilizare a laboratoarelor;</li> <li>• 80% dintre elevii care își încheie ciclul de calificare fie obțin un loc de muncă în termen de 6 luni, fie se înscriu în învățământul postliceal sau superior ;</li> <li>• Participarea unor cadre didactice la cursuri de perfecționare privind „învățarea centrată pe elev” (sursa: documentele de participare la curs si planificarea activităților desfășurate în scoală).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Școala nu are cărți sau alte materiale didactice adaptate în mod specific programei pentru noile domenii de cercetare: mecatronică, tehnician în industria textilă, tehnician mecanic întreținere și reparații.</li> <li>• Profesorii și maiștrii – instructori au nevoie de o suplimentare a activității de perfecționare în concordanță cu noile cerințe pedagogice, dar si cu modernizarea rapidă și continuă a proceselor tehnologice de producție în industria mecanică, textilă.</li> <li>• Biblioteca școlii dispune de fondurile necesare pentru achiziționarea de publicații noi apărute în diverse domenii de specialitate (sursa: documentele bibliotecii școlare);</li> </ul> |

| Participarea unui număr de cadre didactice la programul de formare continuă „Tehnici informaționale computerizate” susținut de CCD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OPORTUNITĂȚI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | CONSTRÂNGERI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participarea școlii la proiectul de dezvoltare a învățământului profesional și tehnic din cadrul județului Suceava;</li> <li>• În ultimii ani cererea de calificări de nivel trei a crescut;</li> <li>• Creșterea numărului de angajați în IMM-uri în 2017 față de 2016, ceea ce permite absorbția unei părți importante din forța de muncă calificată;</li> <li>• Școala a proiectat un plan de colaborare cu parteneri economici pentru calificarea personalului angajat în unitățile respective de muncă (sursa: documentele școlii);</li> <li>• Existența unui cadru legislativ care să acorde beneficii și avantaje agenților economici care angajează tinerii absolvenți din învățământul liceal/profesional;</li> <li>• Cereri de absolvenți calificați de către agenții economici importanți</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Migrația forței de muncă calificate în străinătate, cu o rată de peste 60%;</li> <li>• Se estimează că numărul tinerilor cu vârste cuprinse între 14 și 19 ani va scădea cu 20% în următorii 10 ani;</li> <li>• Descurajarea întreprinzătorilor particulari din cauza cheltuielilor și birocrăției administrative la înființarea unei întreprinderi;</li> <li>• Decapitalizarea agenților economici datorită blocajelor financiare din economie;</li> <li>• Lipsa unui suport legislativ care să stimuleze agenții de producție pentru instruirea practică a elevilor.</li> </ul> |



## 5. ASPECTE CARE NECESITĂ DEZVOLTARE

- Diversificarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2018- 2019 a avut un impact pozitiv asupra opțiunilor exprimate de viitorii absolvenți ai claselor a VIII-a și a X a, în legătură cu intenția de a se înscrie la liceu tehnologic în unitatea noastră școlară (sursa: statistica realizată de echipa de colectare a datelor);

- Analizând abandonul școlar, pentru anul școlar 2018-2019 și cauzele acestui fenomen, se constată că elevii în cauză provin din familii cu venituri foarte mici din mediul rural care nu fac față cheltuielilor legate de transport, cazare și masă sau din familii din care părinții sunt plecați la muncă în străinătate. Se impune creșterea eforturilor de extindere a proiectelor de susținere materială a elevilor ce provin din familii cu venituri reduse, de consiliere psihopedagogică a acestora în vederea limitării fenomenului de abandon;

- Introducerea modalității de autoevaluare în unitățile școlare (conform criteriilor și standardelor elaborate de specialiștii din Direcția Generală Evaluare, Prognose și Dezvoltare) reprezintă o primă încercare de a implementa în școli un sistem de asigurare a calității în toate laturile de activitate:

- baza materială – resurse gestiune;
- resurse și management financiar;
- personalul didactic și nedidactic: resurse și activitate;
- procesul de învățământ: condiții, organizare și rezultate;
- management și dezvoltare instituțională;
- relația cu comunitatea.

- Există parteneriate cu principalii agenți economici din zona, eficiența colaborării este esențială în ceea ce privește ruta profesională a elevilor noștri. Este necesară o suplimentare a activității de perfecționare a inginerilor și măștrilor instructori, coordonată de acești agenți, în concordanță cu noile cerințe impuse de economia de piață și cu modernizarea rapidă și continuă a proceselor tehnologice de producție în industria construcțiilor de mașini;

- Se impune preocupare pentru procurarea manualelor pentru disciplinele de specialitate (liceu tehnologic);

- Necesitatea implementării programului Aceso la succes în scopul efectuării unor lecții active la toate disciplinele din planul de învățământ.

- Introducerea metodelor moderne de predare și învățare, depășirea inerției privind ICE;

- Găsirea unor soluții de ameliorare a rezultatelor elevilor cu deficiențe de învățare (corigenți, repetenți și a scăderii numărului de elevi mediocri);

- Creșterea preocupării pentru dotarea cu mobilier nou a sălilor de clasă;

- Creșterea fondului de carte din biblioteca școlii;
- Dotarea laboratoarelor și cabinetelor cu material didactic corespunzător noilor exigențe impuse de reforma IPT;
- Continuarea parteneriatului cu angajatorii locali și cu alte școli din IPT din județ pentru a asigura informare, consiliere și orientare profesională.

## 6. PLANUL OPERAȚIONAL

### OBIECTIVE SPECIFICE ÎN ANUL ȘCOLAR 2020 - 2021

#### PE DOMENII FUNCȚIONALE

| DOMENIUL                  | OBIECTIVE SPECIFICE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MANAGEMENT</b>         | <p>1.Asigurarea coerenței manageriale la nivelul compartimentelor școlii, prin raportarea la documentele de analiza și diagnoză a sistemului, proiectarea managerială anuală/ semestrială, aplicarea unor hotărâri și recomandări ale Consiliului de Administrație al școlii ;</p> <p>2.Eficientizarea activității comisiilor din școală prin aplicarea unor reglementări, proceduri și instrumente de lucru, pe domenii de activitate;</p> <p>3.Aplicarea corectă a instrumentelor de asigurare a calității în școală.</p>                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>CURRICULUM</b>         | <p>1. Adaptarea demersurilor didactice la cerințele unui învățământ modern centrat pe elev, având ca finalitate dobândirea competențelor cheie europene;</p> <p>2. Monitorizarea actului educațional din perspectiva progresului școlar și a reușitei școlare la concursurile și examenele naționale</p> <p>3.Asigurarea accesului unui număr sporit de elevi la servicii specifice de consiliere psiho-pedagogică, orientare școlară și profesională;</p> <p>4.Creșterea gradului de integrare școlară a elevilor provenind din medii/grupuri sociale dezavantajate;</p> <p>5. Corelarea planului anual de școlarizare cu evoluția demografică, opțiunile/interesele elevilor și posibilitățile de inserție profesională pe piața muncii</p> |
| <b>RESURSE</b>            | <p>1.Asigurarea accesului personalului din școli la formarea corespunzătoare aplicării noilor cerințe ale sistemului de învățământ și adaptării acestuia la cel european;</p> <p>2.Aplicarea corectă a prevederilor legale privind încadrarea unităților școlare cu personal didactic de predare calificat, de conducere, auxiliar și nedidactic, în contextul lărgirii autonomiei politicilor de personal;</p> <p>3.Modernizarea infrastructurii școlare și realizarea dotărilor specifice acesteia;</p> <p>4.Actualizarea bazei didactico-materiale în acord cu standardele demersurilor curriculare.</p>                                                                                                                                   |
| <b>RELAȚII COMUNITARE</b> | <p>1.Participarea competentă și operativă a reprezentanților autorităților locale în exercitarea atribuțiilor ce le revin în activitățile școlii;</p> <p>2 Responsabilizarea părinților pentru implicarea în asigurarea unor servicii educaționale din școli;</p> <p>3.Asigurarea continuității în parteneriatele educaționale interinstituționale locale, regionale, naționale și internaționale;</p> <p>4.Asigurarea consultanței de specialitate în pregătirea echipelor de proiect din școli prin colaborarea cu alte școli, prin consultarea ISJ-ului, cu scopul realizării unor aplicații pentru accesarea fondurilor europene.</p>                                                                                                     |

## MANAGEMENT

**1. Asigurarea coerenței manageriale la nivelul compartimentelor școlii, prin raportarea la documentele de analiza și diagnoză a sistemului, proiectarea managerială anuală/ semestrială, aplicarea unor hotărâri și recomandări ale Consiliului de Administrație al școlii ;**

| Obiective specifice / Acțiuni/ Activități                                                                                                                                                                                                                                     | Responsabilități                                 | Resurse                                                                                           |            | Coordonator                                        | Termen         | Indicatori de performanță                                                                                                                                                                   | Măsurile de monitorizare/ evaluare/reglare                                                                                                                                          | Nivel       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                  | Materiale                                                                                         | Financiare |                                                    |                |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                     |             |
| 1. Proiectarea activității din școală, în conformitate cu Programul managerial pentru anul școlar 2019-2020 și Raportul anual asupra activității desfășurate în anul școlar 2018-2019.                                                                                        | Directorii                                       | Raportul de activitate în anul școlar 2018-2019<br>Planul managerial pentru anul școlar 2019-2020 |            | Directorii                                         | octombrie 2019 | Toate planurile manageriale ale Comisiilor și catedrelor conțin elemente specifice din Planul managerial pentru anul școlar 2019-2020.                                                      | Elemente de feedback ale consfătuirilor și reuniunilor manageriale<br>Completarea, revizuirea, după ședința cu directorii                                                           | Nivel local |
| 2. Elaborarea tematicii și graficelor identificate în soluționarea unor probleme ale Consiliului Profesoral, Consiliului de Administrație, grupurilor de lucru, comisiilor metodice și adaptarea acestora la derularea calendarului de activități pe parcursul anului școlar. | Șefii de comisii și catedre                      | Documentele de analiză elaborate de șefii de comisii și catedre.                                  | -          | Director<br>Director adjunct<br>Consilier educativ | octombrie 2019 | Deciziile de constituire a comisiilor pentru anul școlar 2019-2020. Documentele grupurilor de lucru / ale Consiliului de Administrație pentru anul școlar 2019-2020. Calitatea documentelor | Analizele periodice a eficienței și a deciziilor adoptate<br>Abordarea unor tematici adiționale, în funcție de eventualele probleme conjuncturale survenite în timpul anului școlar | Nivel local |
| 3. Întocmirea Graficului unic de control și a Graficului de asistență la ore                                                                                                                                                                                                  | Directorii și persoanele desemnate               | Baza de date cu cadrele didactice din școală.                                                     | -          | Director ,<br>Director adjunct                     | octombrie 2019 | Graficul Unic de Control<br>Grafic de asistențe la ore                                                                                                                                      | Completarea sau modificarea în situații obiective                                                                                                                                   | Nivel local |
| 4. Prezentarea ofertelor de programe specifice pentru cadre didactice și elevi ale I.S.J., C.C.D., C.J.R.A.E                                                                                                                                                                  | Șef Comisie formare continuă<br>Consilier școlar | Ofertele anterioare de programe                                                                   |            | Responsabil formare continuă<br>Consilier educativ | Octombrie 2019 | Oferta programelor de formare continuă a C.C.D.<br>Oferta de programe a C.J.R.A.E..                                                                                                         | Ofertele adiționale programelor propuse, în cazul unor priorități semnalate de M.E.N.C.Ș.                                                                                           | Nivel local |

## MANAGEMENT

**1. Asigurarea coerenței manageriale la nivelul compartimentelor școlii, prin raportarea la documentele de analiza și diagnoză a sistemului, proiectarea managerială anuală/ semestrială, aplicarea unor hotărâri și recomandări ale Consiliului de Administrație al școlii ;**

| Obiective<br>specifice / Acțiuni/<br>Activități                                                                                                 | Responsabi-<br>lități     | Resurse                                                             |                 | Coordo-<br>nator                                       | Terme<br>n | Indicatori de<br>performanță                                                                                                    | Măsurile de<br>monitorizare/<br>evaluare/reglare | Nivel       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------|
|                                                                                                                                                 |                           | Materiale                                                           | Finan-<br>ciare |                                                        |            |                                                                                                                                 |                                                  |             |
| 5. Monitorizarea și evaluarea modului în care se aplică în școală politicile educaționale ale M.E.N.C.Ș. Monitorizarea internă și externă a PAS | Șefii de comisii metodice | Legislația specifică educației, aplicabilă în anul școlar 2018/2019 |                 | Director ,<br>Director adjunct ,<br>Consilier educativ | Permanent  | Toate cadrele didactice aplică planuri cadru, programe școlare, manuale avizate, elaborate de M.E.N.C.Ș. în domeniul educației. | Consultanță, la cerere, din partea I.S.J.        | Nivel local |

**2. Eficientizarea activității comisiilor prin aplicarea unor reglementări, proceduri și instrumente de lucru, pe domenii de activitate;**

|                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                 |                                                                                                       |   |                                 |           |                                                                                   |                                                                                                                 |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. Elaborarea de către conducerea școlii și CEAC. a unor noi seturi de proceduri pentru aplicarea coerentă și sistematică a prevederilor legislative, a metodologiilor și regulamentelor de implementare a unor programe și de organizare/ desfășurare a unor activități | Coordonator CEAC                                | Documentele specifice (regulamente, ordine, legi, metodologii) necesare elaborării fiecărei proceduri |   | Director ,<br>Director adjunct, | Permanent | 10 proceduri noi elaborate la nivelul unității școlare                            | Verificarea procedurilor elaborate și monitorizarea aplicării lor , dezbateri / diseminarea modelelor de succes |  |
| 2. Consilierea personalului didactic, nedidactic și didactic auxiliar implicat în implementarea unor programe și în organizarea/ desfășurarea unor activități                                                                                                            | Șefii de comisii metodice<br>Consilier educativ | Portofolii,<br>Programe Metodologii<br>Legi<br>Ordonanțe                                              | - | Directori                       | Permanent | Implementarea corectă a programelor în organizarea/ desfășurarea unor activități  | Scrisori metodice, aplicarea unor instrumente de monitorizare specifice                                         |  |
| 3. Asigurarea fluxului de informații dintre I.S.J și școală, prin utilizarea canalelor de comunicare existente.                                                                                                                                                          | Compartimentul secretariat<br>Inginer de sistem | Documente legislative<br>M.E.C.Ș.<br>Regulamente<br>e metodologii,<br>ordine                          |   | Directori                       | Permanent | Bază de date funcțională cu elementele de contact. Registrul de corespondență FTP | Reactualizarea bazei de date                                                                                    |  |

## MANAGEMENT

**1. Asigurarea coerenței manageriale la nivelul compartimentelor școlii, prin raportarea la documentele de analiza și diagnoză a sistemului, proiectarea managerială anuală/ semestrială, aplicarea unor hotărâri și recomandări ale Consiliului de Administrație al școlii ;**

| Obiective<br>specifice / Acțiuni/<br>Activități                                                                | Responsabi-<br>lități | Resurse                                                           |                 | Coordo-<br>nator | Terme<br>n | Indicatori de<br>performanță                                           | Măsurile de<br>monitorizare/<br>evaluare/reglare | Nivel |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------|
|                                                                                                                |                       | Materiale                                                         | Finan-<br>ciare |                  |            |                                                                        |                                                  |       |
| 4. Elaborarea Planului de măsuri pentru asigurarea protecției unității școlare, a siguranței în mediul școlar. | Directorii            | Planurile de măsuri anuale pentru asigurarea protecției unității. | Buget local     | Directori        | sept. 2019 | Număr de sisteme de supraveghere internă și externă.<br>Plan de măsuri | Contracte cu firme de pază și protecție          |       |

### 3. Aplicarea corectă a instrumentelor de asigurare a calității în școală.

|                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                                           |   |                                        |                    |                                                                                         |                        |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|----------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|
| 1. Monitorizarea funcționării comisiei de evaluare și asigurare a calității                                                                                                                                                                  | Responsabilul comisiei CEAC                      | Documente , publicații, manuale specifice | - | Directori<br>Șef Comisie CEAC          | Conform graficului | Deciziile de constituire a Comisiilor, Rapoartele de autoevaluare și evaluare elaborate | Procese-verbale        | Nivel local |
| 2. Monitorizarea internă și externă a procesului de asigurare a calității, elaborarea rapoartelor de autoevaluare, organizarea și desfășurarea inspecțiilor de validare a rapoartelor de autoevaluare, întocmirea planurilor de îmbunătățire | Conducerea școlii<br>Responsabilul comisiei CEAC |                                           | - | Directori,<br>Responsabil Comisie CEAC | Conform graficului | Raportul unitar Evaluare internă/evaluare externă                                       | Consultanță, la cerere | Nivel local |

# CURRICULUM

| 1. Adaptarea demersurilor didactice la cerințele unui învățământ modern centrat pe elev, având ca finalitate dobândirea competențelor cheie europene;                          |                           |                                                                        |   |                                                 |                                                                      |                                                                                                                                            |                      |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|
| 1.Informarea, formarea și consilierea cadrelor didactice privind aplicarea programelor școlare la învățământul preșcolar, primar, gimnazial, liceal, profesional și postliceal | Comisia de Curriculum     | Programele școlare pe discipline de învățământ                         | - | Directori                                       | Semestrul I, Conform planificării activității metodice pe discipline | Se va aborda cel puțin o temă, la fiecare comisie metodică, privind aplicarea programelor școlare la primar, gimnaziu, liceu, postliceală. | Procese verbale      |             |
| 2.Elaborarea și publicarea unor recomandări metodice pe discipline privind adaptarea demersurilor didactice la învățarea centrată pe elev și pe dobândirea competențelor cheie | Comisia pentru curriculum | Programele școlare<br>Alte documente M.E.N.C.Ș.<br>Publicații metodice |   | Comisia pentru curriculum                       | Permanent                                                            | Realizarea unor observații unde este cazul                                                                                                 | Procese verbale      | Nivel local |
| 3.Derularea unui program de verificare a dobândirii competențelor cheie de către elevi                                                                                         | Comisia pentru curriculum | Programele școlare<br>Alte documente M.E.N.C.Ș.<br>Publicații metodice |   | Director adjunct<br>Șefii de comisii și catedre | Semestrul II                                                         | Realizarea unor observații unde este cazul                                                                                                 | Procese verbale      | Nivel local |
| 4.Monitorizarea aplicării curriculumului național la toate nivelurile și formele de învățământ                                                                                 | Comisia pentru curriculum | Programele școlare<br>Alte documente M.E.N.C.Ș.                        |   | Director adjunct<br>Șefii de comisii și catedre | Conform graficului unic                                              | Verificarea aplicării noilor programe                                                                                                      | Asistențe la ore     | Nivel local |
| 5. Diversificarea ofertei de activități în săptămâna „Să știi 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 și orar                                                                                                              | Raport de activitate | Nivel local |

## 2. Monitorizarea actului educațional din perspectiva progresului școlar și a reușitei școlare la concursurile și examenele naționale

|                                                                                                                                            |                                                                    |                                                                                                                                   |         |                                                               |                                               |                                       |                                                                                          |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. Consilierea elevilor de clasa a VIII-a și a XII-a, prelucrare noii metodologii și a programelor de Evaluare Națională și de Bacalaureat | Diriginți clase terminale de gimnaziu și liceu, Consilier educativ | Documente legislative, Ordine M.E.N.C.Ș. Metodologii de organizare și desfășurare a probelor / concursurilor                      |         | Consilier educativ                                            | Conform graficelor de prelucrare la clasă     | Rezultate la examene; procese-verbale | Procese-verbale                                                                          |  |
| 2. Centralizarea opțiunilor elevilor pentru examenul de bacalaureat 2019-2020                                                              | Profesori diriginți, compartimentul secretariat                    | Centralizator                                                                                                                     |         | Secretar                                                      | Noiembrie 2019                                | Tabel centralizator                   | Completare sau modificare în situații obiective                                          |  |
| 3. Simularea examenului de evaluare națională, bacalaureat (cl. a XI-a și a XII-a)                                                         | Profesori de specialitate                                          | Coli tipizate, subiecte                                                                                                           |         | Șefi de catedră                                               | Martie – Mai 2020                             | Rezultate obținute de elevi; Rapoarte | Reorganizarea simulărilor în caz de necesitate                                           |  |
| 4. Pregătirea examenului de bacalaureat prin analiza de subiecte și consultarea tuturor aparițiilor sub egida M.E.N.C.Ș.                   | Profesori de specialitate                                          | Modele de subiecte, Documente legislative, Ordine M.E.N.C.Ș., Metodologii de organizare și desfășurare a probelor / concursurilor |         | Director                                                      | Conform publicării acestora de către minister | Procese-verbale, rapoarte             | Completare sau modificare în situații obiective                                          |  |
| 5. Organizarea programului de pregătire suplimentară                                                                                       | Profesori de specialitate                                          | Programe școlare, modele de subiecte din anii precedenți, manuale, culegeri / metodici                                            |         | Diriginți clase terminale, Responsabili de catedre și comisii | Noiembrie 2019                                | Program de pregătire suplimentară     | Modificare dozajului; Echilibrarea numărului de ore alocate conform cerințelor specifice |  |
| 6. Organizarea probelor de                                                                                                                 | Director și                                                        | Coli tipizate,                                                                                                                    | Conform | Director                                                      | Conform                                       | Rapoarte,                             | Realizarea                                                                               |  |



|                                                                                                                                                                                                                                                             |                                   |                                                                                                                   |                      |                             |                                               |                                                                |                                                                                      |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--|
| evaluare națională, certificarea competențelor profesionale de nivel III, IV și V, atestate profesionale, evaluarea competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română, a competențelor lingvistice în limba modernă și a competențelor digitale | persoanele desemnate              | subiecte, camere video, calculatoare, suport audio                                                                | normelor MEN         |                             | calendarelor M.E.N.C.Ș.                       | cataloge, borderouri de notare                                 | feedbackului în analiza calității educației pentru anul școlar respectiv             |  |
| 7. Pregătirea examenelor de Evaluare Națională la clasele a II-a, a IV-a și a VI-a;                                                                                                                                                                         | Profesori de specialitate         | Modele de subiecte, Documente legislative, Ordine M.E.N.C.Ș., Metodologii de organizare și desfășurare a probelor |                      | Director                    | Conform publicării acestora de către minister | Procese-verbale, rapoarte                                      | Completare sau modificare în situații obiective                                      |  |
| 8. Organizarea și desfășurarea examenelor de Evaluare Națională la clasele a II-a, a IV-a și a VI-a;                                                                                                                                                        | Director și persoanele desemnate  | Coli tipizate, subiecte, camere video, calculatoare, suport audio                                                 | Conform normelor MEN | Director                    | Conform calendarelor M.E.N.C.Ș.               | Rapoarte, cataloge, borderouri de notare                       | Realizarea feed-backului în analiza calității educației pentru anul școlar respectiv |  |
| 9. Organizarea și derularea olimpiadelor și a concursurilor școlare;                                                                                                                                                                                        | Șefii de comisii și catedre, CEAC | Coli tipizate                                                                                                     |                      | Director-adjunct            | Conform calendarelor                          | Raportul comisiilor metodice, Raportul CEAC, premii și diplome | Analiza eficienței pe baza raportului dintre efortul depus și rezultatele obținute   |  |
| 10. Selectarea elevilor dotați în vederea participării la concursurile școlare și                                                                                                                                                                           | Profesori de specialitate         | -                                                                                                                 |                      | Director-adjunct, consilier | Noiembrie 2019                                | Raportul comisiilor metodice-semestrial/anual                  | Reactualizarea periodică a bazei de date                                             |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                                                              |                                             |                                                 |                                               |                                                                                                               |                                                      |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------|
| olimpiade                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                                                                                              |                                             | educativ                                        |                                               |                                                                                                               |                                                      |             |
| 11. Organizarea programelor/ activităților de pregătire pentru performanță.                                                                                                                                                                                                                                        |                                      | <i>Raportul în anul școlar 2018-2019</i><br>Baza de date a elevilor cu performanțe școlare . |                                             | Director adjunct<br>Șefii de comisii și catedre | Noiembrie 2019                                | Organizarea Programelor specifice Selecția pe criterii valorice<br>Numărul elevi participanți                 | Reglarea activității în funcție de prezența elevilor |             |
| 12. Organizarea unor evenimente de promovare, evidențiere și recompensare a elevilor/ cadrelor didactice cu performanțe deosebite                                                                                                                                                                                  | Conducerea școlii                    | Baza de date a elevilor cu performanțe școlare deosebite la nivel local                      | Finanțare<br>Asociația Culturală "Stejarul" | Director                                        | Iunie 2020                                    | Realizarea bazei de date a elevilor cu performanțe școlare deosebite și a profesorilor care i-au pregătit     | Completarea periodică a bazei de date                | Nivel local |
| <b>3.Creșterea gradului de integrare școlară a elevilor provenind din medii/grupuri sociale dezavantajate;</b>                                                                                                                                                                                                     |                                      |                                                                                              |                                             |                                                 |                                               |                                                                                                               |                                                      |             |
| 1.Verificarea periodică a însușirii abilităților de comunicare, scriere-citire și de calcul matematic, a organizării programelor recuperatorii și de progres, clasele cu elevi provenind din medii defavorizate, din învățământul cu predare simultană                                                             | Șef comisie învățători               | Programele școlare pentru învățământul primar<br>Reglementările pentru învățământul simultan | -                                           |                                                 | Conform graficelor de control la Înv. primar, | Instrumentele de evaluare a progresului școlar<br>Peste 85% elevii provenind din medii defavorizate promovați | Analiza și monitorizarea                             | Nivel local |
| 2.Coordonarea acțiunilor de administrare a programelor sociale <i>Bani de liceu, Bursa profesională și Euro200</i> , precum și a celor destinate preșcolarilor și elevilor cu CEȘ și stabilirea unei ierarhizări corecte a solicitărilor, în vederea susținerii financiare a elevilor dezavantajați socio-economic | Administrator financiar<br>Diriginți | Documentația specifică<br>Aplicațiile informatice transmise de M.E.N.C.Ș.                    | -                                           | Contabil șef                                    | Conform graficelor M.E.N.C.Ș.                 | Diminuarea numărului de contestații<br>Lista cu ierarhizarea elevilor                                         | Monitorizarea , Evaluări Periodice                   | Nivel local |

| 4. Corelarea planului anual de școlarizare cu evoluția demografică, opțiunile/interesele elevilor și posibilitățile de inserție profesională pe piața muncii                                                                                                              |                                    |                                   |   |                    |                         |                                                 |                                                                            |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|---|--------------------|-------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1. Investigarea opțiunilor școlare și profesionale a elevilor de clasa a VIII-a și prezentarea acestora în consiliile profesoriale ale liceului, în vederea aprobării claselor și specializărilor pentru noul an școlar                                                   | Diriginții cls. a VIII-a           | Chestionare specifice             | - | Consilier educativ | octombrie 2019 mai 2020 | Elevii de clasa a VIII-a investigați            | Reinvestigarea elevilor                                                    | Nivel local |
| 2. Realizarea planului de școlarizare pentru învățământul profesional prin corelarea domeniilor de calificare /specializărilor cu cele solicitate pe piața locală a pieței forței de muncă, conform PLAI; aprobarea în CLDPS a calificărilor /specializărilor noi propuse | Director Compartimentul Curriculum | PLAI<br>PAS<br>Documente<br>AJOFM | - | Director - adjunct | Martie 2020             | Numărul de absolvenți încadrați pe piața muncii | Avizul M.E.N.C.Ș. pentru Planurile de școlarizare propuse pentru 2019-2020 | Nivel local |
| 4. Realizarea planului de școlarizare pentru ambele calificări de la școala postliceală                                                                                                                                                                                   | Director Compartimentul Curriculum | PLAI<br>PAS<br>Documente<br>AJOFM | - | Director - adjunct | Septembrie 2019         | Plan de școlarizare realizat                    | Avizul M.E.N.C.Ș. pentru Planurile de școlarizare propuse pentru 2019-2020 | Nivel local |

## RESURSE

| 1.Asigurarea accesului personalului din școli la formarea corespunzătoare aplicării noilor cerințe ale sistemului de învățământ și adaptării acestuia la cel european; |                                    |                                                                                        |                                            |                        |                      |                                                                                                                      |                                                                         |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1.Asigurarea condițiilor de participare a cadrelor didactice la susținerea examenelor de definitivat și grade didactice în învățământ                                  | Directori<br>Comisia perfecționare | Metodologii,<br>ordine<br>M.E.N.C.Ș.<br>calendare                                      | Costuri<br>deplasări                       | Prof. Focșa<br>Liliana | octombrie<br>2019    | Numărul cereri de înscriere și implicit dosare depuse) raportat la persoane care îndeplinesc condițiile de înscriere | Reprogramări ale inspecțiilor, în situații obiective                    | Nivel județean |
| 2.Prezentarea ofertei de formare continuă a județului                                                                                                                  | Directori<br>Comisia perfecționare | Ofertele de formare continuă la nivel județean                                         |                                            | Prof. Focșa<br>Liliana | Permanent            | Analiza de nevoi                                                                                                     | Popularizare a ofertelor<br>Modificarea și adaptarea unor programe      | Nivel județean |
| 3.Selecția cursanților și constituirea grupelor de formare în funcție de criterii relevante pentru asigurarea pregătirii corespunzătoare a tuturor cadrelor            | Directori<br>Comisia perfecționare | Ofertele de formare continuă la nivelul județului<br>Bază de date colectată din școală | <b>Bugetul școlii – finanțarea de bază</b> | Prof. Focșa<br>Liliana | Conform Calendarului | Analiza de nevoi<br>Baza de date a responsabililor cu Formarea continuă<br>Gradul de cuprindere al cursanților       | Completare periodica baza de date specifică<br>Popularizare a ofertelor | Nivel județean |

|                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                                   |   |           |                |                                                                                                                                       |                               |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------|---|-----------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|
| didactice /<br>didactice-<br>auxiliare /<br>nedidactice și<br>creșterea<br>eficienței<br>procesului<br>instructiv-<br>educativ                                                                                                     |           |                                                   |   |           |                |                                                                                                                                       |                               |             |
| <b>2. Aplicarea corectă a prevederilor legale privind încadrarea unităților școlare cu personal didactic de predare calificat, de conducere, auxiliar și nedidactic, în contextul lărgirii autonomiei politicilor de personal;</b> |           |                                                   |   |           |                |                                                                                                                                       |                               |             |
| 1. Stabilirea numărului și tipurilor de posturi de conducere, didactice auxiliare și nedidactice în funcție de efectivele de elevi și 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 funcții                                             |                               | Nivel local |
| 2. Participarea la acțiunile de consiliere a managerilor școlari în vederea cunoașterii și aplicării corecte a prevederilor și procedurilor de încadrare cu personal și de                                                         | Directori | Portofolii, programe, metodologii Legi, Ordonanțe | - | Directori | Permanent      | Aplicarea corectă a procedurilor de încadrare cu personal<br>Diminuarea numărului de contesatții<br>Acoperirea posturilor cu personal | Scrisorile metodice specifice | Nivel local |

|                                                                                                                  |                        |                                                                             |                                         |                            |              |                       |                                                    |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------|--------------|-----------------------|----------------------------------------------------|----------------|
| mobilitate a personalului didactic                                                                               |                        |                                                                             |                                         |                            |              |                       |                                                    |                |
| 3.Organizarea și desfășurarea corectă a concursurilor de ocupare a posturilor vacante pe parcursul anului școlar | Directori              | Documentele M.E.N.C.Ș. , metodologiile Deciziile de organizare a comisiilor | -                                       | Director, Director adjunct | Permanent    | Contestațiilor depuse | Soluționarea corectă a eventualelor contestațiilor | Nivel local    |
| <b>3.Modernizarea infrastructurii școlare și realizarea dotărilor specifice acesteia;</b>                        |                        |                                                                             |                                         |                            |              |                       |                                                    |                |
| 1. Amenajarea spațiilor școlare, a grupurilor sanitare și a centralei termice pentru corpul C                    | Directori Contabil Șef | Studiile de fezabilitate                                                    | Resurse locale, finanțări prin proiecte | Director                   | Semestrul II | Rezultate             | Monitorizarea acțiunilor                           | Nivel județean |
| 2. Amenajarea spațiilor școlare, a grupurilor sanitare și a centralei termice pentru corpul F                    | Directori Contabil Șef | Studiile de fezabilitate                                                    | Resurse locale, finanțări prin proiecte | Director                   | Semestrul II | Rezultate             | Monitorizarea acțiunilor                           | Nivel local    |
| 3.Realizarea terenului de sport în curtea corpului C                                                             | Directori Contabil Șef | Studiile de fezabilitate                                                    | Resurse locale, finanțări prin proiecte | Director                   | Semestrul II | Rezultate             | Monitorizarea acțiunilor                           |                |
| 4. Construirea                                                                                                   | Directori              | Studiile de                                                                 | Resurse                                 | Director                   | Semestrul    | Rezultate             | Monitorizarea                                      | Nivel local    |

|                                                                                                                                                                         |                                                      |                                                                          |                                 |                                                     |                  |                                                                                                                                                |                                                                                                      |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| unui corp nou cu destinație de internat, cantină, sală de festivități                                                                                                   | Contabil Șef                                         | fezabilitate                                                             | locale, finanțări prin proiecte |                                                     | II               |                                                                                                                                                | acțiunilor                                                                                           |             |
| 5. Asigurarea microclimatului i optim și a securității elevilor                                                                                                         | Comisia SSM                                          | Necesar administrativ                                                    | Finanțarea complementară        | Director                                            | Semestrul I - II | Sistem de supraveghere video pentru corpurile și structurile ce nu au                                                                          | Monitorizarea acțiunilor                                                                             | Nivel local |
| <b>4.Actualizarea bazei didactico-materiale în acord cu standardele demersurilor curriculare.</b>                                                                       |                                                      |                                                                          |                                 |                                                     |                  |                                                                                                                                                |                                                                                                      |             |
| 1Monitorizarea activității desfășurate în laboratoare, cabinete și ateliere școlare, cu accent pe asigurarea funcționalității acestora și existența dotărilor minimale. | Directori Sef catedră Tehnologii , Inginer de sistem | Documentele M.E.N.C.Ș. Documentele de autorizare în vederea funcționării |                                 | Directori, Inginer de sistem Sef catedră Tehnologii | Permanent        | Numărul de laboratoare funcționale Graficele orelor desfășurate în laboratoare/ateliere e Numărul de activități practice desfășurate cu elevii | Eficientizarea spațiului școlar, astfel încât laboratoarele și atelierele să își respecte destinația | Nivel local |
| 2.Realizarea comenzilor de manuale în funcție de un buget orientativ stabilit de către I.S.J., calculat în funcție de efectivele școlare 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 șef                                      | Permanent        | Numărul de                                                                                                                                     | Corectitudine                                                                                        |             |

|                                                                                                 |                       |            |  |  |  |                           |                                       |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|--|--|--|---------------------------|---------------------------------------|-------------|
| programelor de dotare cu softuri educaționale, echipamente video de securitate, mobilier școlar | ul financiar-contabil | M.E.N.C.Ș. |  |  |  | echipamente achiziționate | a repartizării la structurile școlare | Nivel local |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|--|--|--|---------------------------|---------------------------------------|-------------|

## RELAȚII COMUNITARE

| 1.Participarea competentă și operativă a reprezentanților autorităților locale în exercitarea atribuțiilor ce le revin în activitățile școlii;                                                                                                                         |                      |                                                                                |                |                    |                |                                                                                         |                                                               |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------|
| 1.Stabilirea împreună cu reprezentanții autorităților locale a priorităților de dezvoltare a școlii sub aspectul investițiilor, reparațiilor curente și capitale, igienizărilor                                                                                        | Directori            | Documentațiile specifice                                                       | -              | Directori          | Ianuarie 2020  | Lista de priorități Programele specifice Studiile de fezabilitate Proiectele            | Reorganizare în funcție de elementele variabile               | Nivel local |
| 2.Asigurarea consultanței de specialitate de către reprezentanții autorităților locale și județene în domenii prioritare de acțiune (fundamentarea planului de școlarizare, finanțare europeană, achiziții și investiții, respectarea normelor tehnice de funcționare) | Directori            | Documentațiile specifice<br>Legile<br>Regulamentele<br>Normativele de aplicare | Resurse locale | Directori          | Permanent      | Evoluția indicatorilor specifici<br>Numărul de proiecte comune<br>Planul de școlarizare | Evaluarea eficienței derulării proiectelor                    | Nivel local |
| 2 Responsabilizarea părinților pentru implicarea în asigurarea unor servicii educaționale din școală;                                                                                                                                                                  |                      |                                                                                |                |                    |                |                                                                                         |                                                               |             |
| 1.Reorganizarea colaborării cu părinții în temeiul ordinului privind activitatea diriginților, prin participarea reală la programul                                                                                                                                    | Comisia diriginților | Ordinul M.E.C.I. 5132/2009                                                     | -              | Consilier educativ | octombrie 2019 | Întocmirea Graficului de întâlniri săptămânale cu părinții, pe clase                    | Modificarea programului în funcție de solicitările părinților | Nivel local |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                    |                                                   |                                             |                               |                                 |                                                                                                                                                        |                                                                              |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| săptămânal al orei la dispoziția părinților.                                                                                                                                                                                                                                                        |                                    |                                                   |                                             |                               |                                 |                                                                                                                                                        |                                                                              |             |
| 2. Acțiuni specifice de identificare a disponibilităților de implicare a părinților în rezolvarea problemelor școlii și proiectarea activității specifice de colaborare.                                                                                                                            | Comisia diriginților               | Chestionarele aplicate                            | Bugetele comitete lor de părinți din școală | Consilier educativ            | Semestrul I                     | Numărul de părinți participanți<br>Numărul de probleme soluționate prin implicarea părinților                                                          | Planurile de activități ale comitetelor de părinți                           | Nivel local |
| <b>3. Asigurarea continuității în parteneriatele educaționale interinstituționale locale, regionale, naționale și internaționale;</b>                                                                                                                                                               |                                    |                                                   |                                             |                               |                                 |                                                                                                                                                        |                                                                              |             |
| 1. Derularea activităților prevăzute în protocoalele de parteneriat încheiate cu Instituțiile locale și din județ (Inspectoratul Județean de Poliție, Serviciul Antidrog, Agenția pentru Sănătate Publică, Oficiul pentru Protecția Consumator ș.a.) în vederea implementării proiectelor educative | Director-adjunct                   | Protocoalele încheiate cu instituțiile respective | Conform protocoalelor încheiate             | Consilier educativ            | Permanent                       | Numărul de proiecte în derulare<br>Gradul de diseminare al exemplarelor de bună practică;<br>Numărul de elevi și cadre didactice implicate în proiecte | Analizele de impact                                                          | Nivel local |
| 2. Desfășurarea schimburilor culturale în cadrul activităților prevăzute de protocoalele încheiate cu alte școli                                                                                                                                                                                    | Directori, Consilier educativ      | Mapele întocmite<br>Suporturile de curs           |                                             | Directori, Consilier educativ | Conform protocoalelor încheiate | Numărul de activități (programe derulate)<br>Numărul de cadre didactice participante<br>Numărul de elevi participanți                                  | Elemente de feed-back                                                        | Nivel local |
| <b>4. Asigurarea consultanței de specialitate în pregătirea echipelor de proiect din școli prin colaborarea cu alte școli, prin consultarea ISJ-ului, cu scopul realizării unor aplicații pentru accesarea fondurilor europene.</b>                                                                 |                                    |                                                   |                                             |                               |                                 |                                                                                                                                                        |                                                                              |             |
| 1. Diseminarea informațiilor referitoare la oportunitățile de finanțare prin programe și proiecte                                                                                                                                                                                                   | Director, Director-adjunct, CPPEȘE | Materiale promoționale                            | -                                           | Director coordonator          | Permanent                       | Raportul aplicații depuse și aplicații aprobate                                                                                                        | Analiza aplicațiilor respinse și identificarea aspectelor de neeligibilitate | Nivel local |
| 2. Acordarea consultanței și sprijinului necesar căutării                                                                                                                                                                                                                                           | Director, Director-                | Documentațiile specifice Site-                    | -                                           | Directori                     | Permanent                       | Numărul de aplicații                                                                                                                                   | Monitorizarea și consilierea                                                 | Nivel       |

|                                                                                                                                                                    |                                       |                                                                       |   |           |           |                                          |                                     |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---|-----------|-----------|------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|
| de parteneri și redactării documentațiilor de finanțare pentru proiecte de cooperare școlară internațională din cadrul programelor comunitare.                     | adjunct, CPPEȘE                       | uri de specialitate                                                   |   |           |           | depuse Numărul de parteneriate stabilite | Analiza programelor                 | local       |
| 3. Facilitarea accesului la cataloagele de cursuri și consilierea cadrelor didactice pentru participarea la accesarea burselor de formare continuă în străinătate. | Director,<br>Director-adjunct, CPPEȘE | Cataloagele de cursuri Ghidurile specifice<br>Site-uri de documentare | - | Directori | Permanent | Numărului de burse obținute              | Analiza și diseminarea rezultatelor | Nivel local |

## 6.2. TRANZIȚIA ȘCOALĂ – LOC DE MUNCĂ

### Proiect educațional

|                        | OBIECTIVE IERARHICE                                                                                                                                                                              | INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CHEIE                                                                                                                                                                                                     | METODE DE VERIFICARE                                                                        | FACTORI EXTERNI<br>(negativi și pozitivi;<br>riscuri previzionate)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBIECTIV GLOBAL</b> | Pregătirea forței de muncă în concordanță cu cerințele pieței muncii                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificarea surselor formale și informale de obținere a informațiilor despre profesiile de interes.</li> <li>Relaționarea posibilităților proprii cu oportunitățile de carieră.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>PRAI</li> <li>PLAI</li> <li>CLDPS</li> </ul>         | <p><u>Factori negativi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lipsa unor planuri de dezvoltare pe termen mediu și lung ale agenților economici.</li> <li>Lipsa de interes a agenților economici privind realizarea cu unitățile școlare de parteneriate educaționale.</li> <li>Agenții economici nu-și exprimă clar disponibilitatea în formularea competențelor urmărite în pregătirea profesională a elevilor.</li> </ul> <p><u>Factori pozitivi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Există semnale privind îmbunătățirea nivelului creșterii economice la nivel local, regional și național.</li> </ul> |
| <b>SCOP</b>            | Asigurarea forței de muncă în conformitate cu cerințele proprii ale agenților economici.<br>Creșterea șanselor de angajare a absolvenților școlii profesionale                                   | Stabilirea unei relații de colaborare cu AJOFM și serviciilor pentru resurse umane ale agenților economici.                                                                                                                         | Statistici ale serviciilor resurse umane ale agenților economici.<br>Statistici ale AJOFM   | <p><u>Factori negativi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Exploatarea forței de muncă prin economia subterană.</li> <li>Migrația forței de muncă în spațiul comunitar.</li> <li>Retribuirea necorespunzătoare a noilor angajați de către agenții economici.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>REZULTATE</b>       | Dobândirea competențelor și abilităților specifice domeniului de pregătire.<br>Asigurarea mobilității și flexibilității absolvenților în concordanță cu dinamica pieței muncii.<br>Termen: 3 ani | Elaborarea unor instrumente de lucru privind evaluarea elevilor.<br>Asigurarea bazei de lucru privind evaluarea practică.<br>Emiterea de decizii pentru constituirea comisiilor necesare organizării și desfășurării                | SPP-uri;<br>CDL-uri;<br>Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire. | <p><u>Factori negativi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lipsa continuității și perspectivei legislației școlare pentru învățământul tehnic și profesional (nomenclatoare de meserii, planuri de învățământ, programe școlare, metodologii de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, SPP-uri,</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | (mai 2018– mai 2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | examenelor finale de absolvire<br>(unitate școlară + agenți economici).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>forme de școlarizare, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rezistența agenților economici privind re tehnologizarea proceselor de fabricație.</li> </ul> <p><u>Factori pozitivi</u></p> <p>Tendința apariției în zona Suceava a unor calificări și ocupații noi.</p>                                                                                                                                                                                        |
| <b>ACTIVITĂȚI</b> | <p><u>mai 2020– septembrie 2020</u></p> <p>prospectarea pieței muncii;<br/>identificarea și contactarea agenților economici;<br/>elaborarea proiectului planului de școlarizare;<br/>popularizarea ofertei educaționale (participarea la târgul ofertei educaționale, anunțuri în media locală, întâlniri cu elevii absolvenți ai gimnaziului, tipărirea și distribuirea de prospecte, pliante și CD-uri, organizarea vizitelor în școală cu ocazia „Zilei porților deschise”);<br/>încheierea acordurilor de parteneriat între școală și agenții economici;<br/>elaborarea CDL-urilor;<br/>proiectarea didactică a activităților de instruire practică (stabilirea graficului de pregătire, repartizarea grupelor pe maiștri instructori și ingineri, repartizarea elevilor pe agenți economici/secții/posturi de lucru,etc.);<br/>încheierea convențiilor de instruire practică între partenerii cointeresați (reprezentanții unității școlare, reprezentanții agenților economici,părinți, elevi).</p> | <p><u>Etapa 1-mai 2020 – septembrie 2020</u></p> <p><b>- 700 E -</b></p> <p>Suma reprezintă cheltuieli pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>consumabile;</li> <li>deplasări;</li> <li>telefon, fax, internet;</li> <li>pliante și prospecte;</li> <li>materiale publicitare pe suport magnetic;</li> <li>participări la târgul ofertei educaționale;</li> <li>elaborarea CDL-urilor;</li> </ul> <p><u>Etapa 2 -septembrie 2020-iunie 2021</u></p> <p><b>- 500 E -</b></p> <p>Suma reprezintă cheltuieli pentru asigurarea bazei materiale necesară organizării și desfășurării examenelor de absolvire: semifabricate, scule, dispozitive, utilaje, AMC - uri, consumabile.</p> <p><u>Etapa 3 - mai 2020– iulie 2020</u></p> <p><b>300E -</b></p> <p>Suma reprezintă cheltuieli pentru consumabile, deplasări,</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>PAS;</li> <li>Fișe de evaluare;</li> <li>Cataloage școlare și registre matricole;</li> <li>Cataloage de examen;</li> <li>Evidențe contabile;</li> <li>Baza de date informatizată a cabinetului de consiliere școlară;</li> <li>Fișe privind integrarea absolvenților pe piața muncii;</li> <li>Statistici ale AJFOM;</li> <li>Documente elaborate de CLDPS și factorii de decizie ai administrației locale.</li> </ul> | <p><u>Factori negativi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lipsa cadrului legal care să legifereze colaborarea între M.Ed.C. și ministerele economiei naționale privind pregătirea forței de muncă.</li> <li>Lipsa unor prevederi legislative de stimulare a agenților economici care sprijină instruirea practică a elevilor.</li> <li>Lipsa unei metodologii clare privind măsuri de responsabilizare a familiei referitoare la actul educațional.</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                               |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <p><u>septembrie 2019 – iunie 2020</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pregătirea teoretică și practică a elevilor conform planurilor de învățământ și programelor școlare;</li> <li>• asigurarea bazei materiale necesare instruirii;</li> <li>• monitorizarea activităților și stabilirea de măsuri pentru ameliorarea deficiențelor înregistrate;</li> <li>• evaluarea continuă și sumativă;</li> <li>• consilierea privind cariera;</li> <li>• evaluarea finală pentru obținerea certificatului de competențe.</li> </ul> <p><u>mai 2020 - iulie 2020</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitorizarea angajării absolvenților;</li> <li>• consilierea absolvenților în vederea angajării;</li> <li>• monitorizarea integrării absolvenților angajați.</li> </ul> | <p>telefon, fax și internet (utilizate pentru monitorizarea și consilierea absolvenților)</p> <p><u>Total cheltuieli prognozate:</u></p> <p><b>1500 E</b></p> |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

### 6.3. PLANUL DE ȘCOLARIZARE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020 – 2021

| Filiera                                                            | Domeniul/profil                                | Specializare/meserie                                             | Nr. clase /elevi                     | Obs. |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------|
| Învățământ primar cl 0-IV                                          |                                                |                                                                  | 24 / 649                             |      |
| Învățământ gimnazial cl. V-VIII                                    |                                                |                                                                  | 18 / 450                             |      |
| <b>Total I-VIII – 1099 elevi / 42 clase</b>                        |                                                |                                                                  |                                      |      |
| Teoretică cl. IX - XII                                             | Real<br>Uman                                   | Matematică-informatică<br>Științe sociale                        | 4 / 83<br>4 / 114                    |      |
| Tehnic cl. IX - XII                                                | Mecanic                                        | Tehnician mecanic pentru întreținere și reparații                | 1 / 27<br>1 / 16<br>1 / 38<br>1 / 19 |      |
| Școala profesională cl. IX – XI învățământ profesional de trei ani | Mecanic                                        | Mecanic auto                                                     | 1 / 23<br>1 / 22<br>1 / 22           |      |
|                                                                    | Construcții ,<br>instalații și lucrări publice | Zidar, pietrar, tencuitor                                        | 1/17<br>1/22<br>1/27                 |      |
|                                                                    | Industrie textilă și pielărie                  | Confecționar produse textile                                     | 1/22<br>1/25<br>1/24                 |      |
| <b>Total liceu zi: - 306 elevi / 12 clase</b>                      |                                                |                                                                  |                                      |      |
| <b>Total școala profesională : 204 elevi / 9 clase</b>             |                                                |                                                                  |                                      |      |
|                                                                    |                                                |                                                                  |                                      |      |
|                                                                    |                                                |                                                                  |                                      |      |
| Școala postliceală                                                 | Transporturi<br>Comerț                         | Tehnician electromecanic auto<br>Tehnician activități comerciale | 2/ 61<br>2 /61                       |      |
| <b>Total - nivel 5 avansat : 123 elevi / 4 clase</b>               |                                                |                                                                  |                                      |      |
| <b>Total clase: 1732 elevi / 67 clase</b>                          |                                                |                                                                  |                                      |      |

## 6.4. PLANUL DE ȘCOLARIZARE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021 – 2022 (PROPUNERI)

| Filiera                                                | Domeniul/profil                                   | Specializare/meserie                              | Nr. clase /elevi                    | Obs. |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------|------|
| Învățământ primar cl I-IV<br>cl.zero                   |                                                   |                                                   | 25 / 673                            |      |
| Învățământ gimnazial cl. V-<br>VIII                    |                                                   |                                                   | 19 / 501                            |      |
| <b>Total I-VIII – 1174 elevi / 44 clase</b>            |                                                   |                                                   |                                     |      |
| Teoretică cl. IX - XI                                  | Real                                              | Matematică-informatică                            | 4 / 107                             |      |
|                                                        | Uman                                              | Științe sociale                                   | 4 / 120                             |      |
| Tehnic cl. IX - XII                                    | Mecanic                                           | Tehnician mecanic pentru întreținere și reparații | 4 / 109                             |      |
| Școala profesională cl.IX -<br>XI                      | Mecanic                                           |                                                   | IX- 1/28<br>X - 1/ 23<br>XI - 1/ 22 |      |
|                                                        | Construcții ,<br>instalații și lucrări<br>publice |                                                   | 1 / 28<br>1 / 21<br>1 / 21          |      |
|                                                        | Industrie textilă și<br>pielărie                  |                                                   | 1/ 28<br>1/ 22<br>1 / 25            |      |
| <b>Total liceu zi: - 336 elevi / 12 clase</b>          |                                                   |                                                   |                                     |      |
| <b>Total școala profesională : 218 elevi / 9 clase</b> |                                                   |                                                   |                                     |      |
| Școala postliceală<br>An I – An II                     | Transporturi                                      | Tehnician electromecanic auto                     | 1/ 28<br>1/ 32                      |      |
|                                                        | Comerț                                            | Tehnician activități comerciale                   | 1/ 28<br>1/ 29                      |      |
| <b>Total - nivel 5 avansat : 117 elevi / 4 clase</b>   |                                                   |                                                   |                                     |      |
| <b>Total clase: 1845 elevi / 69 clase</b>              |                                                   |                                                   |                                     |      |

## 6.5. PLANUL DE PARTENERIAT. REȚELE ȘCOLARE

### Planul de parteneriat

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <i>3.3 Planul de parteneriat al școlii</i><br><br><i>Acord de Parteneriat</i><br>Între<br>LICEUL TEHNOLOGIC ȘTEFAN CEL MARE CAJVANA<br>și<br>SC. MAUREDIL SRL, MOROȘAN GROUP SRL - Cajvana SC TOP SLAV SRL, S.C, SC MODA MISS SRL Suceava / INSTITUȚIILE COMUNITĂȚII LOCALE<br>Perioada: 2021 - 2023      |  |
| Prezentul acord nu reprezintă un contract legal. Este un document de lucru și prin urmare, conținutul acestuia poate fi revizuit și modificat, sub rezerva acordului ambelor părți în orice moment pentru a reflecta schimbările apărute. Acordul este încheiat pe durata unui semestru și /sau an școlar |  |

Serviciile se bazează pe următoarele principii cheie

|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Creșterea aspirațiilor – Stabilirea unor aspirații mai înalte</li></ul>                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>Parteneriatul<br/>Mai multe beneficii lucrând împreună</li></ul>                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Întâmpinarea nevoilor individuale<br/>Depășirea barierelor în calea învățării</li></ul>                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>Comunitate<br/>Exploatarea resurselor, atât a celor oferite de personalul școlii cât și a celor pe care le pot oferi ceilalți membrii ai comunității</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Luarea în considerare a opiniilor tinerilor în planificare și implementare.</li></ul>                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>Șanse egale<br/>Influențarea politicilor pentru a îi ajuta pe <u>toți</u> să reușească</li></ul>                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Includerea<br/>Menținerea tinerilor în procesul de învățare și în societate</li></ul>                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>Desfășurarea de activități demonstrate a funcționa<br/>“A face ceea ce funcționează”</li></ul>                                                                 |
| Prezentul acord cadru de parteneriat a fost structurat astfel încât să ofere un anumit grad de flexibilitate și să ajute în adaptarea serviciilor de sprijin pentru a răspunde nevoilor individuale ale școlii dumneavoastră |                                                                                                                                                                                                      |



*PERSONAL CHEIE ȘI PERSOANE DE CONTACT*

| TITLUL                                                                                                                                             | NUMĂR DE CONTACT                  | NUME ȘI PRENUME                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Persoane de contact în școală                                                                                                                      |                                   |                                                                  |
| Director                                                                                                                                           | 0230 539090                       | CRĂCIUN PÎȚU MARIUS                                              |
| Manager responsabil cu consilierea în carieră (director adjunct/profesor responsabil OSP)                                                          |                                   |                                                                  |
| Consilier în carieră: personal angajat în CAPP sau/si profesor format prin ICC<br>Responsabilul (responsabilii) comisiei (comisiilor) diriginților | 0230 539090                       | Ciotu Iulian                                                     |
| Alții                                                                                                                                              | 0230 539090                       | CÎRCU MARIA<br>CRĂCIUN PÎȚU MARIUS<br>AIOANEI MAGDALENA VASILICA |
| Membrii parteneriatului                                                                                                                            |                                   |                                                                  |
| Reprezentantul angajatorilor (întreprinderi și /sau organizații patronale)                                                                         | SC MOROȘAN GROUP SRL –<br>Cajvana | MOROȘAN GAVRIL                                                   |
|                                                                                                                                                    | SC AUTO PIO SRL ARBORE            | AVRAM VIOREL                                                     |
|                                                                                                                                                    | SC GVC COMPUTERS SRL CAJVANA      | PIȚU VASILE                                                      |
|                                                                                                                                                    | SC TOP SLAV SRL-Cajvana           | URECHE GAVRIL                                                    |
|                                                                                                                                                    | SC MITROFAN SRL CAJVANA           | MITROFAN GAVRIL                                                  |
|                                                                                                                                                    | SC TODIREANU CONSTRUCT            | GURĂU GAVRIL                                                     |
|                                                                                                                                                    | SC MAUREDIL SRL CAJVANA           | MÂRZA FILIP                                                      |
|                                                                                                                                                    | SC MODA MISS SRL-Suceava          | ING. MARIA ANDRONIC SC                                           |
| Reprezentant Servicii Sociale (Primăria, Consiliul Local, Consiliul Județean)<br>Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă                    |                                   | TOMUȚ CRISTINA<br>MÂRZA FILIP<br>SAVU GHEORGHE                   |

# **REȚEAUA ȘCOLARĂ - I**

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

|            |        | PARTENERI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ACȚIUNI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | REZULTATE AȘTEPTATE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VERTICALĂ  | INTERN | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ISJ</li> <li>- CJAPP</li> <li>- CCD SUCEAVA</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordonarea creării de noi structuri privind OSP</li> <li>- Informare, consiliere, luare de decizii.</li> <li>- Îndrumare, furnizare de date privind opțiunile elevilor absolvenți ai claselor a VIII - a, a IX a, a X a și a XI a , asigurarea logisticii.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigurarea coerenței activităților de planificare a carierei;</li> <li>- Identificarea și evaluarea nevoilor tinerilor din școli.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|            | EXTERN | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direcția de Statistică</li> <li>- Direcția de Sănătate Publică</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Furnizarea informațiilor privind datele statistice.</li> <li>- Informare privind cerințele medicale ale diferitelor domenii profesionale.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fundamentarea proiectului planului de școlarizare;</li> <li>- Luarea unor decizii adecvate în OSP;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ORIZONTALĂ | INTERN | <p>LICEUL TEHNOLOGIC ȘTEFAN CEL MARE CAJVANA;</p> <p>Universitatea Ștefan cel Mare Suceava;</p> <p>Departamentul de Studii Postuniversitare si Formare Continua;</p> <p>CCD Suceava – Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică.</p> <p>- Colegiul Tehnic M. Băcescu Fălticeni;</p> <p>- Școlile cu clasele I – VIII: Todirești, Comănești, Arbore, Botoșana</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formarea de noi formatori pentru domenii noi de învățământ preuniversitar: transporturi ,comerț , proiectarea asistata de calculator, tehnica de calcul, informatica, educație tehnologică;</li> <li>- Asistenta de specialitate in elaborarea unor programe educaționale;</li> <li>- Consilierea și îndrumarea elevilor de liceu către domenii de viitor din învățământul universitar;</li> <li>- Programe de formare eficiente pentru cadrele didactice – îndrumători în procesul de orientare profesionala si consiliere in cariera;</li> <li>- Colaborarea cu școlile beneficiare a programului PHARE;</li> <li>- Organizarea „Zilei Porților Deschise”;</li> <li>- Testarea opțiunilor elevilor din clasele a VIII-a;a IX a, a X a</li> <li>- Organizarea unor cercuri de informatica pentru elevii de clasa a VIII -a, coordonate de profesori din școlile generale si din unitatea noastră școlară;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitorizarea traseului educațional după absolvirea liceului;</li> <li>- Dezvoltarea abilităților personale de automanagement și învățare;</li> <li>- Schimb de informații și metodologii de activitate;</li> <li>- Sporirea randamentului școlar al elevilor;</li> <li>- Alegerea avizata a traseului școlar pentru absolvenții claselor a VIII -a; a IX a și a X a</li> <li>- Sprijin logistic pentru elaborarea CDL;</li> </ul> |

|  |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | E<br>X<br>T<br>E<br>R<br>N | <p>- Angajatori:</p> <p>SC MITROFAN SRL CAJVANA<br/>SC TODIREANU CONSTRUCT<br/>SC MAUREDIL SRL CAJVANA<br/>SC MODA MISS SRL- Suceava</p> <p>SC AUTO PIO SRL ARBORE<br/>SC GVC COMPUTERS SRL CAJVANA</p> <p>- AJOFM Suceava<br/>- Colegiul „D. Cantemir” Suceava<br/>- Primăria oraș Cajvana</p> | <p>- Asigurarea cadrului optim pentru desfășurarea eficientă a practicii în producție;</p> <p>- Organizarea Târgului Ofertei Educaționale;<br/>- Organizarea „Bursei locurilor de muncă”<br/>- Furnizarea datelor privind schimbarea structurii de ocupare a forței de muncă la nivel local;</p> | <p>- Accesul cadrelor didactice tehnice la noile tehnologii;<br/>- Familiarizarea cu domeniul muncii;<br/>- Dezvoltarea unei culturi a calității;<br/>- Formarea unor atitudini și motivații pozitive față de muncă;<br/>- Angajarea absolvenților;<br/>- Facilitarea tranziției de la școala la locul de muncă;<br/>- Monitorizarea procesului de integrare a absolvenților de liceu și Școala profesională la locul de muncă;<br/>- Popularizarea unității școlare și a rezultatelor elevilor;<br/>- Cunoașterea pieții educaționale și profesionale.</p> |
|--|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## REȚEAUA ȘCOLARĂ - II

**SARCINA: Promovarea dezvoltării capitalului uman și a învățării pe tot parcursul vieții**

|                                                |                            | PARTENERI                                                                                                                                                                                                                                            | ACTIUNI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | REZULTATE AȘTEPTATE                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| V<br>E<br>R<br>T<br>I<br>C<br>A<br>L<br>A      | I<br>N<br>T<br>E<br>R<br>N | <ul style="list-style-type: none"> <li>- M.Ed.C;</li> <li>- ISJ;</li> <li>- CCD.</li> <li>-ASP – Autoritatea pentru sănătatea publică.</li> </ul>                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigurarea cadrului legal de dezvoltare a resurselor umane;</li> <li>- Asigurarea bazei logistice;</li> <li>- Întâlniri de informare privind educația adulților prin cursuri de: inițiere, calificare/recalificare, specializare și perfecționare ;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | - participare la selecția de obținere de fonduri pentru dezvoltarea resurselor umane.                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                | E<br>X<br>T<br>E<br>R<br>N | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Camera de comerț și industrie Suceava.</li> <li>- Ministerul Muncii, solidarității Sociale și Familiei</li> <li>- Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților ;</li> <li>- I.S.C.I.R.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigurarea cadrului legal de dezvoltare a resurselor umane ;</li> <li>- Asigurarea bazei logistice;</li> <li>- Consiliere privind întocmirea dosarului de autorizare a unității școlare ca furnizor de formare profesională a adulților.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | - Obținerea autorizației.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| O<br>R<br>I<br>Z<br>O<br>N<br>T<br>A<br>L<br>Ă | I<br>N<br>T<br>E<br>R<br>N | <ul style="list-style-type: none"> <li>Liceul Tehnologic Cajvana;</li> <li>- Colegiul Tehnic „Petru Mușat” Suceava.</li> <li>- Colegiul Tehnic Fălticeni;</li> <li>- Colegiile : Economic și „Al I Cuza” Suceava.</li> </ul>                         | <p>Consiliere oferită de echipa de management a Colegiul Tehnic „Petru Mușat” Suceava.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- în vederea realizării proiectului – schimb de bune practici în domeniul dezvoltării resurselor umane;</li> <li>- consultări cu agenții economici parteneri în vederea stabilirii calificărilor profesionale pentru care școala oferă servicii de formare ;</li> <li>- recrutare de formatori – persoane cu atribuții de pregătire teoretică și practică, recrutați atât din rândul cadrelor didactice, cât și din rândul angajaților agenților ;</li> <li>- colaborarea privind elaborarea curriculei;</li> <li>- identificarea nevoilor materiale (spații de învățământ, echipamente);</li> <li>- întocmirea bugetului proiectului.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- se răspunde nevoilor angajatorilor de a beneficia de un personal cu o înaltă calificare pentru a face față concurenței de pe piață ;</li> <li>- se oferă șanse egale de acces la formare profesională la persoane cu categorii de vârstă diferite.</li> </ul> |

|                                        |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                     |                                                 |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>E<br/>X<br/>T<br/>E<br/>R<br/>N</b> | - Comisia Județeană de Autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților;<br>- Camera de Comerț și Industrie;<br>- AJOFM. | - oferă informații cu privire la agenții economici;<br>- furnizează date privind schimbarea structurii de ocupare a forței de munca la nivel local; | - reacție avizată la realitățile pieții muncii. |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|

## 6.6. PLANUL DE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ A PERSONALULUI

| Nr. crt. | Intervenția                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabilități                                                                  |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Constituirea portofoliului responsabilului cu dezvoltarea profesională și perfecționarea personalului didactic din unitatea școlară, conform modelului propus de I.S.J                                                                                                  | Responsabilul cu dezvoltarea profesională și perfecționarea personalului didactic |
| 2.       | Analiza activității de perfecționare și formare în Consiliul profesoral sau în Consiliul de administrație                                                                                                                                                               | Directorul unității de învățământ                                                 |
| 3.       | Analiza de nevoi pentru perfecționare și formare continuă                                                                                                                                                                                                               | Serviciul personal al unității școlare                                            |
| 4.       | Planul de intervenție al responsabilului cu dezvoltarea profesională și perfecționarea personalului didactic, prezentarea în Consiliul profesoral și includerea în planul managerial al unității de învățământ și în proiectul de dezvoltare al unității de învățământ. | Responsabilul cu dezvoltarea profesională și perfecționarea personalului didactic |
| 5.       | Urmărirea gradului de valorificare a competențelor și cunoștințelor dobândite de cadrele didactice în activitatea de perfecționare și formare continuă la orele de curs                                                                                                 | Comisia de asigurare a calității, responsabilii de comisii și catedre metodice    |
| 6.       | Constituirea Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității cu următoarele obiective:<br>- aplicarea Legii Calității la toate nivelurile;<br>- pregătirea personalului în vederea implementării Legii Calității;<br>- autoevaluarea unității școlare.                    |                                                                                   |
| 7.       | Colaborarea cu profesorul din cabinetul școlar de asistenta psihopedagogică în vederea elaborării analizei de nevoi, a tematicii și în susținerea unor stagii de formare a diriginților                                                                                 | Director educativ, șeful comisiei diriginților, consilier psihopedagogic          |

|    |                                                                                                                                                                                             |                                                                                   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 8. | Gestionarea ofertei C.C.D. și a cererilor de formare a cadrelor didactice ale unităților de învățământ de responsabilul cu dezvoltarea profesionala si perfecționarea personalului didactic | Responsabilul cu dezvoltarea profesionala și perfecționarea personalului didactic |
| 9. | Organizarea unui punct de informare și documentare destinat dezvoltării profesionale, într-un spațiu accesibil                                                                              | Responsabilul cu dezvoltarea profesională și perfecționarea personalului didactic |

## 6.7. FINANȚAREA PLANULUI

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

Dezvoltarea bazei materiale pentru ITP se realizează prin finanțare 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 acțiune al școlii pentru Liceul Tehnologic "Ștefan cel Mare" Cajvana au fost consultate mai multe categorii de subiecți interesați sau implicați în activitatea de formare inițială (unități școlare din zona orașului Cajvana, agenți economici, ISJ Suceava, AJOFM Suceava).
- Au fost stabilite echipe de lucru formate din:
  - cadre didactice din unitate cu ajutorul cărora am stabilit prioritățile strategice, obiectivele țintă care trebuiesc urmărite pentru realizarea misiunii pe care școala și-a asumat-o;
  - comunitatea părinților din clasele terminale și de început de ciclu pentru a determina așteptările acestora de la unitatea școlară și modul în care acestea au fost atinse; au fost stabilite aspectele pe care părinții ar dori să fie ameliorate în viitor;
  - partenerii școlii pentru stabilirea planului comun de acțiune în vederea dobândirii competențelor cheie de către elevi și a nevoilor de competențe la nivel local;
- Pentru elaborarea PAS s-a ținut cont de PND, PRAI-NE și PLAI Suceava. Grupurile de lucru au efectuat prelucrarea datelor statistice și chestionarelor aplicate stabilind lista priorităților și obiectivelor precum și importanța lor.
- La nivelul ISJ au fost arondate unități școlare gimnaziale pentru care Liceul Tehnologic "Ștefan cel Mare" Cajvana va acorda asistență de specialitate și metodologică. Au fost stabilite cadre didactice și grafice de deplasare a acestora în unitățile arondate, posibilitățile pentru sprijinirea unităților din mediul rural care nu au bază materială pentru pregătirea corespunzătoare.

## **7.2. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR DE MONITORIZARE, EVALUARE ȘI ACTUALIZARE A PAS**

- Toate persoanele desemnate ca responsabile pentru măsurile și acțiunile stabilite vor prezenta la termenele fixate raportul de informare asupra modului de implementare și progresul realizat, în cadrul ședințelor consiliului de administrație al unității școlare iar planul operațional în ansamblul său va fi monitorizat operativ de conducerea Liceului Tehnologic *Ștefan cel Mare* Cajvana;
- În urma analizării raportului, membrii consiliului de administrație vor conveni asupra corecțiilor ce se impun în vederea ameliorării rezultatelor și stabilirii direcțiilor de acțiune viitoare;
- Corecțiile care se vor stabili vor asigura revizuirea anuală a PAS și alături de reanalizarea mediului extern și intern vor fi premisa repartizării domeniilor și subdomeniilor de activitate pe domenii de calificare adaptate noilor condiții;
- Se vor aplica anumite criterii de evaluare, în funcție de momentul ales (evaluare inițială, formativă, sumativă) și de aspectul vizat (calitatea instruirii-formării profesionale, calitatea consilierii-îndrumării profesionale, calitatea serviciilor de mediere a muncii, calitatea pachetelor de formare);
- Se va urmări eficiența utilizării resurselor financiare, materiale, umane, informaționale și de timp.
- Se va evalua calitatea și eficiența managementului de proiect, cu rolurile partenerilor implicați și cu responsabilitățile persoanelor din echipa proiectului;
- Se vor evalua experiențele noi și modelele dezvoltate, strategiile de continuare și extindere prin intermediul reuniunilor de bilanț .
- Se vor analiza cauzele unor eventuale eșecuri în atingerea țăintelor propuse în planul operațional;
- Evaluarea anuală a PAS va fi făcută de Inspectoratul Școlar Județean 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 învățământul profesional de 3 ani**

Prezentul Contract - cadru se încheie între:

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

reprezentată de **Director D-I ROBU NICOLAE**

Adresa organizatorului de practică:

Str. Principala, nr. 526, CAJVANA, jud. Suceava

email: gscajvana@yahoo.com Telefon: 0230539090

și

- 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 convenția: 1.09.2020 – 31.08.2023**

#### **Art. 1 Obiectul Contractului-cadru**

Contractul-cadru stabilește cadrul în care se va organiza și se va desfășura stagiul de pregătire practică în vederea învățării 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 număr de 28 elevi, înscriși în clasa a IX-a, a X-a, XI-a în anul școlar 2020 - 2021, calificarea **ZIDAR-PIETRAR-TENCUIITOR**, nivel de calificare : 3.

Modalitățile de derulare și conținutul stagiului de pregătire practică vor fi descrise în Convenția cadru individuală, Anexa nr. 1 la OMECT 1702, la începutul anului școlar 2021 - 2022.

#### **Art. 2 Statutul practicanților**

Practicanții rămân, pe toată durata stagiului de pregătire practică, elevi ai unității de învățământ.

#### **Art. 3. Plata și obligațiile 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 situația în care convenția nu se derulează în cadrul unui contract de muncă.

Practicanții nu pot pretinde un salariu din partea partenerului de practică ce-i primește în stagiul de pregătire practică, cu excepția situației în care practicantul are statut de angajat.

Partenerul de practică poate, totuși, acorda practicantului o indemnizație, gratificare, primă sau avantaj în natură, conform politicii firmei și în condițiile legii.

#### **Art. 4. Responsabilitățile practicanților**

Practicanții au obligația, ca pe durata derulării stagiului de pregătire practică, să respecte programul de lucru stabilit și să execute activitățile solicitate de tutore după o prealabilă instruire, în condițiile respectării cadrului legal cu privire la volumul și dificultatea acestora (conform Codului Muncii). În cazul nerespectării obligațiilor se aplică sancțiunile conform Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ.

Pe durata stagiului, practicanții respectă regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică. În cazul nerespectării acestui regulament, directorul societății comerciale (partener de practică), își rezervă dreptul de a anula convenția referitoare la pregătirea practică, după ce în prealabil a înștiințat directorul unității de învățământ la care elevii sunt înscriși.

Practicanții au obligația de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă pe care și le-au însușit de la reprezentantul partenerului de practică înainte de începerea stagiului de practică.

**Art. 5. Responsabilitățile partenerului de practică – conform Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului profesional de 3 ani, art. 6 (1)/cap II, art.14 (1)**

- a) Organizarea și desfășurarea procesului de formare pentru obținerea calificării profesionale a elevilor și proiectarea Curriculumului în dezvoltare locală (stagii de pregătire practică)
- b) Asigurarea condițiilor tehnice și a resursei umane necesare pregătirii practice a elevilor din învățământul profesional, calificarea confecționer produse textile
- c) Asigurarea condițiilor tehnice și a resursei umane necesare pentru organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale a elevilor
- d) Stabilirea unui tutore pentru stagiul de practică, selectat dintre salariații proprii și ale cărui obligații vor fi specificate în Convenția cadru de stagiu

**Art. 6. Obligațiile organizatorului de practică - conform Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului 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 și supravegherea desfășurării pregătirii practice
- b) Cadrul didactic coordonator este responsabil pentru ducerea la îndeplinire a activităților asumate de unitatea de învățământ prin Convenția cadru individuală, pentru fiecare elev din grupa pe care o coordonează.
- c) Colaborează cu tutorele de practică pentru buna desfășurare a activităților practice
- d) Responsabilitățile cadrului didactic coordonator vor fi stabilite prin Convenția cadru de stagiu.

**Redactat în dublu exemplar astăzi, 15.10.2020**

**DIRECTOR**  
**LICEUL TEHNOLOGIC "ȘTEFAN CEL MARE" CAJVANA**  
**Organizator de practică**

**Prof. ROBU NICOLAE**

**DIRECTOR**  
**SC TOP SCAV SRL**  
**Partener de practică**

**URECHE GAVRIL**

## CONTRACT – CADRU

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

Prezentul Contract - cadru se încheie între:

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

reprezentată de **Director D-I ROBU NICOLAE**

Adresa organizatorului de practică:

Str. Principala, nr. 1481, CAJVANA, jud. Suceava

email: gscajvana@yahoo.com Telefon: 0230539090

și

- 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 convenția: 1.09.2020 – 31.08.2023**

### **Art. 1 Obiectul Contractului-cadru**

Contractul-cadru stabilește cadrul în care se va organiza și se va desfășura stagiul de pregătire practică în vederea învățării 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 număr de 18 elevi, înscriși în clasa a IX-a, a X-a, XI-a în anul școlar 2020 - 2021, calificarea **ZIDAR-PIETRAR-TENCUITOR**, nivel de calificare : 3.

Modalitățile de derulare și conținutul stagiului de pregătire practică vor fi descrise în Convenția cadru individuală, Anexa nr. 1 la OMECT 1702, la începutul anului școlar 2021 - 2022.

### **Art. 2 Statutul practicanților**

Practicanții rămân, pe toată durata stagiului de pregătire practică, elevi ai unității de învățământ.

### **Art. 3. Plata și obligațiile 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 situația în care convenția nu se derulează în cadrul unui contract de muncă.

Practicanții nu pot pretinde un salariu din partea partenerului de practică ce-i primește în stagiul de pregătire practică, cu excepția situației în care practicantul are statut de angajat.

Partenerul de practică poate, totuși, acorda practicantului o indemnizație, gratificare, primă sau avantaje în natură, conform politicii firmei și în condițiile legii.

### **Art. 4. Responsabilitățile practicanților**

Practicanții au obligația, ca pe durata derulării stagiului de pregătire practică, să respecte programul de lucru stabilit și să execute activitățile solicitate de tutore după o prealabilă instruire, în condițiile respectării cadrului legal cu privire la volumul și dificultatea acestora (conform Codului Muncii). În cazul nerespectării obligațiilor se aplică sancțiunile conform Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ.

Pe durata stagiului , practicanții respectă regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică. În cazul nerespectării acestui regulament, directorul societății comerciale (partener de practică), își rezervă dreptul de a anula convenția referitoare la pregătirea practică, după ce în prealabil a înștiințat directorul unității de învățământ la care elevii sunt înscriși .

Practicanții au obligația de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă pe care și le-au însușit de la reprezentantul partenerului de practică înainte de începerea stagiului de practică.

**Art. 5. Responsabilitățile partenerului de practică – conform Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului profesional de 3 ani, art. 6 (1)/cap II, art.14 (1)**

- e) Organizarea și desfășurarea procesului de formare pentru obținerea calificării profesionale a elevilor și proiectarea Curriculumului în dezvoltare locală (stagii de pregătire practică)
- f) Asigurarea condițiilor tehnice și a resursei umane necesare pregătirii practice a elevilor din învățământul profesional, calificarea confecționer produse textile
- g) Asigurarea condițiilor tehnice și a resursei umane necesare pentru organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale a elevilor
- h) Stabilirea unui tutore pentru stagiul de practică, selectat dintre salariații proprii și ale cărui obligații vor fi specificate în Convenția cadru de stagiu

**Art. 6. Obligațiile organizatorului de practică - conform Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului 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 desfășurării pregătirii practice
- f) Cadru didactic coordonator este responsabil pentru ducerea la îndeplinire a activităților asumate de unitatea de învățământ prin Convenția cadru individuală, pentru fiecare elev din grupa pe care o coordonează .
- g) Colaborează cu tutorele de practică pentru buna desfășurare a activităților practice
- h) Responsabilitățile cadrului didactic coordonator vor fi stabilite prin Convenția cadru de stagiu.

**Redactat în dublu exemplar astazi, 15.10.2020**

**DIRECTOR**  
**LICEUL TEHNOLOGIC "ȘTEFAN CEL MARE" CAJvana**  
**Organizator de practică**

**Prof. ROBU NICOLAE**

**DIRECTOR**  
**SC TODIREANU SRL**  
**Partener de practică**

**ADMIN. GURĂU GAVRIL**

## CONTRACT – CADRU

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

Prezentul Contract - cadru se încheie între:

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

reprezentată de **Director D-I ROBU NICOLAE**

Adresa organizatorului de practică:

Str. Principala, nr. 526, CAJVANA, jud. Suceava

email: gscajvana@yahoo.com Telefon: 0230539090

și

- 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 convenția: 1.09.2020 – 31.08.2023**

### **Art. 1 Obiectul Contractului-cadru**

Contractul-cadru stabilește cadrul în care se va organiza și se va desfășura stagiul de pregătire practică în vederea învățării 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 număr de 18 elevi, înscriși în clasa a IX-a, a X-a , XI-a în anul școlar 2020 - 2021, calificarea **ZIDAR-PIETRAR-TENCUITOR**, nivel de calificare : 3.

Modalitățile de derulare și conținutul stagiului de pregătire practică vor fi descrise în Convenția cadru individuală, Anexa nr. 1 la OMECT 1702, la începutul anului școlar 2021 - 2022.

### **Art. 2 Statutul practicanților**

Practicanții rămân, pe toată durata stagiului de pregătire practică, elevi ai unității de învățământ.

### **Art. 3. Plata și obligațiile 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 situația în care convenția nu se derulează în cadrul unui contract de muncă.

Practicanții nu pot pretinde un salariu din partea partenerului de practică ce-i primește în stagiul de pregătire practică, cu excepția situației în care practicanțul are statut de angajat.

Partenerul de practică poate, totuși, acorda practicanțului o indemnizație, gratificare, primă sau avantaje în natură, conform politicii firmei și în condițiile legii.

### **Art. 4. Responsabilitățile practicanților**

Practicanții au obligația, ca pe durata derulării stagiului de pregătire practică, să respecte programul de lucru stabilit și să execute activitățile solicitate de tutore după o prealabilă instruire, în condițiile respectării cadrului legal cu privire la volumul și dificultatea acestora (conform Codului Muncii). În cazul nerespectării obligațiilor se aplică sancțiunile conform Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ.

Pe durata stagiului , practicanții respectă regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică. În cazul nerespectării acestui regulament, directorul societății comerciale (partener de practică), își rezervă dreptul de a anula convenția referitoare la pregătirea practică, după ce în prealabil a înștiințat directorul unității de învățământ la care elevii sunt înscriși .

Practicanții au obligația de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă pe care și le-au însușit de la reprezentantul partenerului de practică înainte de începerea stagiului de practică.

**Art. 5. Responsabilitățile partenerului de practică – conform Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului profesional de 3 ani, art. 6 (1)/cap II, art.14 (1)**

- i) Organizarea și desfășurarea procesului de formare pentru obținerea calificării profesionale a elevilor și proiectarea Curriculumului în dezvoltare locală (stagii de pregătire practică)
- j) Asigurarea condițiilor tehnice și a resursei umane necesare pregătirii practice a elevilor din învățământul profesional, calificarea confecționer produse textile
- k) Asigurarea condițiilor tehnice și a resursei umane necesare pentru organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale a elevilor
- l) Stabilirea unui tutore pentru stagiul de practică, selectat dintre salariații proprii și ale cărui obligații vor fi specificate în Convenția cadru de stagiu

**Art. 6. Obligațiile organizatorului de practică - conform Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului 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 și supravegherea desfășurării pregătirii practice
- j) Cadru didactic coordonator este responsabil pentru ducerea la îndeplinire a activităților asumate de unitatea de învățământ prin Convenția cadru individuală, pentru fiecare elev din grupa pe care o coordonează .
- k) Colaborează cu tutorele de practică pentru buna desfășurare a activităților practice
- l) Responsabilitățile cadrului didactic coordonator vor fi stabilite prin Convenția cadru de stagiu.

**Redactat în dublu exemplar astăzi, 15.10.2020**

**DIRECTOR**  
**LICEUL TEHNOLOGIC "ȘTEFAN CEL MARE" CAJvana**  
**Organizator de practică**

**Prof. ROBU NICOLAE**

**DIRECTOR**  
**SC MAUREDIL SRL**  
**Partener de practică**

**ADMIN. MÂRZA FILIP**

## CONTRACT – CADRU

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

Prezentul Contract - cadru se încheie între:

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

reprezentată de **Director D-I ROBU NICOLAE**

Adresa organizatorului de practică:

Str. Principala, nr. 526, CAJVANA, jud. Suceava

email: gscajvana@yahoo.com Telefon: 0230539090

și

- 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 convenția: 1.09.2020 – 31.08.2023**

### **Art. 1 Obiectul Contractului-cadru**

Contractul-cadru stabilește cadrul în care se va organiza și se va desfășura stagiul de pregătire practică în vederea învățării 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 număr de 28 elevi, înscriși în clasa a IX-a, a X-a, XI-a în anul școlar 2020 - 2021, calificarea **ZIDAR-PIETRAR-TENCUIITOR**, nivel de calificare : 3.

Modalitățile de derulare și conținutul stagiului de pregătire practică vor fi descrise în Convenția cadru individuală, Anexa nr. 1 la OMECT 1702, la începutul anului școlar 2021 - 2022.

### **Art. 2 Statutul practicanților**

Practicanții rămân, pe toată durata stagiului de pregătire practică, elevi ai unității de învățământ.

### **Art. 3. Plata și obligațiile 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 situația în care convenția nu se derulează în cadrul unui contract de muncă.

Practicanții nu pot pretinde un salariu din partea partenerului de practică ce-i primește în stagiul de pregătire practică, cu excepția situației în care practicantul are statut de angajat.

Partenerul de practică poate, totuși, acorda practicantului o indemnizație, gratificare, primă sau avantaje în natură, conform politicii firmei și în condițiile legii.

### **Art. 4. Responsabilitățile practicanților**

Practicanții au obligația, ca pe durata derulării stagiului de pregătire practică, să respecte programul de lucru stabilit și să execute activitățile solicitate de tutore după o prealabilă instruire, în condițiile respectării cadrului legal cu privire la volumul și dificultatea acestora (conform Codului Muncii). În cazul nerespectării obligațiilor se aplică sancțiunile conform Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ.

Pe durata stagiului , practicanții respectă regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică. În cazul nerespectării acestui regulament, directorul societății comerciale (partener de practică), își rezervă dreptul de a anula convenția referitoare la pregătirea practică, după ce în prealabil a înștiințat directorul unității de învățământ la care elevii sunt înscriși .

Practicanții au obligația de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă pe care și le-au însușit de la reprezentantul partenerului de practică înainte de începerea stagiului de practică.

**Art. 5. Responsabilitățile partenerului de practică – conform Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului profesional de 3 ani, art. 6 (1)/cap II, art.14 (1)**

- m)** Organizarea și desfășurarea procesului de formare pentru obținerea calificării profesionale a elevilor și proiectarea Curriculumului în dezvoltare locală (stagii de pregătire practică)
- n)** Asigurarea condițiilor tehnice și a resursei umane necesare pregătirii practice a elevilor din învățământul profesional, calificarea confecționer produse textile
- o)** Asigurarea condițiilor tehnice și a resursei umane necesare pentru organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale a elevilor
- p)** Stabilirea unui tutore pentru stagiul de practică, selectat dintre salariații proprii și ale cărui obligații vor fi specificate în Convenția cadru de stagiu

**Art. 6. Obligațiile organizatorului de practică - conform Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului 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 desfășurării pregătirii practice
- n)** Cadru didactic coordonator este responsabil pentru ducerea la îndeplinire a activităților asumate de unitatea de învățământ prin Convenția cadru individuală, pentru fiecare elev din grupa pe care o coordonează .
- o)** Colaborează cu tutorele de practică pentru buna desfășurare a activităților practice
- p)** Responsabilitățile cadrului didactic coordonator vor fi stabilite prin Convenția cadru de stagiu.

**Redactat în dublu exemplar astazi, 15.10.2020**

**DIRECTOR**  
**LICEUL TEHNOLOGIC "ȘTEFAN CEL MARE" CAJVANA**  
**Organizator de practică**

**Prof. ROBU NICOLAE**

**DIRECTOR**  
**SC MITROFAN SRL**  
**Partener de practică**

**ADMIN. MITROFAN GAVRIL**



## CONTRACT – CADRU

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

Prezentul Contract - cadru se încheie între:

- Unitatea de învățământ **LICEUL TEHNOLOGIC "ȘTEFAN CEL MARE" CAJVANA** (denumită în continuare organizator de practică) reprezentată de
- **Director D-I ROBU NICOLAE**

Adresa organizatorului de practică:

Str. Principala, nr. 526, CAJVANA, jud. Suceava

email: gscajvana@yahoo.com Telefon: 0230539090

și

• 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 convenția: 1.09.2020 – 31.08.2023**

### **Art. 1 Obiectul Contractului-cadru**

Contractul-cadru stabilește cadrul în care se va organiza și se va desfășura stagiul de pregătire practică în vederea învățării 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 număr de 20 elevi, înscriși în clasa a IX-a, a X-a, a XI-a în anul școlar 2020 - 2021, calificarea **MECANIC-AUTO**, nivel de calificare : 3.

Modalitățile de derulare și conținutul stagiului de pregătire practică vor fi descrise în Convenția cadru individuală, Anexa nr. 1 la OMECT 1702, la începutul anului școlar 2021 - 2022.

### **Art. 2 Statutul practicanților**

Practicanții rămân, pe toată durata stagiului de pregătire practică, elevi ai unității de învățământ.

### **Art. 3. Plata și obligațiile 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 situația în care convenția nu se derulează în cadrul unui contract de muncă.

Practicanții nu pot pretinde un salariu din partea partenerului de practică ce-i primește în stagiul de pregătire practică, cu excepția situației în care practicantul are statut de angajat.

Partenerul de practică poate, totuși, acorda practicantului o indemnizație, gratificare, primă sau avantaj în natură, conform politicii firmei și în condițiile legii.

### **Art. 4. Responsabilitățile practicanților**

Practicanții au obligația, ca pe durata derulării stagiului de pregătire practică, să respecte programul de lucru stabilit și să execute activitățile solicitate de tutori după o prealabilă instruire, în condițiile respectării

cadrului legal cu privire la volumul și dificultatea acestora (conform Codului Muncii). În cazul nerespectării obligațiilor se aplică sancțiunile conform Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ.

Pe durata stagiului, practicanții respectă regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică. În cazul nerespectării acestui regulament, directorul societății comerciale (partener de practică), își rezervă dreptul de a anula convenția referitoare la pregătirea practică, după ce în prealabil a înștiințat directorul unității de învățământ la care elevii sunt înscriși.

Practicanții au obligația de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă pe care și le-au însușit de la reprezentantul partenerului de practică înainte de începerea stagiului de practică.

**Art. 5. Responsabilitățile partenerului de practică – conform Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului profesional de 3 ani, art. 6 (1)/cap II, art.14 (1)**

- q)** Organizarea și desfășurarea procesului de formare pentru obținerea calificării profesionale a elevilor și proiectarea Curriculumului în dezvoltare locală (stagii de pregătire practică)
- r)** Asigurarea condițiilor tehnice și a resursei umane necesare pregătirii practice a elevilor din învățământul profesional, calificarea confecționer produse textile
- s)** Asigurarea condițiilor tehnice și a resursei umane necesare pentru organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale a elevilor
- t)** Stabilirea unui tutore pentru stagiul de practică, selectat dintre salariații proprii și ale cărui obligații vor fi specificate în Convenția cadru de stagiu

**Art. 6. Obligațiile organizatorului de practică - conform Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului 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 și supravegherea desfășurării pregătirii practice
- r)** Cadrul didactic coordonator este responsabil pentru ducerea la îndeplinire a activităților asumate de unitatea de învățământ prin Convenția cadru individuală, pentru fiecare elev din grupa pe care o coordonează.
- s)** Colaborează cu tutorele de practică pentru buna desfășurare a activităților practice
- t)** Responsabilitățile cadrului didactic coordonator vor fi stabilite prin Convenția cadru de stagiu.

**Redactat în dublu exemplar astăzi, 15.10.2020**

**DIRECTOR**  
**LIC.TEH. STEFAN CEL MARE CAJVANA**  
**Organizator de practică**

**Prof. ROBU NICOLAE**

**DIRECTOR**  
**SC AUTO PIO SRL ARBORE**  
**Partener de practică**

**ADM. AVRAM VIOREL**

## CONTRACT – CADRU

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

Prezentul Contract - cadru se încheie între:

- Unitatea de învățământ **LICEUL TEHNOLOGIC "ȘTEFAN CEL MARE" CAJVANA** (denumită în continuare organizator de practică) reprezentată de
- **Director D-I ROBU NICOLAE**

Adresa organizatorului de practică:

Str. Principala, nr. 526, CAJVANA, jud. Suceava

email: gscajvana@yahoo.com Telefon: 0230539090

și

• 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 convenția: **1.09.2020 – 31.08.2023**

### **Art. 1 Obiectul Contractului-cadru**

Contractul-cadru stabilește cadrul în care se va organiza și se va desfășura stagiul de pregătire practică în vederea învățării 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 număr de 20 elevi, înscriși în clasa a IX-a, a X-a, a XI-a în anul școlar 2020 - 2021, calificarea **MECANIC-AUTO**, nivel de calificare : 3.

Modalitățile de derulare și conținutul stagiului de pregătire practică vor fi descrise în Convenția cadru individuală, Anexa nr. 1 la OMECT 1702, la începutul anului școlar 2021 - 2022.

### **Art. 2 Statutul practicanților**

Practicanții rămân, pe toată durata stagiului de pregătire practică, elevi ai unității de învățământ.

### **Art. 3. Plata și obligațiile 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 situația în care convenția nu se derulează în cadrul unui contract de muncă.

Practicanții nu pot pretinde un salariu din partea partenerului de practică ce-i primește în stagiul de pregătire practică, cu excepția situației în care practicantul are statut de angajat.

Partenerul de practică poate, totuși, acorda practicantului o indemnizație, gratificare, primă sau avantaj în natură, conform politicii firmei și în condițiile legii.

### **Art. 4. Responsabilitățile practicanților**

Practicanții au obligația, ca pe durata derulării stagiului de pregătire practică, să respecte programul de lucru stabilit și să execute activitățile solicitate de tutore după o prealabilă instruire, în condițiile respectării

cadrului legal cu privire la volumul și dificultatea acestora (conform Codului Muncii). În cazul nerespectării obligațiilor se aplică sancțiunile conform Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ.

Pe durata stagiului, practicanții respectă regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică. În cazul nerespectării acestui regulament, directorul societății comerciale (partener de practică), își rezervă dreptul de a anula convenția referitoare la pregătirea practică, după ce în prealabil a înștiințat directorul unității de învățământ la care elevii sunt înscriși.

Practicanții au obligația de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă pe care și le-au însușit de la reprezentantul partenerului de practică înainte de începerea stagiului de practică.

**Art. 5. Responsabilitățile partenerului de practică – conform Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului profesional de 3 ani, art. 6 (1)/cap II, art.14 (1)**

- u)** Organizarea și desfășurarea procesului de formare pentru obținerea calificării profesionale a elevilor și proiectarea Curriculumului în dezvoltare locală (stagii de pregătire practică)
- v)** Asigurarea condițiilor tehnice și a resursei umane necesare pregătirii practice a elevilor din învățământul profesional, calificarea confecționer produse textile
- w)** Asigurarea condițiilor tehnice și a resursei umane necesare pentru organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale a elevilor
- x)** Stabilirea unui tutore pentru stagiul de practică, selectat dintre salariații proprii și ale cărui obligații vor fi specificate în Convenția cadru de stagiu

**Art. 6. Obligațiile organizatorului de practică - conform Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului 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 și supravegherea desfășurării pregătirii practice
- v)** Cadrul didactic coordonator este responsabil pentru ducerea la îndeplinire a activităților asumate de unitatea de învățământ prin Convenția cadru individuală, pentru fiecare elev din grupa pe care o coordonează.
- w)** Colaborează cu tutorele de practică pentru buna desfășurare a activităților practice
- x)** Responsabilitățile cadrului didactic coordonator vor fi stabilite prin Convenția cadru de stagiu.

**Redactat în dublu exemplar astăzi, 15.10.2020**

**DIRECTOR**  
**LIC.TEH. STEFAN CEL MARE CAJVANA**  
**Organizator de practică**

**Prof. ROBU NICOLAE**

**DIRECTOR**  
**SC GVC COMPUTERS SRL CAJVANA**  
**Partener de practică**

**ADM. PÎȚU VASILE**

## CONTRACT – CADRU

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

Prezentul Contract - cadru se încheie între:

- Unitatea de învățământ **LICEUL TEHNOLOGIC "ȘTEFAN CEL MARE" CAJVANA** (denumită în continuare organizator de practică) reprezentată de
- **Director D-I ROBU NICOLAE**

Adresa organizatorului de practică:

Str. Principala, nr. 526, CAJVANA, jud. Suceava

email: gscajvana@yahoo.com Telefon: 0230539090

și

- 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-modamiss@yahoo.com

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

### **Art. 1 Obiectul Contractului-cadru**

Contractul-cadru stabilește cadrul în care se va organiza și se va desfășura stagiul de pregătire practică în vederea învățării 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 număr de 73 elevi, înscriși în clasele a IX-a , a X-a , a XI - a în anul școlar 2020 - 2021, calificarea **CONFECTIONER PRODUSE TEXTILE**, nivel de calificare : 3.

Modalitățile de derulare și conținutul stagiului de pregătire practică vor fi descrise în Convenția cadru individuală, Anexa nr. 1 la OMECT 1702, la începutul anului școlar 2021 -2022.

### **Art. 2 Statutul practicanților**

Practicanții rămân, pe toată durata stagiului de pregătire practică, elevi ai unității de învățământ.

### **Art. 3. Plata și obligațiile 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 situația în care convenția nu se derulează în cadrul unui contract de muncă.

Practicanții nu pot pretinde un salariu din partea partenerului de practică ce-i primește în stagiul de pregătire practică, cu excepția situației în care practicantul are statut de angajat.

Partenerul de practică poate, totuși, acorda practicantului o indemnizație, gratificare, primă sau avantaj în natură, conform politicii firmei și în condițiile legii.

### **Art. 4. Responsabilitățile practicanților**

Practicanții au obligația, ca pe durata derulării stagiului de pregătire practică, să respecte programul de lucru stabilit și să execute activitățile solicitate de tutore după o prealabilă instruire, în condițiile respectării cadrului legal cu privire la volumul și dificultatea acestora (conform Codului Muncii). În cazul nerespectării obligațiilor se aplică sancțiunile conform Regulamentului

de organizare și funcționare al unității de învățământ.

Pe durata stagiului , practicanții respectă regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică. În cazul nerespectării acestui regulament, directorul societății comerciale (partener de practică), își rezervă dreptul de a anula convenția referitoare la pregătirea practică, după ce în prealabil a înștiințat directorul unității de învățământ la care elevii sunt înscriși .

Practicanții au obligația de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă pe care și le-au însușit de la reprezentantul partenerului de practică înainte de începerea stagiului de practică.

**Art. 5. Responsabilitățile partenerului de practică – conform Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului profesional de 3 ani, art. 6 (1)/cap II, art.14 (1)**

- y) Organizarea și desfășurarea procesului de formare pentru obținerea calificării profesionale a elevilor și proiectarea Curriculumului în dezvoltare locală (stagii de pregătire practică)
- z) Asigurarea condițiilor tehnice și a resursei umane necesare pregătirii practice a elevilor din învățământul profesional, calificarea confecționer produse textile
- aa) Asigurarea condițiilor tehnice și a resursei umane necesare pentru organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale a elevilor
- bb) Stabilirea unui tutore pentru stagiul de practică, selectat dintre salariații proprii și ale cărui obligații vor fi specificate în Convenția cadru de stagiu

**Art. 6. Obligațiile organizatorului de practică - conform Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului 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 și supravegherea desfășurării pregătirii practice
- z) Cadrul didactic coordonator este responsabil pentru ducerea la îndeplinire a activităților asumate de unitatea de învățământ prin Convenția cadru individuală, pentru fiecare elev din grupa pe care o coordonează .
- aa) Colaborează cu tutorele de practică pentru buna desfășurare a activităților practice
- bb) Responsabilitățile cadrului didactic coordonator vor fi stabilite prin Convenția cadru de stagiu.

**Redactat în dublu exemplar astăzi, 15.10.2020**

**DIRECTOR**  
**LIC. TEH. "ȘTEFAN CEL MARE" CAJvana**  
**Organizator de practică**

**Prof. ROBU NICOLAE**

**DIRECTOR**  
**SC MODA MISS SRL**  
**Partener de practică**

**Ing. ANDRONIC MARIA**

## CONTRACT – CADRU

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

Prezentul Contract - cadru se încheie între:

- Unitatea de învățământ **LICEUL TEHNOLOGIC „ Ștefan 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

și

- Societatea comercială **SC MOROȘAN GROUP SRL** (denumită în continuare partener de practică) reprezentată de

**Administrator : MOROȘAN GAVRIL**

Adresa partenerului de practică:

Str. Principala, nr. , CAJVANA, jud. Suceava

Telefon:

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

#### **Art. 1 Obiectul Contractului-cadru**

Contractul-cadru stabilește cadrul în care se va organiza și se va desfășura stagiul de pregătire practică în vederea învățării 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 număr de 30 elevi, ce vor fi înscriși în clasa a IX-a în anul școlar 2020 - 2021, calificarea **MECANIC-AUTO**, nivel de calificare : 3.

Modalitățile de derulare și conținutul stagiului de pregătire practică vor fi descrise în Convenția cadru individuală, Anexa nr. 1 la OMECT 1702, la începutul anului școlar 2021 - 2022

#### **Art. 2 Statutul practicanților**

Practicanții rămân, pe toată durata stagiului de pregătire practică, elevi ai unității de învățământ.

#### **Art. 3. Plata și obligațiile 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 situația în care convenția nu se derulează în cadrul unui contract de muncă.

Practicanții nu pot pretinde un salariu din partea partenerului de practică ce-i primește în stagiul de pregătire practică, cu excepția situației în care practicantul are statut de angajat.

Partenerul de practică poate, totuși, acorda practicantului o indemnizație, gratificare, primă sau avantaje în natură, conform politicii firmei și în condițiile legii.

#### **Art. 4. Responsabilitățile practicanților**

Practicanții au obligația, ca pe durata derulării stagiului de pregătire practică, să respecte programul de lucru stabilit și să execute activitățile solicitate de tutori după o prealabilă instruire, în condițiile respectării cadrului legal cu privire la volumul și dificultatea acestora (conform Codului Muncii). În cazul nerespectării obligațiilor se aplică sancțiunile conform Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ.

Pe durata stagiului , practicanții respectă regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică. În cazul nerespectării acestui regulament, directorul societății comerciale (partener de practică), își rezervă dreptul de a anula convenția referitoare la pregătirea practică, după ce în prealabil a înștiințat directorul unității de învățământ la care elevii sunt înscriși.

Practicanții au obligația de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă pe care și le-au însușit de la reprezentantul partenerului de practică înainte de începerea stagiului de practică.

**Art. 5. Responsabilitățile partenerului de practică – conform Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului profesional de 3 ani, art. 6 (1)/cap II, art.14 (1)**

- a) Organizarea și desfășurarea procesului de formare pentru obținerea calificării profesionale a elevilor și proiectarea Curriculumului în dezvoltare locală (stagii de pregătire practică)
- b) Asigurarea condițiilor tehnice și a resursei umane necesare pregătirii practice a elevilor din învățământul profesional, calificarea mecanic auto
- c) Asigurarea condițiilor tehnice și a resursei umane necesare pentru organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale a elevilor
- d) Stabilirea unui tutore pentru stagiul de practică, selectat dintre salariații proprii și ale cărui obligații vor fi specificate în Convenția cadru de stagiu

**Art. 6. Obligațiile organizatorului de practică - conform Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului 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 și supravegherea desfășurării pregătirii practice
- b) Cadru didactic coordonator este responsabil pentru ducerea la îndeplinire a activităților asumate de unitatea de învățământ prin Convenția cadru individuală, pentru fiecare elev din grupa pe care o coordonează .
- c) Colaborează cu tutorele de practică pentru buna desfășurare a activităților practice
- d) Responsabilitățile cadrului didactic coordonator vor fi stabilite prin Convenția cadru de stagiu.

**Redactat în dublu exemplar astăzi, 15.10.2020**

**DIRECTOR**  
**LICEUL TEHNOLOGIC "ȘTEFAN CEL MARE" CAJvana**  
**Organizator de practică**

**Prof. ROBU NICOLAE**

**DIRECTOR**  
**SC MOROȘAN GROUP SRL**  
**Partener de practică**

**Moroșan Gavril**



## **Bibliografie**

1. Botkin, James,M., Orizontul fără limite al învățării, Editura Politica, București, 1981
2. Delors, Jacques ( coord) , Comoara lăuntrică, Raportul către UNESCO al Comisiei Internaționale pentru Educație în secolul XXI, Iasi, Editura Polirom, 2000
3. Niculescu, N., Învățământul românesc la răscruce, Editura Polirom, Iasi, 1999
4. [www.edu.ro](http://www.edu.ro)
5. Institutul Român de Management Educațional, Management Educațional, vol. II, Editura CDRMO, Iași 2003
6. Ministerul Educației și Cercetării, Management Educațional pentru Instituțiile de Învățământ, București 2001
7. PRAI
8. PLAI – SUCEAVA

## LISTĂ DE ABREVIERI

AEL – asistent educațional în licee

AJOFM – Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă

C.A.D – computer aid design

*C.O.S.P – comisia de orientare și profesională*

CDL – curriculum de dezvoltare locală

CES – curriculum elaborat în școală

CES - cerințe educaționale speciale

*CJAPP – Consiliul Județean de Asistență Psihopedagogică*

CLDPS – Consiliul Local de Dezvoltare a Parteneriatului Social

ICE - învățarea centrată pe elev

IMM – întreprinderi mici și mijlocii

IPT – învățare centrată pe elev

OSP – orientare școlară și profesională

PIB – produsul intern brut

SPP – standarde de pregătire profesională

**Colectiv de elaborare:**

**Director coordonator: Prof. Robu Nicolae**

**Director adjunct: Prof. Crăciun Pîtu Marius**

**Director adjunct: Prof. Ciotu Iulian**

**Prof. Drăghici Viorica**

**Prof. Cîrcu Maria**

**Prof. Aioanei Magdalena Vasilica**

**Prof. Crăciun Pîtu Elena Cristina**