



COLEGIUL TEHNIC „ IOAN C. ȘTEFĂNESCU” IAȘI  
B-DUL SOCOLA NR. 51-53, cod 700268, Iași, județul Iași  
TEL. - 0232 437404, 0232 237233  
[www.colegiulstefanescu.ro](http://www.colegiulstefanescu.ro)  
mail: [exam\\_stefanescu@yahoo.com](mailto:exam_stefanescu@yahoo.com)

Nr. 3664/25.09.2024

**Prezentat și avizat în Consiliul Profesoral din data de 01.10.2024**

**Prezentat și aprobat în Consiliul de Administrație din data 01.10.2024**

# **PLAN MANAGERIAL**

**An școlar**

**2024 – 2025**

**Director adjunct,  
prof. SAVIN IRINA ISABELLA**

## STRUCTURA PROGRAMULUI MANAGERIAL

- ✚ Argument
- ✚ Atribuții generale ale directorului adjunct
- ✚ Contextul general
- ✚ Analiza SWOT
- ✚ Misiunea
- ✚ Viziunea
- ✚ Plan managerial specific pentru activitățile desfășurate în:
  - ❖ Ateliere de instruire practică
  - ❖ Laboratoare tehnologice
  - ❖ Sala de sport
  - ❖ Cămin
- ✚ Diagnoza. Obiective prioritare
- ✚ Ținte strategice
- ✚ Domenii funcționale și structurarea Planului Managerial pe domenii funcționale

## Argument

Planul managerial, pentru anul școlar 2024-2025 este elaborat pornind de la faptul că educația și formarea au un rol fundamental în realizarea unei creșteri inteligente, durabilă și favorabilă incluziunii, în special prin înzestrarea elevilor cu competențele și aptitudinile de care economia europeană și societatea europeană au nevoie pentru a rămâne competitive și inovatoare, dar și prin contribuția lor la promovarea coeziunii și incluziunii sociale, fiind parte integrantă a strategiei de dezvoltare a unității școlare, aceasta fiind adaptată priorităților locale, naționale, regionale.

Acest plan are ca scop crearea unui sistem educațional adecvat societății cunoașterii și necesităților de formare exprimate de educabili, punându-se accentul pe reducerea absenteismului și utilizarea evaluării cu scopul orientării și optimizării învățării. Pentru elaborarea acestuia s-a avut în vedere faptul că măsura dezvoltării unei societăți poate fi relevantă dacă se iau în considerare indicatorii care privesc educația și calitatea școlii, respectiv indicatorii referitori la modul de organizare a cunoașterii, a învățării și a calității activității educative.

Schimbările sociale și economice foarte rapide, diversificarea pieței de servicii și produse educaționale, concurența atât între sistemul de educație și mass media sau alți agenți sociali care își atribuie funcții educative, cât și între diferite componente ale sistemului (instituții ale sectorului public și privat, diferite filiere de formare), necesită o activitate managerială bazată pe o strategie antreprenorială flexibilă, adaptabilă și creativă.

Cel mai important factor de schimbare este capacitatea de a inova, precum și disponibilitatea de a coopera, de a interconecta activități performante și competitive din sfera cunoașterii, din economie, din viața comunității.

Învățământul poate îndeplini această misiune dacă elevul care parcurge învățământul obligatoriu și post - obligatoriu și învață pentru a răspunde unor tipuri de finalități: pentru a ști, a face, a – și atinge propria bunăstare și a fi un cetățean de nădejde al comunității din care face parte.

Planul managerial a fost elaborat pentru asigurarea calității procesului instructiv-educativ și se dorește a fi în concordanță cu noile cerințe ale integrării învățământului preuniversitar românesc în Spațiul European al învățământului în anul școlar 2024-2025. Premisa fundamentală este aceea că învățământul trebuie să joace un rol esențial în consacrarea unei economii globale, a unei societăți globale a cunoașterii și a unei societăți a învățării pe tot parcursul vieții.

Construirea unui învățământ de calitate desfășurat într-o școală dotată cât mai aproape de nivelul european reprezintă prioritatea conducerii Colegiului Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași.

Calitatea și eficiența managementului unei unități școlare își pun amprenta asupra întregii activități și asupra rezultatelor acestora. Demonstrând permanent statutul de Școală Europeană, Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași, dorește să ofere elevilor oportunități diverse și eficiente de educație, șanse egale de ocupare a locurilor de muncă printr-un învățământ de calitate.

Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu", dorește să devină un garant al calității procesului educațional, urmărind aplicarea corectă a politicilor educaționale elaborate de M.E prin formarea continuă a cadrelor didactice și crearea unui climat de muncă stimulat în vederea facilitării dezvoltării individuale a fiecărui tânăr beneficiar al sistemului educațional astfel încât să dea sens încrederii și aspirațiilor sale, atât pe plan personal, cât și profesional. Administrarea și finanțarea activității unităților de învățământ, de la nivel central la nivelul unităților de învățământ.

Întreaga activitate din Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" va fi organizată, astfel încât să se creeze în cadrul său un mediu educațional profesionist, la standarde instructive și morale înalte. Contextul general actual și direcțiile stabilite de documentele educaționale în vigoare constituie premise solide de continuare a eforturilor pentru ca elevii să dobândească o pregătire generală și practică bună, cunoștințe aprofundate în domeniile

legate de viitoarea lor meserie, deprinderi de aplicare a competențelor dobândite, pentru a-și perfecționa calitatea muncii pe tot parcursul vieții, competențe necesare inserției sociale și profesionale.

Întregul proces de instrucție și educație al colegiului nostru este centrat pe un set de valori care să se imprime și să definescă profilul moral și acțional al absolvenților noștri și de aceea considerăm necesar ca strategia școlii să se racordeze la obiectivele reformei în curs de desfășurare. La nivelul Colegiului Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" lași se formulează următoarele obiective strategice:

- ✓ Creșterea calității actului educațional, monitorizarea progresului școlar, asigurarea promovării examenelor finale, în vederea asigurării bunăstării educabililor
- ✓ Sistem de învățământ compatibil cu normele stabilite de U.E.
- ✓ Asigurarea condițiilor optime de lucru
- ✓ Șanse egale la educație
- ✓ Eficientizarea activității ariilor curriculare și compartimentelor din școală
- ✓ Implicarea activă a cadrelor didactice în activități diverse și stimularea, valorificarea aptitudinilor și creativității elevilor pentru obținerea de performanțe școlare
- ✓ Proiectarea activității pe baza evaluării obiective a calității educației
- ✓ Realizarea unui climat socio-profesional optim
- ✓ Implicarea școlii în acțiuni de cooperare, voluntariat, în viața comunității
- ✓ Atitudinea de întreprinzător
- ✓ Asumarea răspunderii personale.
- ✓ Învățarea continuă.
- ✓ Predispoziția pentru creativitate și toleranță
- ✓ Orientarea către client
- ✓ Toleranță și non-violență
- ✓ Promovarea diversității culturale
- ✓ Orientarea spre munca în echipă.

Managementul optează ferm pentru exigență, responsabilitate, transparentă și eficiență; își exprimă angajamentul pentru implementarea performantă și îmbunătățirea continuă a strategiilor cu scopul de a obține rezultate care să răspundă nevoilor beneficiarilor (profesori, elevi, părinți, comunitate locală, autoritatea locală, agenți economici).

## TRIBUȚII GENERALE ALE DIRECTORULUI ADJUNCT

- ☞ În activitatea sa, directorul poate fi ajutat de un director adjunct aflat în subordinea sa directă.
- ☞ Directorul adjunct exercită, prin delegare de competențe, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia
- ☞ Manifestă loialitate față de unitatea de învățământ, credibilitate și responsabilitate în deciziile sale, încredere în capacitățile angajaților.
- ☞ Încurajează și susține colegii, în vederea motivării pentru formare continuă și pentru crearea în unitate a unui climat optim desfășurării procesului de învățământ.
- ☞ Îndeplinește toate sarcinile ce îi revin prin fișa postului.
- ☞ Norma didactică de predare a directorului și degrevarea de ore a acestuia se stabilesc, în baza normelor metodologice aprobate de ME.
- ☞ Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul unității.
- ☞ Are drept de îndrumare și control asupra activității întregului personal salariat al unității de învățământ; colaborează cu personalul cabinetului medical.
- ☞ Aprobă, în absența directorului, vizitarea unității de învățământ și asistență la orele de curs sau la activități școlare / extrașcolare, efectuate de către persoane din afara unității de învățământ, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Fac excepție de la aceasta prevedere reprezentanții instituțiilor cu drept de control asupra unităților de învățământ.

### Competențe specifice funcției:

- ✓ cunoașterea specificității și identității învățământului preuniversitar;
- ✓ cunoașterea actelor normative specifice funcționării unității de învățământ;
- ✓ cunoașterea și aplicarea legislației învățământului preuniversitar, cu deosebire în domeniul managementului educațional, evaluării și dezvoltării instituționale;
- ✓ acordarea de consultanță de specialitate;
- ✓ aprecierea ofertelor de recrutare-angajare, formare managerială și dezvoltare instituțională;
- ✓ soluționarea contestațiilor și sesizărilor;
- ✓ monitorizarea informației / acțiunilor la nivelul unității de învățământ;
- ✓ competențe de analiză – diagnoză – prognoză, evaluare a stării învățământului de la unitatea de învățământ.

### Atribuții / Responsabilități implicate de postul ocupat

- ✓ responsabilitate cu privire la organizarea, managementul, controlul, verificarea și comunicarea în domeniul de competență;
- ✓ responsabilitate cu privire la corectitudinea și aplicabilitatea documentelor elaborate și corectitudine în aplicarea prevederilor actelor normative;

- ✓ responsabilitatea soluționării situațiilor conflictuale;
- ✓ responsabilitatea propunerilor decizionale.

## Sfera de relații

### ierarhice:

- ✓ de subordonare:
  - față de directorul unității de învățământ;

### de coordonare:

- ✓ cu responsabilii comisiilor metodice/catedrelor/ariilor curriculare din unitatea de învățământ, a comisiei de asigurare și evaluare a calității.

### funcționale:

- ✓ cu personalul direcțiilor de specialitate din M.E;
- ✓ cu inspectorul școlar general, cu inspectorii școlari generali adjuncți;
- ✓ cu inspectorii școlari, cu directorii unităților conexe unităților de învățământ.

### de reprezentare:

- ✓ reprezentarea oficială a unității de învățământ.

### de colaborare:

- ✓ cu alți furnizori de educație și de formare, structuri consultative din învățământ, sindicate, O.N.G.-uri, etc.

## CONTEXT GENERAL

### 1. Contextul european

Se propune o nouă viziune pentru economia socială de piață a Europei în următorul deceniu, care să ajute Uniunea să iasă din criza economică și financiară și să edifice o economie inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii, cu niveluri ridicate de ocupare a forței de muncă, productivitate și coeziune socială.

Este propusă abordarea tematică a reformelor concentrată pe 3 priorități interdependente stabilite la nivelul statelor membre:

- ✓ Creștere inteligentă - dezvoltarea unei economii bazate pe cunoaștere și inovare.
- ✓ Creștere durabilă - dezvoltarea unei economii mai competitive, eficiente în utilizarea resurselor și ecologice.
- ✓ Creștere inclusivă - rată ridicată de ocupare, coeziune economică și socială.

Colegiul este membră a Societății Educaționale din Londra (IES) și este inclusă într-o baza de date internațională în care sunt înscrise colegii și școli postuniversitare pe diferite specializări, prin urmare certificatele de competențe pe care le primesc absolvenții noștri vor fi recunoscute în orice țară din comunitatea europeană, dar și în Statele Unite, Canada, Australia, Africa și Asia.

### 2. Contextul politic-politici educaționale

Alături de alte instituții, colegiul face parte dintr-o societate în schimbare, în căutarea și promovarea valorilor reale, fiind supusă tranziției întregului sistem și tuturor subsistemelor.

Segmentele politicii educaționale urmărite sunt:

- ✓ Legislativ (descriș prin modificarea Cadrului legislativ și normativ al sistemului de învățământ și considerarea învățământului ca prioritate națională).
- ✓ Strategic propriu-zis (descriș prin existența de programe care urmăresc modernizarea sistemului).
- ✓ Implementarea reformei – asigurarea punerii în practică a prevederilor legale.
- ✓ Asigurarea dreptului de patrimoniu cultural și de proprietate intelectuală
- ✓ Organizarea învățământului în zonele defavorizate.
- ✓ Perfecționarea curriculumului și compatibilitatea curriculumului național cu cel european.

Deschiderea școlii noastre către programe europene de cooperare: Comenius, Leonardo da Vinci, Grūndtvig, Youth in Action, eTwinning, Erasmus+ și alte programe cu parteneri străini, participarea constantă în derularea de proiecte și burse individuale prin antrenarea unui număr cât mai mare de elevi, profesori și reprezentanți ai comunității locale, constituie un important reper în cultura organizațională a școlii.

### 3. Contextul național

Prioritățile naționale sunt următoarele:

- ✓ îmbunătățirea calității și sporirea nivelului investițiilor în sistemele de educație și formare profesională;
- ✓ participarea la toate formele de educație;
- ✓ mai mare mobilitate educațională și profesională a elevilor și cadrelor didactice în vederea atingerii țintelor în domeniul educațional.

Aceste obiective, la nivel european, sunt: reducerea ratei părăsirii timpurii a școlii la un nivel maxim de 10% și creșterea ponderii absolvenților

de învățământ terțiar cu vârsta de 30-34 ani la cel puțin 40%.

Colegiul nostru a primit numeroase distincții pentru activitățile derulate, printre care: de ȘCOALĂ EUROPEANĂ: 2011, 2015, 2018, fiind una din primele școli care a derulat proiect europene. Pentru activitățile derulate în acest domeniu de activitate, a fost recompensată cu "Diplomă de excelență" pentru pionierat în derularea proiectelor educaționale europene în România. A mai fost premiată cu alte numeroase diplome – pentru educație ecologică – "ECO – ȘCOALĂ" 2007 - 2024.

#### 4. Contextul economic

Contextul economic național este descris printr-o criză economică prelungită, constituirea conjuncturală a pieței forței de muncă, orientarea spre obținerea unui profit imediat, dezvoltarea lentă a sectorului privat, agricultura aproape inexistentă, procentul ridicat al șomajului în rândul tinerilor și persoanelor aflate în apropierea vârstei de pensionare.

Una dintre cauze poate fi orientarea tinerilor cu preponderență spre liceele teoretice și nu spre școlile profesionale, deși cererea de locuri de muncă în domeniu depășește oferta.

Fiind zone rurale și urbane defavorizate, cu probleme economice, un număr mare de elevi provin din familii care nu pot asigura un minim financiar pentru educație și din această cauză apare interesul scăzut față de școală al elevilor.

Toți acești factori economici au efecte grave: dezinteres, absenteism.

Cu toate acestea s-a observat creșterea diversității activităților economice, din domeniul serviciilor față de industrie și al învățământului tehnic în favoarea celui teoretic.

#### 5. Contextul social

Problemele demografice sunt reprezentate la nivel de țară prin:

- ✓ îmbătrânirea populației
- ✓ scăderea natalității, ceea ce a dus la scăderea populației școlare.

În acest context se va realiza corelarea ofertei educaționale a învățământului profesional și tehnic cu cerințele pieței muncii.

Îmbunătățirea continuă a strategiilor de promovare a învățământului profesional și tehnic în rândul elevilor de clasa a VIII – a și a părinților, se face cu scopul de a obține rezultate care să răspundă nevoilor beneficiarilor (elevi, părinți, comunitatea locală, autoritatea locală, agenți economici).

Aspectele negative care apar sunt:

- ✓ slaba implicare a părinților în procesul instructiv-educativ.
- ✓ mulți părinți sunt plecați în străinătate, iar elevii rămânând în grija bunicilor, rudelor sau chiar a fraților mai mari, fără a avea un tutore legal.

Efectele acestor probleme sociale se resimt asupra pregătirii și comportamentului elevilor.

- ✓ tendința mass-mediei de a prezenta de regulă aspectele negative, ce au un impact nefavorabil pe termen lung, și de aceea școlii îi revine sarcina de a depune toate eforturile necesare, în încercarea de a diminua și înlătura aceste efecte

Pentru a contracara o parte din problemele datorate contextului social și demografic, s-au luat următoarele măsuri:

- ✓ acordarea de burse profesionale și a bursei "Bani de liceu" elevilor din școlile profesionale și liceu reprezintă un mare ajutor pentru elevii cu resurse financiare reduse, dar și cu posibilitatea ca după terminarea școlii profesionale, să își continue parcursul educațional prin finalizarea studiilor liceale.



- ✓ realizarea de parteneriate cu agenți economici la care să se realizeze stagiile de practică comasată, unde după absolvire vor fi angajați.
- ✓ asigurarea participării la o educație de calitate pentru elevii proveniți din grupurile dezavantajate;
- ✓ acordarea bursei Ștefănescu.

Promovarea principiilor pentru o educație de calitate se face prin:

- ✓ șanse egale de pregătire inclusiv pentru cei proveniți din medii defavorizate.
- ✓ eliminarea oricărei forme de discriminare de sex, nivel de pregătire, în ceea ce privește accesul și participarea la educație.
- ✓ promovarea interculturalității și eliminarea segregării.
- ✓ promovarea exemplelor de bună practică privind succesul în carieră prin dobândirea unor calificări profesionale.
- ✓ implicarea crescută a părinților în viața școlii, dar și îmbunătățirea condițiilor materiale atât pentru elevi, cât și pentru cadrele didactice.

## 6. Contextul tehnologic

Se constată pe plan mondial o trecere de la societatea industrială la cea informațională în care calculatoarele și rețeaua de Internet/Intranet joacă un rol important în producție, servicii și educație.

Alocarea de fonduri europene (FSE) constituie o oportunitate pe care trebuie să o aibă în vedere permanent și unitățile de învățământ profesional și tehnic pentru dezvoltarea resurselor materiale, umane, fiind necesare eforturi suplimentare pentru a ridica nivelul competențelor și pentru a dobândi flexibilitate pe piața forței de muncă.

Pentru a face față dezvoltării industriale pot să fie propuse cursuri de calificare și reconversie profesională a adulților, de către unitățile de învățământ profesional și tehnic, prin autorizarea acestora pentru formarea profesională a adulților care deocamdată este în procent mic, deși au cadre didactice specializate și calificate pentru fiecare domeniu în parte.

În școala noastră au fost autorizate de către AJIPS cursuri pentru adulți pe domeniul – Industrie Textilă și pielărie, calificarea profesională – confecționar produse textile și pe domeniul – Turism și alimentație, calificarea profesională – ospătar chelner (vânzător) în unități de alimentație. La nivelul unității școlare se desfășoară cursuri în cadrul programului "A doua șansă". Totodată școala este: Academie Locală CISCO, Centru de formare ECDL.

## 7. Contextul ecologic

Iașiul este conform statisticilor al doilea oraș din țară, ca populație existente, cu peste 900000 de locuitori. Acest lucru influențează negativ valorile înregistrate la indicatorii de poluare: aer, apă și sol, ce influențează calitatea vieții și a mediului de lucru.

Pe măsura ce tehnologia se perfecționează, stilul de viață se schimbă. Preocupările în domeniul ecologic, din grija față de generațiile viitoare, au în vedere reducerea poluării, folosirea unor materiale mai eficiente, reciclarea și re folosirea lor, prin educarea ecologică a elevilor, dar și a părinților și a celorlalte persoane implicate.

În școală există numeroase programe ecologice care îi antrenează pe elevi să participe la acțiuni de voluntariat.

## 8. Administrativ

Școala este organizată și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea educației naționale nr. 198/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Conducerea școlii își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor evaluărilor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Hotărârile, deciziile care se iau la nivelul școlii sunt avizate în cadrul CP și aprobate în CA, care funcționează conform legislației în vigoare.

Școala funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului din unitate.

Școala are personalitate juridică are conducere, personal și buget proprii (extrabugetare), întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de lege, de autonomie instituțională și decizională.

Clasele care funcționează au cursurile organizate în program de zi sau seral.

Durata și structura anului de studiu, alcătuirea schemei orare, precum și organizarea procesului de învățământ în cadrul programului „A doua șansă” sunt reglementate prin metodologie specifică, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale.

Clasele sunt alcătuite după structura planului de școlarizare aprobat în CA/ISJ Iași/MEN și în funcție de profilele/domeniile/calificările profesionale pentru care școala a fost autorizată/acreditată.

## 9. Concluzii și implicații

- ✓ Scăderile prognozate pentru populație pe grupe de vârstă impun optimizarea ofertei de formare profesională inițială prin structurarea ofertei educaționale în formarea inițială pe două direcții și anume: calitatea formării profesionale și integrarea absolvenților pe piața muncii.
- ✓ Dezvoltarea parteneriatului cu agenții economici pentru asigurarea unei pregătiri de calitate certificată prin inserția socio-profesională a absolvenților.
- ✓ Având în vedere implicații severe ale scăderii demografice, îndeosebi a populației școlare, se pot lua măsuri de ameliorare, atât prin planificarea ofertei, cât și prin orientarea și consilierea elevilor, care să răspundă nevoilor de formare profesională și să prevină fenomenul de îmbătrânire demografică, de care trebuie să se țină cont în planificarea ofertei și a resurselor sistemului învățământului profesional și tehnic pe termen lung.

## “SĂ FORMEZI O ECHIPĂ ESTE DOAR ÎNCEPUTUL, SĂ RĂMÂI ÎMPREUNĂ ESTE PROGRESUL, SĂ LUCREZI ÎMPREUNĂ ESTE SUCCESUL!” (HENRY FORD)

Viziunea exprimă o stare posibilă, fiind o condiție de bază în elaborarea clară a misiunii. Misiunea exprimă o evoluție programabilă, bazată pe fapte și date concrete despre această stare, puternic ancorată în realitatea economică, politică și socială. Viziunea organizației reprezintă condiția de bază pentru elaborarea clară a misiunii unei școli, prin care sunt clarificate aspecte ce se referă la oferta unității școlare, cui se adresează această ofertă, și mai ales modul în care se va concretiza oferta.

### VIZIUNEA ȘCOLII

**Colegiul Tehnic „Ioan C. Ștefănescu”** a adaptat oferta educațională la cerințele pieței muncii, oferind servicii educaționale de calitate, șanse egale de dezvoltare profesională și de eliminare a discriminării (a doua șansă).

Prin calificările existente dorim să oferim elevilor o gamă de abilități, cunoștințe și capacități de înțelegere în cadrul unor contexte bine structurate prin intermediul unor activități de instruire și învățare practică, atât în cadrul formal al școlii cât și la agentul economic.

Bazându-ne pe o strategie elaborată, pe un management performant și o ofertă educațională generoasă, urmărim formarea unor tineri capabili să se integreze într-o societate aflată în continuă schimbare.

Școala noastră facilitează formarea unei personalități armonioase, creative, atașată valorilor eterne naționale și universale, a unui cetățean european democratic, performant, capabil să se integreze și să sprijine pozitiv societatea.

Absolvenții școlii noastre, buni profesioniști în domeniul tehnic și al serviciilor, își dezvoltă priceperi ce le permit să se integreze repede pe piața muncii prin formarea de competențe profesionale și sociale necesare, devenind buni administratori ai resurselor personale, financiare, materiale și spirituale, cu respect pentru cultură, adevăr, frumos și având capacitatea de a discerne între bine și rău.

Pentru toți elevii, avem în vedere formarea competențelor:

- ✓ de specialitate
- ✓ de comunicare
- ✓ digitale
- ✓ antreprenoriale
- ✓ de comunicare într-o limbă modernă.

Școala noastră oferă elevilor săi posibilitatea de a dobândi certificări de tip *ECDL*, fiind *Centru de testare acreditat*, respectiv *aprofundarea competențelor IT*, în cadrul *Academiei Locale CISCO*, iar absolvenților, după susținerea examenului de certificare a competențelor profesionale, posibilitatea de recunoaștere a diplomei în *Comunitatea Europeană*, prin certificare IES, distincție obținută de către unitate, cu nivel de certificare BB.

Se are în vedere nevoia de dezvoltare a elevilor prin: formare și autoformare continuă, deschidere la nevoile și cerințele comunității din care fac parte, formarea și dezvoltarea individuală a fiecărui elev ca personalitate de sine stătătoare, dezvoltarea capacității creatoare a fiecărui elev în parte, crearea unui climat de încredere reciprocă, ceea ce asigură *o mai bună tranziție de la școală la viața activă*.

Această viziune are ca bază de pornire alinierea la învățământul european, manifestându-se prin:

- ✓ racordarea la învățământul european;
- ✓ dezvoltarea parteneriatelor externe și interne pentru îmbunătățirea formării profesionale;
- ✓ aplicarea principiilor descentralizării în educație;
- ✓ eliminarea discriminării;
- ✓ asigurarea condițiilor pentru continuarea studiilor prin învățământ seral;
- ✓ formarea continuă a cadrelor didactice conform standardelor de calitate în învățământ;
- ✓ dezvoltarea și modernizarea bazei materiale existente, amenajarea unor spații de instruire practică pentru noile specializări.

(Sursă – ”PAS” – Colegiul Tehnic ”Ioan C. Ștefănescu” – 2021-2025, versiunea decembrie 2023 )

Prin educație, se oferă posibilitatea tinerilor de a se forma, de a se adapta la o societate în continuă schimbare, în raport:

- ✓ cu interesele și aptitudinile lor,
- ✓ în concordanță cu cerințele pieței de muncă,
- ✓ prin promovarea spiritului democratic, a identității sociale și culturale, a toleranței și a diversității în spațiul European, ceea ce oferă posibilitatea de a se corela cu cerințele pieții muncii atât la nivel național, cât și european și nu numai.

## MISIUNEA ȘCOLII

Colegiul Tehnic „Ioan C. Ștefănescu” este o instituție de învățământ ce dă sens dimensiunii europene, oferind o pregătire temeinică în domeniul serviciilor (tehnician în gastronomie, coafor stilist pentru liceu zi și seral, ospătar (chelner) vânzător în unități de alimentație, frizer- coafor- manichiurist-pedichiurist – școală profesională) și în domeniul tehnic (tehnician designer vestimentar, tehnician operator tehnică de calcul pentru liceu zi, confecționar produse textile – școală profesională, ADS - ospătar (chelner) vânzător în unități de alimentație.

Colegiul Tehnic „Ioan C. Ștefănescu” urmărește formarea personalității autonome și creative a elevilor, asigurând o pregătire de înaltă calitate, bazată pe cunoștințe de cultură generală și formarea de competențe profesionale, care să le permită elevilor, exercitarea unei profesii, continuarea studiilor în învățământul superior sau realizarea propriei afaceri.

Prin dotarea tehnică modernă răspundem cerințelor de satisfacere a nevoilor personale ale tinerilor și adulților din zona ocupațională lași, asigurându-le o pregătire la nivelul standardelor, dezvoltându-le creativitatea, spiritul întreprinzător, gândirea critică, capacitatea de asumare a responsabilităților, flexibilitatea, capacitatea de comunicare și adaptare la condițiile sociale actuale.

Prin structurile partenariale realizate vom căuta să antrenăm agenții economici în elaborarea ofertei educaționale pentru învățământul profesional și tehnic astfel încât abilitățile și competențele dobândite de elevi la absolvire să răspundă cerințelor angajatorului.

Interacțiunea școlii cu mediul social, cultural și economic urmărește transformarea școlii într-un centru de resurse educaționale și de servicii oferite comunității.

(Sursă – ”PAS” – Colegiul Tehnic ”Ioan C. Ștefănescu” – 2021-2025, versiunea decembrie 2023 )

În concluzie, școala își propune să ofere, fiecăruia din elevii săi, posibilitatea de a-și continua studiile într-o instituție de învățământ superior/postliceală, adecvată capacității și aspirațiilor lor personale.

Prin întregul proces instructiv-educativ, colegiul nostru vizează formarea de oameni cu înaltă ținută morală, toleranți, cu respect față de valorile democrației, cu spirit competitiv dezvoltat, capabili de a se integra activ și responsabil în familie, mediu profesional și social, de a se adapta și orienta rapid într-o societate aflată în continuă schimbare.

## ANALIZA Swot

Analiza SWOT a activității desfășurate scoate în evidență următoarele aspecte:

### 1: CURRICULUM

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Documentarea și aplicarea corectă a Curriculumului Național la clasă;</li><li>✓ Parcurgerea integrală a programelor școlare pe bază de planificări adecvate;</li><li>✓ Existența unei preocupări privind procesul de predare-învățare-evaluare;</li><li>✓ Numărul mare de profesori care participă la sesiuni de referate și comunicări științifice;</li><li>✓ Oferta educațională a școlii este adaptată integral la cererea socială și economică din zonă și se bazează pe PRAI, PLAI și PAS;</li><li>✓ Oferta de CDL elaborate în școală;</li><li>✓ Organizarea programelor de pregătire suplimentară a elevilor;</li><li>✓ Existența unor resurse didactice, CDL-uri elaborate și puse la dispoziția cadrelor didactice din școală;</li><li>✓ Existența unui capital informațional acumulat în decursul anilor de funcționare;</li><li>✓ Experiența acumulată la nivelul instituției în derularea de programe și proiecte educațive atât la nivel local, national cât și European;</li><li>✓ Dezvoltarea unor programe de consiliere și proiecte educaționale care acoperă nevoile școlii și a comunității locale.</li><li>✓ Utilizarea mijloacelor moderne multi-media de predare-evaluare.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inexistența manualelor pentru disciplinele tehnice, atât pentru învățământul profesional, cât și pentru învățământul liceal -profesorii sunt nevoiți să creeze conținuturi folosind resursele educaționale de care dispun).</li><li>• Accent pe abordarea teoretică și monodisciplinară a învățării;</li><li>• Inexistența unor pachete interdisciplinare, dezvoltate transcurricular;</li><li>• Promovabilitate scăzută la examenul de bacalaureat;</li><li>• Atractivitatea scăzută la unele calificări profesionaleii ca efect al percepției elevilor că aceste domenii fie sunt dificil de parcurs, fie necesită o muncă grea și prost plătită;</li><li>• Lipsa unor programe coerente adresate părinților, organizate la nivel de instituție, în scopul îmbunătățirii relației profesor-părinte-elev.</li><li>• Agenții economici parteneri nu fac propuneri pentru CDL, acestea fiind propuse și realizate de cele mai multe ori de către profesori, fără implicarea agenților economici.</li></ul>
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Diversificarea ofertei curriculare poate crește atractivitatea școlii prin diferențierea instituției de învățământ față de unitățile școlare concurente;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Încărcarea excesivă a curriculum-ului școlar;</li><li>• Programe școlare învechite în dezacord cu interesele elevilor în special și a societății, în general;</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participarea profesorilor la cursuri de dezvoltare profesională derulate prin Programul Școală TVET;</li> <li>✓ Programe de formare ale CCD sau alte instituții abilitate, pentru cadrele didactice, în scopul perfecționării și adaptării la noile cerințe educaționale și în raport cu noile provocări ale învățământului on-line;</li> <li>✓ Realizarea unor programe și parteneriate educative, atât la nivel national, cât și european, în scopul dezvoltării la elevi a atitudinilor pozitive pentru învățatură și educație;</li> <li>✓ Preocuparea permanentă a conducerii școlii pentru delegarea de sarcini tuturor profesorilor unității școlare, implicându-i în proiecte care vizează dezvoltarea instituțională și creșterea dimensiunii europene a școlii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lipsa manualelor pentru modulele de specialitate și a manualelor electronice;</li> <li>• Resursele financiare și materiale limitate pentru susținerea dezvoltării curriculare;</li> <li>• Sistem legislativ complicat, adesea confuz, restrictiv și în continuă transformare;</li> <li>• Instabilitatea programelor școlare;</li> <li>• Unele componente ale ofertei de curriculum național sunt lipsite de coerență și pun accent prea mare pe informații;</li> <li>• Lipsa motivației pentru învățatură în rândul elevilor datorată inexistenței unui model social bun de urmat;</li> <li>• Competiția, pe un anumit segment al ofertei educaționale, cu liceele și colegiile din municipiul Iași care au în planul lor de școlarizare aceleași profile/domenii de activitate;</li> <li>• Curriculum complex, neracordat la piața muncii românești și europene;</li> <li>• Calitatea slabă a unor manuale;</li> <li>• Starea economico-socială modestă a majorității familiilor din care provin elevii determină o slabă preocupare pentru progresul școlar și pentru nevoile de dezvoltare ale elevilor.</li> </ul>
--	---

## 2: RESURSE UMANE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<p><b>PERSONALUL ȘCOLII</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gradul de acoperire cu personal didactic calificat din număr total de cadre didactice este de 98%;</li> <li>✓ Peste 80% dintre cadrele didactice au gradul I și II ceea ce dovedește preocuparea lor permanentă pentru perfecționare, precum și cadre didactice tinere, debutante, care aduc idei noi în activitatea didactică;</li> <li>✓ Dorința și disponibilitatea cadrelor didactice și a personalului auxiliar pentru autoperfectiune, în special pentru realizarea orelor de curs în mediul on-line;</li> <li>✓ Interesul majorității cadrelor didactice pentru aplicarea metodelor moderne în procesul de învățământ;</li> <li>✓ Existența unor profesori autori, colaboratori la reviste, auxiliare didactice, propunători de materiale spre prelucrare;</li> <li>✓ Cadre didactice care și-au dezvoltat competențe de lucru cu adulții prin Programul ERASMUS;</li> <li>✓ Profesori cu abilități de comunicare într-o limbă străină și de lucru în instituții europene formate prin proiectele ERASMUS+;</li> <li>✓ Cadre didactice cu inițiativă în scrierea și implementarea proiectelor locale, regionale și europene;</li> <li>✓ Relațiile interpersonale favorizează comunicare eficientă și creează un climat educațional deschis și stimulat;</li> <li>✓ Managementul demonstrează sprijin activ și implicare în ceea ce privește dezvoltarea și calitatea programelor de învățare;</li> <li>✓ Membrii Consiliului de Administrație al școlii sunt persoane active, responsabile și cu un înalt nivel profesional;</li> <li>✓ Personalul didactic auxiliar este bine pregătit, motivat și profesional;</li> <li>✓ Personalul nedidactic este calificat.</li> </ul> <p><b>ELEVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Există evidența elevilor cu nevoi speciale din școală și unitatea se preocupă pentru asigurarea condițiilor optime pentru școlarizarea acestora;</li> <li>✓ Există un program de pregătire suplimentară cu elevii pentru examene;</li> <li>✓ Interesul crescut și implicarea elevilor în proiectele derulate în școală și în activități de voluntariat;</li> <li>✓ Activități extracurriculare diversificate;</li> <li>✓ Asigurarea consilierii psihopedagogice în cabinet specializat;</li> <li>✓ Se promovează egalitatea șanselor;</li> <li>✓ Participarea la stagii de pregătire în străinătate elevi și cadre didactice prin programul Școală TVET</li> </ul>	<p><b>PERSONALUL ȘCOLII</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conservatorismul unor cadre didactice privind aspecte precum: organizarea și desfășurarea lecțiilor, centrarea activității didactice pe nevoile elevului, informatizarea învățământului etc;</li> <li>• Abilități scăzute, în rândul unor cadre didactice, în utilizarea mijloacelor IT și a platformelor e-learning;</li> <li>• Reflexe cutumiare a unor cadre didactice legate de nerespectarea angajamentelor luate care se traduc în nerespectarea termenelor fixate pentru îndeplinirea sarcinilor;</li> </ul> <p><b>ELEVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Majoritatea elevilor nu reacționează pozitiv în timpul lecțiilor/ activităților practice, nu răspund la întrebări și nu participă la discuții;</li> <li>• Comunicarea defectuoasă a elevilor, unii dintre ei nu știu să se exprime în timpul orelor;</li> <li>• Foarte mulți elevi sunt naveștiți proveniți din mediul rural, iar naveta zilnică îi obosește fapt reflectat în rezultatele la învățătură modeste;</li> <li>• Interesul scăzut al elevilor pentru învățătură, lipsa motivației</li> <li>• Unii elevi (în special de la învățământul profesional) nu sunt interesați să-și completeze nivelul de cunoștințe și au un comportament neadecvat;</li> <li>• Procent de promovabilitate scăzut la examenul de bacalaureat</li> <li>• Absenteismul.</li> </ul> <p><b>PĂRINȚI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puține activități desfășurate în școală implică coparticiparea părinților;</li> <li>• Refuzul multor părinți de a colabora cu școala;</li> <li>• Slaba sau absența implicare a părinților în actul educațional al copiilor.</li> </ul>

**PĂRINȚI**

- ✓ Există un nucleu de părinți care mențin legătura cu școala, participă regulat la ședințele cu părinții;
- ✓ Organizarea și întrunirea periodică a comitetului reprezentativ al părinților, la nivelul școlii.
- ✓ Activități extracurriculare diversificate;
- ✓ Asigurarea consilierii psihopedagogice în cabinet specializat;
- ✓ Se promovează egalitatea șanselor;
- ✓ Există evidența elevilor cu nevoi speciale din școală și unitatea se preocupă pentru asigurarea condițiilor optime pentru școlarizarea acestora;
- ✓ Există un program de pregătire suplimentară cu elevii pentru examene;
- ✓ Interesul crescut și implicarea elevilor în proiectele derulate în școală;
- ✓ Activități extracurriculare diversificate;
- ✓ Asigurarea consilierii psihopedagogice în cabinet specializat;
- ✓ Se promovează egalitatea șanselor;
- ✓ Există un nucleu de părinți care mențin legătura cu școala, participă regulat la ședințele cu părinții;
- ✓ Organizarea și întrunirea periodică a comitetului reprezentativ al părinților, la nivelul școlii.



**OPORTUNITĂȚI****PERSONALUL ȘCOLII**

- ✓ Derularea prin CCD a unor programe de formare a cadrelor didactice și didactic auxiliar;
  - ✓ Posibilitatea de aprofundare a studiilor prin cursuri de master sau doctorat, sau participarea la cursuri de reconversie profesională;
  - ✓ Platformele Google meet și grupurile de WhatsApp favorizează realizarea unor activități comune, întâlniri, împărtășirea experienței, creșterea coeziunii grupului, o comunicare mai bună;
  - ✓ Parteneriate cu comunitatea locală (primărie, poliție, părinți), ONG, AJOFM, agenți economici, favorizează realizarea unor activități.
- ✓ **ELEVI**
- ✓ Organizarea unor activități de promovare a ofertei școlare în cadrul arealului de recrutare a elevilor școlii, astfel, asigurându-se realizarea planului de școlarizare pentru următorii ani școlari;
  - ✓ Existența Programului social "Bani de liceu", a altor tipuri de burse și a bursei profesionale;
  - ✓ Valorificarea potențialului creativ al elevilor și dezvoltarea competențelor profesionale prin participarea la proiecte europene prin Programul Erasmus+;
  - ✓ Recunoașterea diplomelor de studii eliberate în România de către țările UE;
  - ✓ Sincronizarea stilului managerial cu necesitățile elevilor.

**PĂRINȚI**

- ✓ Existența Asociației APRICS cu personalitate juridică;

**AMENINȚĂRI****PERSONALUL ȘCOLII**

- Instabilitatea economică, socială și legislativă au efecte negative asupra motivării personalului didactic și nedidactic al școlii;
- Stresul provocat de birocratizarea excesivă a învățământului;
- Termenele exagerat de scurte pentru realizarea și predarea unor lucrări;
- Centralizarea excesivă a mișcării personalului didactic;
- Scăderea interesului și a motivației unor cadre didactice pentru activități profesionale întrucât cele mai multe necesită costuri suplimentare de realizare sau folosire a materialelor didactice;
- Imposibilitatea unor cadre didactice de a-și plăti cursurile de formare, reconversie profesională.

**ELEVI**

- Mediul de proveniență a unor elevi este unul modest, cu mentalități și atitudini indiferente față de procesul educațional, unii elevi neprimind niciun ajutor din partea părinților;
- Inexistența unor modele în viața elevilor, deruta morală determinată de societate, mass-media, internet, etc.;
- Lipsa unui cadru legislativ care să stimuleze/sustină elevii cu risc de abandon școlar;
- Contextul socio-economic defavorabil determină scăderea motivației intrinseci, precum și a motivației externe a elevilor;
- Desfășurarea orelor de curs în mediul on-line defavorizează o categorie de elevi care nu dispun de mijloace IT și conexiune la internet;
- Presiunea negativă a mediului educației informale, care promovează pseudo-valori inadecvate idealului educațional;
- Riscul de a nu realiza planul de școlarizare la unele specializări datorită slabei pregătiri a elevilor;
- Scăderea populației școlare și migrația elevilor în străinătate.

**PĂRINȚI**

- Creșterea numărului de părinți plecați în străinătate;
- Atitudinea pasivă a multor părinți față de situația școlară a copiilor;
- Pierderea controlului asupra educației elevilor din cauza unei comunicări defectuoase părinți- profesori - elevi;

### 3: RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atragere de fonduri;</li> <li>✓ Școala realizează venituri proprii prin activitatea atelierelor, internatului și cantinei;</li> <li>✓ Unitatea desfășoară pregătirea practică a elevilor în ateliere, laboratoare și la agenți economici;</li> <li>✓ Existența și dotarea cabinetelor, laboratoarelor, atelierelor cu echipamente specializate;</li> <li>✓ Rețea de internet, prin cablu și prin wireless, extinsă la nivelul tuturor sălilor de clasă și a tuturor anexelor din unitatea școlară;</li> <li>✓ Starea fizică a spațiilor școlare se încadrează în normele de igienă corespunzătoare;</li> <li>✓ Înființarea sălii de SMARTLAB;</li> <li>✓ Dotarea cu echipamente specific domeniilor de activitate a laboratoarelor și atelierelor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cheltuieli pentru fondul de salarii și costul ridicat al utilităților în raport cu finanțarea primită;</li> <li>• Venituri proprii reduse, provenite în principal din activități prestate de ateliere;</li> <li>• Resurse financiare insuficiente pentru realizarea proiectelor școlii;</li> <li>• Lipsa unui centru de informare și documentare care să vină în sprijinul demersului didactic.</li> </ul>
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Posibilitatea creșterii și diversificării veniturilor prin accesarea unor proiecte cu finanțare, ex. PNRR;</li> <li>✓ Existența burselor;</li> <li>✓ Posibilitatea atragerii fondurilor europene;</li> <li>✓ Posibilitatea modernizării și dezvoltării infrastructurii școlare cu resurse proprii;</li> <li>✓ Școala va fi beneficiară a unui nou proiect PEO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suma insuficientă alocată per/capital care nu poate acoperi nevoile minimale ale școlii;</li> <li>• Bugetul limitat al comunității locale față de nevoile școlii;</li> <li>• Fonduri limitate pentru modernizarea / dezvoltarea bazei materiale a școlii;</li> <li>• Lipsa fondurilor pentru modernizarea/înlocuirea materialului didactic și a aparaturii;</li> <li>• Lipsa unei culturi și a disciplinei conștiente în rândul populației școlare de păstrare și întreținere a bazei materiale;</li> <li>• Legislația complicată și restrictivă;</li> <li>• Subfinanțarea învățământului;</li> <li>• Posibilitățile reduse de accesare a unor finanțări europene destinate reabilitării/dezvoltării bazei materiale a unităților de învățământ.</li> </ul>

#### 4: RELAȚIA ȘCOALĂ-COMUNITATE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Existența unui număr mare de protocoale de parteneriat cu agenții economici locali în vederea pregătirii practice a elevilor;</li> <li>✓ Implicarea unor agenți economici locali în formarea profesională a elevilor;</li> <li>✓ Interes din partea elevilor și profesorilor pentru o relație activă și profitabilă cu reprezentanții comunității locale;</li> <li>✓ Existența unui număr mare de activități consacrate și Implicând parteneriat instituțional;</li> <li>✓ Obținerea titlului de Școală Europeană în anul 2022;</li> <li>✓ Considerarea colaborării cu comunitatea sub toate valențele acesteia;</li> <li>✓ Promovarea ofertei școlare local;</li> <li>✓ Stabilirea unor parteneriate cu instituțiile locale de cultură și ONG-uri;</li> <li>✓ Stabilirea parteneriatelor cu universități în cadrul unor proiecte educative;</li> <li>✓ Menținerea și dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu instituții școlare din Europa, foști parteneri ai școlii în proiectele europene prin programul ERASMUS+/alte programe de finanțare europeană;</li> <li>✓ Derularea de activități în colaborare cu ONG-uri</li> <li>✓ Parteneriate diverse cu ONG-uri, Poliție, Jandarmerie, BSS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dezinteresul unor cadre didactice pentru găsirea de oportunități de colaborare în comunitate;</li> <li>• Neimplicarea unor cadre didactice în realizarea de proiecte și programe europene/internaționale;</li> <li>• Slaba colaborare cu instituțiile gimnaziale de învățământ de unde provin majoritatea elevilor școlii.</li> </ul>
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Implicarea în proiecte de tip Erasmus +/alte programe de cooperare europeană;</li> <li>✓ Deschiderea manifestată de instituțiile de cultură locale în vederea colaborării în proiecte educative.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificarea, în conștiința colectivă, a școlii noastre cu oferta educațională a școlii profesionale;</li> <li>• Lipsa de interes a reprezentanților unor instituții locale poate duce, pe parcurs, la pierderea unor relații de cooperare;</li> <li>• Influența opiniei publice, prin mediatizare excesivă, a aspectelor negative din școli;</li> </ul>

## Capacități funcționale:

### Școala:

- ✓ Nr. săli de clasă - 26
- ✓ Nr. laboratoare - 7
- ✓ Sala festivități - 1
- ✓ Bibliotecă - 1
- ✓ Cabinet psihopedagogic – 1
- ✓ Cabinet medical – 1
- ✓ Cabinet stomatologic - 1

### Sala de sport:

- ✓ dotare pentru practicarea sporturilor de performanță
- ✓ dotare cu aparate de gimnastică fitness

### Ateliere de microproducție

- ✓ Atelier nr.1 - confecții-tricotaje
- ✓ Atelier nr.2 - țesătorie
- ✓ Atelier nr. 1-5 - estetica și igiena corpului omenesc-
- ✓ Atelier nr.1-6 - turism și alimentație
- ✓ Atelier nr. 1 – electronică și automatizări

### Cămine

- ✓ Căminul nr. 1 de fete
- ✓ Căminul nr. 2 de băieți

### Cantina – cu o capacitate de 450 locuri, nr. mese servite – 450x3/zi

### Alte anexe

- ✓ Magazii
- ✓ Magazin pentru prezentarea și desfacerea produselor executate în atelierele de instruire practică.

## Resurse financiare:

- ✓ bugetul de stat – 70 %;
- ✓ alte resurse (sponsorizări, donații, închirieri de spații, prin implicarea părinților, producție realizată în atelierele de instruire practică, servicii) – 30 %.

**Resurse umane:** 2 manageri, 116 de cadre didactice, titulare și suplinitori, cu/fără grade didactice, cadre auxiliare și personal nedidactic

## Parteneriate și colaborări

**Lista agenților economici**  
**Domeniul - Industrie Textilă și Pielărie**

Nr. Crt.	Denumirea operatorului economic	Date de contact	Persoana de contact
1.	S.C. KATTY FASHION S.R.L	CUI: RO 15607702 Adresa: Calea Chișinăului, nr. 57, mun. Iași E-mail: <a href="mailto:managing.director@katty_fashion.ro">managing.director@katty_fashion.ro</a>	Director general: Butucă Liliana Mihaela Telefon: 0752139209

**Lista agenților economici**  
**Domeniul Estetica și igiena corpului omenesc**

Nr. Crt.	Denumirea operatorului economic	CUI	Date de contact		
1.	SC ELIN KATYUSA SRL	32717983	PAVEL CLAUDIA	ADMINISTRATOR	745204085
2.	SC TASHA BEAUTY SRL	41356634	GAVRILUȚ ADRIANA BRÎNDUȘA	ADMINISTRATOR	754860982
3.	SC CEZZAR - PIC SRL	43539395	PINTILIE CEZAR IONUT	ADMINISTRATOR	744532978
4.	II ROTARU CARMEN	32294273	ROTARU CARMEN	ADMINISTRATOR	745311537
5.	PFA MĂHĂLEANU NARCISA	35189175	MĂHĂLEANU NARCISA	ADMINISTRATOR	787879708
6.	SC TINA STYLE BEAUTY CENTER SRL	25885498	MĂCĂRESCU CRISTIANA MARIA	ADMINISTRATOR	742750404
7.	PFA AGUDARU MIHAELA	38274941	AGUDARU MIHAELA	ADMINISTRATOR	747703508
8.	SC MAR-EL-KATY	25824954	TOMA MARIANA	ADMINISTRATOR	232225755
9.	SC GENERAL COSTUA SRL (SALON UNIQUE)	32411098	GRIEROSU MIHAI CONSTANTIN	ADMINISTRATOR	747997119
10.	SC VORONA - CYO SRL	23017796	CIORNEA CLAUDIA	ADMINISTRATOR	743185889
11.	SC VITAL EUROPA SRL	33004644	MELINTE VALI	ADMINISTRATOR	748596040
12.	SC DINA TRANS SRL	17667271	PRISECARU BEATRICE	ADMINISTRATOR	747675931
13.	SHERRAR TEO	40337499	CEAPA ADRIANA	ADMINISTRATOR	755649978

**Lista agenților economici**  
**Domeniul Turism și Alimentație**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Denumirea operatorului economic</b>	<b>CUI</b>	<b>Date de contact</b>		
1.	S.C. ARNIA TOURISM SRL	RO34050666	GRIGORII ALEXANDRU	ADMINISTRATOR	721834603
2.	SC COMPLEX ONYX SRL	RO4957826	ONOFREI CLAUDIA	MANAGER	742023580
3.	SC COSELI SRL	RO1974954	BUDEANU ELENA	ADMINISTRATOR/PREȘEDINTE CA	23271848
4.	SC OSCAR EIGO FOOD SRL	RO39894453	BÎRSAN OANA	MANAGER	756084351
5.	SC FUADS BAKLAVA SRL	RO4507790	FUAD SNUU	DIRECTOR GENERAL	752671797
6.	SC COMPLEX TUDOR ALIMENT SRL	RO13213086	PRICOP VALERIA	ADMINISTRATOR	749280173
7.	SC SYMCOL STAR SRL	RO27576499	PRICOP SIMONA	ADMINISTRATOR	741229759
8.	SC TAKE&EAT SRL	RO34314538	ICHIM BOGDAN	ADMINISTRATOR	745179230
9.	SC HANU VIȘOIANU SRL	RO4390898	TUDOSĂ CĂTĂLIN	ADMINISTRATOR	743074807
10.	SC FADIS TIME HOLDING SRL	RO34811130	SPÎNU CĂTĂLINA	MANAGER	726707381
11.	SC COMPLEX HOTELIER UNIREA SA	RO10164493	VETELEANU SIMONA	DIRECTOR GENERAL	232205000
12.	SC PALIBO CREME SRL	RO37406980	ALINA NEAMȚU	ADMINISTRATOR	758959595
13.	SC KRON BUILD SRL	RO27128533	PUȘCAȘU CRISTIAN	FUNȚIONAR ADMOINISTRATIV	740772034
14.	SC TOMIX UNS SRL	RO16738751	TOMESCU GEANINA	ADMINISTRATOR	733939115
15.	SC CAFFETERIA CAPCINNI SRL	RO28889397	MACOSU ANDRU	ȘEF DE SALĂ	735608230
16.	SC CAID DGV GRUP SRL	RO41661263	AGAPE CONSTANTIN	MANAGER	727732881
17.	SC STEKI ALESTEF SRL	RO42257680	CUTETIADIA ANDA	ADMINISTRATOR	746707600
18.	SC OSCAR PRO FOOD SRL	RO39894453	MACOVEI FLORIN	ADMINISTRATOR	743574346
19.	SC MIREVAL SRL	RO42770463	RAMADAN FADI	ADMINISTRATOR	771617882
20.	SC GRANDANINO SRL	RO27171843	STANCU ELENA	ADMINISTRATOR	743558787
21.	SC HOTEL ORIZONT SRL	RO17064440	MOISESCU GEORGE	DIRECTOR GENERAL	726698119
22.	SC PENSIUNEA PĂUN SRL	RO31148059	MEIU ILIE	ADMINISTRATOR	755645266
23.	SC ROXI LAND SRL	RO15146277	GHERAS SORIN	ADMINISTRATOR	747883338
24.	SC SHOSHO GT SRL	RO27187998	CHIPER LUCIAN	ADMINISTRATOR	755229900
25.	SC CONCEPT ANDREX COPOU SRL	RO38633905	TOFAN ANDREI	ADMINISTRATOR	743387653

**Lista agenților economici**  
**Domeniul – Electronică și Automatizări**

1. S.C. "Croma Line "S.R.L.
2. SC "Printco" SRL

**Parteneri din instituții guvernamentale și asociații/organizații neguvernamentale:**

- ✓ Inspectoratul Școlar Județean Iași
- ✓ Primăria Municipiului Iași
- ✓ Instituția Prefectului – Județul Iași
- ✓ Consiliul Local Iași
- ✓ Casa Corpului Didactic Iași
- ✓ Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Iași
- ✓ Palatul Copiilor Iași
- ✓ Inspectoratul de Poliție Județean Iași
- ✓ Poliția Locală Iași
- ✓ Penitenciarul Iași
- ✓ Inspectoratul pentru Situații de Urgență Iași
- ✓ Inspectoratul Județean de Jandarmi Iași
- ✓ Agenția pentru Protecția Mediului Iași
- ✓ Apa Vital S.A Iași
- ✓ Centrul Regional Antidrog Iași
- ✓ Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Iași
- ✓ Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a Județului Iași
- ✓ Biblioteca Județeană "Gh. Asachi" Iași
- ✓ Universitatea „Al. I. Cuza" Iași
- ✓ Universitatea Tehnică „Ghe. Asachi" Iași
- ✓ Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad" Iași
- ✓ Unități din rețeaua școlară și națională
- ✓ Parohia Nașterea Maicii Domnului, Mihail Kogălniceanu
- ✓ Asociația Alternative Sociale Iași
- ✓ Organizația Salvați Copiii Filiala Iași

**Parteneri media:**

- ✓ Infinit TV, Radio Iași, Reporter de Iași

### **Managementul școlar**

Oferta managerială este elaborată pornind de la premisa că învățământul trebuie să joace un rol fundamental într-o societate a cunoașterii și a învățării pe tot parcursul vieții.

În acest context, învățarea pe tot parcursul vieții trebuie abordată ca o necesitate obiectivă impusă de tranziția către o economie și o societate bazate pe cunoaștere, perfecționarea continuă a capitalului uman devenind factor hotărâtor în progresul durabil.

Cel mai important factor de schimbare este capacitatea de a inova, precum și disponibilitatea de a coopera, de a interconecta activități performante și competitive din sfera cunoașterii, din economie, din viața comunității.

Astfel, învățământul poate constitui o premisă a incluziunii sociale active, în contextul schimbărilor economice, sociale și politice care se produc la nivel european și mondial.

Calitatea actului educativ este demonstrată și de participare la olimpiadele și concursurile școlare, pe specialități, concursuri județene și naționale, concursuri artistice și sportive, activități extrașcolare, încununată cu premii la nivel județean, național și internațional.

Comunitatea locală joacă un rol important în viața școlii. În acest fel s-au dezvoltat relații bune, de parteneriat, întemeiate pe cunoașterea, aprecierea și întărirea rolului școlii în comunitatea locală. Cadrele didactice și elevii participă la activitățile realizate în cadrul comunității.

Școala colaborează bine cu autoritățile locale în ceea ce privește repartizarea fondurilor necesare pentru întreținerea și repararea școlii.

Managementul este unul transparent, flexibil, stimulat, bazat pe încrederea în oameni, în capacitățile lor creative și de autocontrol.

### **Cultura organizațională**

Școala este caracterizată printr-un ethos profesional bun. Trăsăturile dominante sunt cooperarea, munca în echipa, respectul reciproc, atașamentul față de elevi, respectul pentru profesie, libertatea de exprimare.

Climatul organizației școlare este deschis, stimulat, caracterizat prin dinamism. Relațiile dintre cadrele didactice sunt deschise, colegiale, de respect și de sprijin reciproc.

Tipul dominant de cultura pentru organizația este cultura de tip sarcină. Sarcinile sunt distribuite în raport cu potențialul membrilor organizației, urmărindu-se valorificarea optimă a acestuia. Relațiile interpersonale existente permit manifestarea unor valori precum cooperarea, munca în echipă, respectul reciproc, atașamentul față de copii, respectul pentru profesie, libertatea de exprimare, dorința de afirmare.

Cadrele didactice, întregul personal didactic auxiliar și nedidactic au posibilitatea să își pună în valoare creativitatea și în același timp să dea dovadă de responsabilitate, construind și realizând activitățile specifice propuse, adaptate domeniului lor de pregătire.

### **Dezvoltarea curriculară**

- ✓ oferta școlii satisface nevoile tuturor elevilor (pe cicluri de învățământ);
- ✓ opțiunile se fac în funcție de decizia majorității elevilor și părinților;
- ✓ abilitățile cadrelor didactice sunt în acord cu solicitările părinților și elevilor;
- ✓ oferta CDL- urilor oferă posibilitatea satisfacerii dorinței de informare și cunoaștere în diferite domenii de activitate, contribuie la dezvoltarea unei motivații intrinseci pentru învățare și permite valorificarea abilităților individuale;
- ✓ baza materială existentă permite realizarea solicitărilor (opțiunilor) beneficiarilor.



**LISTA CDL 2024-2025**

<b>NR. CRT.</b>	<b>UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>	<b>TITLUL CDL</b>	<b>CLASA</b>	<b>DOMENIUL</b>	<b>AUTORI</b>	<b>OPERATORI ECONOMICI</b>
1	Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași	<b>Turismul prilej de satisfacții</b>	IX liceu	Turism și alimentație	prof. Voinea Dolores-Liana prof. Savin Irina Isabella prof. Gall Mihaela prof. Mereuta Mariana	SC Casa Bolta Rece SRL
2	Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași	<b>Produce necesare la executarea operațiilor de înfrumusețare</b>	IX liceu	Estetica și igiena corpului omenesc	prof. Voinea Dolores-Liana prof. Savin Irina Isabella	S.C. Vorona S.R.L.
3	Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași	<b>Arta populară – tradiție și modernitate</b>	IX liceu	Industria textilă și pielărie	prof. Voinea Liana Dolores prof. Caramarcu Carmen prof. Savin Irina Isabella prof. Chiriac Elena	S.C. KATTY FASHION SRL
4	Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași	<b>Lucrări practice în domeniul electronică-automatizări</b>	IX liceu	Electronică-Automatizări	prof. Voinea Liana Dolores prof. Arseniuc Iulieta prof. Costei Cornelia	S.C. Croma Line S.R.L.

5	Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași	<b>Alimentația modernă</b>	X liceu	Turism și alimentație	prof. Voinea Dolores-Liana prof. Savin Irina Isabella prof. Gall Mihaela prof. Mereuță Mariana	SC Casa Bolta Rece SRL
6	Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași	<b>Tehnici moderne de coafare a părului</b>	X liceu	Estetica și igiena corpului omenesc	prof. Voinea Dolores-Liana prof. Savin Irina Isabella	S. C. Elin Katyusa S. R. L.
7	Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași	<b>Aplicații de bază în electronică și automatizări</b>	X liceu	Electronică- Automatizări	prof. Voinea Liana Dolores prof. Arseniuc Iulieta prof. Costei Cornelia	S.C. Croma Line S.R.L.
8	Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași	<b>Diversificarea estetică a produselor de îmbrăcăminte</b>	X liceu	Industria textilă și pielărie	prof. Voinea Liana Dolores  prof. Caramarcu Carmen  prof. Savin Irina Isabella prof. Chiriac Elena	S.C. KATTY FASHION SRL
9	Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași	<b>Modernizare in unitățile de alimentație</b>	XI liceu	Turism și alimentație	prof. Voinea Dolores-Liana prof. Savin Irina Isabella prof. Gall Mihaela prof. Mereuță Mariana	S.C. Fadis-Time Holding SRL.

10	Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași	<b>Îngrijirea părului cu produse specifice</b>	XI liceu	Estetica și igiena corpului omenesc	prof. Voinea Dolores-Liana prof. Savin Irina Isabella	PFA Agudaru Mihaela
11	Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași	<b>Echipamente periferice- instalare și depanare</b>	XI liceu	Electronică- Automatizări	prof. Voinea Liana Dolores, prof. Arseniuc Iulietta, prof. Costei Cornelia	S.C. Croma Line S.R.L.
12	Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași	<b>Diversificarea estetică a produselor de îmbrăcăminte prin cusături ornamentale</b>	XI liceu	Industria textilă și pielărie	prof. Voinea Liana Dolores prof. Caramarcu Carmen prof. Savin Irina Isabella prof. Chiriac Elena	S.C. KATTY FASHION SRL
13	Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași	<b>Tehnologia preparatelor finite de patiserie-cofetarie</b>	XII liceu	Turism și alimentație	prof. Mereuta Mariana, prof. Cotos Adriana	S.C. Fadis-Time Holding SRL.
14	Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași	<b>Tendențe moderne în coafură</b>	XII liceu	Estetica și igiena corpului omenesc	prof. Voinea Dolores-Liana prof. Savin Irina Isabella	PFA Agudaru Mihaela
15	Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași	<b>Rețele și medii de comunicații</b>	XII liceu	Electronică- Automatizări	prof. Voinea Liana Dolores prof. Trofin Petronel prof. Costei Cornelia	S.C. Croma Line S.R.L.

16	Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași	<b>Elemente de stilizare decorative aplicate produselor vestimentare</b>	XII liceu	Industria textilă și pielărie	prof. Voinea Liana Dolores  prof. Caramarcu Carmen  prof. Savin Irina Isabella prof. Chiriac Elena	S.C. KATTY FASHION SRL
17	Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași	<b>Modernizare în unitățile de alimentație</b>	XII liceu seral	Turism și alimentație	prof. Voinea Dolores-Liana prof. Savin Irina Isabella prof. Mereuță Mariana	S.C. STEKI ALESTEF SRL.
18	Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași	<b>Tehnologia preparatelor finite de patiserie- cofetarie</b>	XIII liceu seral	Turism și alimentație	prof. Mereuță Mariana prof. Cotos Adriana	S.C. Fadis-Time Holding SRL.
	Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași	<b>Activitatea economică în domeniul turismului și alimentației</b>	IX prof.	Turism și alimentație	prof. Voinea Dolores-Liana prof. Savin Irina Isabella prof. Gall Mihaela	SC Casa Bolta Rece SRL

20	Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași	<b>Alegerea produselor pentru realizarea operațiilor de înfrumusețare</b>	IX prof.	Estetica și igiena corpului omenesc	prof. Voinea Dolores-Liana prof. Savin Irina Isabella	S.C. Vorona S.R.L.
21	Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași	<b>Confecționarea produselor textile de complexitate redusă</b>	IX prof	Industria textilă și pielărie	prof. Voinea Liana Dolores	S.C. KATTY FASHION SRL
					prof. Caramarcu Carmen prof. Savin Irina Isabella prof. Chiriac E	
22	Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași	<b>Activitatea în restaurant</b>	X prof.	Turism și alimentație	prof. Voinea Dolores-Liana prof. Savin Irina Isabella prof. Gall Mihaela	SC Casa Bolta Rece SRL
23	Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași	<b>Tehnici diverse pentru coafarea părului</b>	X prof.	Estetica și igiena corpului omenesc	prof. Voinea Dolores-Liana	S. C. Elin Katyusa S. R. L.
					prof. Savin Irina Isabella	
24	Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași	<b>Activități desfășurate în sala de servire</b>	XI prof.	Turism și alimentație	prof. Voinea Dolores-Liana prof. Savin Irina Isabella prof. Mereuță Mariana	SC MIRAVAL SRL

25	Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași	<b>Îngrijirea mâinilor și picioarelor</b>	XI prof.	Estetica și igiena corpului omenesc	prof. Voinea Dolores-Liana prof. Savin Irina Isabella	PFA Agudaru Mihaela
26	Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași	<b>Confecționarea produselor textile hand made</b>	XI prof	Industria textilă și pielărie	prof. Voinea Liana Dolores  prof. Caramarcu Carmen  prof. Savin Irina Isabella prof. Chiriac Elena	S.C. Katty Fashion SRL
27	Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași	<b>ACTIVITATEA DE SERVIRE</b>	ADS	Turism și alimentație	prof. Voinea Dolores-Liana prof. Savin Irina Isabella prof. Gall Mihaela	S.C. STEKI ALESTEF SRL.
28	Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași	<b>Organizarea meselor festive</b>	ADS	Turism și alimentație	prof. Voinea Dolores-Liana prof. Savin Irina Isabella m. i. Bungeanu Ana	S.C. Popas Păun SRL

La nivelul școlii prin proiectele și programele Internaționale care se derulează, se promovează educația ecologică la nivelul tuturor "actorilor" implicați – elevi, părinți, cadre didactice și auxiliare, comunitatea locală.

Acest lucru a condus la derularea acestor Programe Internaționale din anul 2007, primind numeroase distincții:

- ✍ "Eco – Schools" – 2007-2024 – prin reevaluarea periodică, școala a obținut:
  - ❖ TROFEUL PENTRU 10 ANI DE ACTIVITATE ÎN CADRUL PROGRAMULUI "ECHO-SCHOOLS"
  - ❖ ÎN FIECARE an școlar STATUTUL DE "ECO ȘCOALĂ"
  - ❖ DREPTUL DE A DEȚINE "STEAGUL VERDE" în fiecare an școlar
- ✍ "LeaF – Să învățăm despre pădure" – 2007-2024, 16 ani de activitate cu câte 2 programe în fiecare an.

#### **Activitatea în școală se desfășoară respectând legislația în vigoare:**

- LEGEA învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023
- Legea 128/1997 privind Statutul Personalului Didactic și Legea 349/2004 pentru modificarea și completarea Legii 128/1997 privind Statutul Personalului Didactic;
- Ordinul ministrului educației nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordin nr. 5545/2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Ordonanța de Urgență nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- ORDIN nr. 3189/2021 privind modificarea și completarea Metodologiei de evaluare a activității personalului didactic și didactic auxiliar aprobat prin OMECTS nr. 6143/2011;
- O R D I N nr. 5707/2024 privind aprobarea noului Statut al Elevului;
- Ordinului nr. 5547/6.10.2011 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;
- Anexa 1 la Ordinul M.E.C.I. nr. 5132/10.09.2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte;
- Ordin nr. 4424/2022 privind aprobarea Metodologiei privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltare profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și acumulare de credite profesionale transferabile;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025
- Raport privind calitatea educației furnizate de Colegiului Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași pentru anul școlar 2023-2024
- Regulamentul Intern al Colegiului Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași – ROFUICS pentru anul școlar 2024-2025

Părinții sunt reprezentați la nivelul unității școlare prin Asociația Părinților cu personalitate juridică APRICS, iar elevii prin Consiliul Școlar al Elevilor. Împreună cu aceștia și reprezentanți ai agenților economici și a Comunității Locale, fac parte din CA și diverse comisii.

Există un Regulament de Ordine Intern, precum și Regulamentul Școlar care sunt respectate de toți beneficiarii educației, direcți și indirecti.

Părinții/tutorii care sunt reprezentanții legali ai elevilor minori semnează în fiecare ciclu de învățământ contractul educațional, care reglementează drepturile, îndatoririle și sancțiunile care pot fi aplicate elevilor și informați părinții de efecte, conform Statutul Elevilor.

Școala dispune de toate avizele necesare pentru funcționarea unității școlare, ale cantinei, căminelor și atelierelor de instruire practică: ISU, DSP, DSV, NSSM, PSI.

Școala este dotată cu echipament audio video, agenți de pază.

Școala dispune de facilități pentru elevii cu dizabilități: rampă, toaletă, mobilier ergonomic.

Școala pentru a funcționa are cursuri autorizate/acreditate de către ARACIP.

Colegiul Tehnic "Ioan C. Ștefănescu" Iași a fost evaluat și instituțional de către ARACIP, în urma căreia s-au obținut calificativele de "FOARTE BINE" la evaluarea instituțională externă și autorizare pentru școală postliceală.

Conform legislației în vigoare școala are angajat personal auxiliar calificat pentru toate zonele de lucru din cadrul patrimoniului.

Școala este cu personalitate juridică, având următoarele elemente definitorii:

- a. act de înființare prin ordin de ministru
- b. dispune de patrimoniu în proprietate publică (sediul, dotări corespunzătoare, adresă);
- c. cod de identitate fiscală (CIF);
- d. cont în Trezoreria Statului;
- e. ștampilă.

### **Scopuri strategice:**

- ✓ Constituirea imaginii școlii în raport cu contextul politic, economic, social și tehnologic;
- ✓ Promovarea imaginii școlii în contextul climatului concurențial actual de descentralizare și autonomie instituțională;
- ✓ Menținerea imaginii școlii având în vedere dinamica resurselor și a contextelor;
- ✓ Reconsiderarea managementului la nivelul școlii și al clasei în perspectiva egalizării șanselor;
- ✓ Formarea corpului profesoral pentru aplicarea metodelor moderne de predare;
- ✓ Inserția profesională a elevilor;
- ✓ Dezvoltarea culturii informatice la profesori și elevi
- ✓ Asigurarea accesului la calculator și internet pentru toată comunitatea școlară;
- ✓ Formarea continuă a managerilor trebuie să se facă în strânsă legătură cu previziunile de evoluție a cadrului legislativ și a politicilor în domeniu;
- ✓ Formarea personalului didactic și auxiliar;
- ✓ Perpetuarea tradițiilor și obiceiurilor specifice localității.



## ANALIZA NEVOILOR EDUCAȚIONALE – DIRECȚII DE ACȚIUNE

Din analize, se constată că școala are numeroase puncte forte și oportunități legate de creșterea cererii pentru programele de învățare oferite, care pot fi utilizate cu succes și pentru următoarea perioadă de prognoză, cu scopul dezvoltării permanente și remedierii punctelor slabe.

În anul școlar 2024-2025, ne propunem să răspundem următoarelor nevoi identificate:

- ✓ Promovarea rezultatelor deosebite ale activității cadrelor didactice pe site-ul școlii și în ședințele consiliului profesoral în scopul motivării acestora
- ✓ Implicarea diriginților în consilierea elevilor și a părinților privind educația elevilor și creșterea performanțelor școlare, scăderea absenteismului și a abandonului școlar
- ✓ Adaptarea ofertei educaționale la cerințele pieței muncii și nevoilor individuale ale elevilor și ale adulților, care să răspundă intereselor lor de formare pe termen scurt, mediu și lung
- ✓ Promovarea de programe pentru „educarea părinților” în colaborare cu autoritățile locale, în scopul diminuării/eradicării absenteismului și a abandonului școlar
- ✓ Sprijin pentru dezvoltarea serviciilor de orientare și consiliere de calitate în vederea creșterii performanțelor școlare și a ratelor de tranziție între diferite niveluri de educație
- ✓ Identificarea, prin responsabilii ariilor curriculare ”TEHNOLOGII” și a administratorului de patrimoniu, a nevoilor de formare a cadrelor didactice și auxiliare, monitorizarea satisfacerii acestora de către oferta instituțiilor abilitate
- ✓ Asigurarea unor programe de pregătire suplimentară pentru:
  - ☞ pregătire remedială sau de încurajare a performanței, adaptate nivelului de dezvoltare intelectuală a elevilor, nevoilor educabililor și ale comunității
- ✓ Derularea unor programe de promovare, implementare și monitorizare a aspectelor legate de cultura calității în rândul cadrelor didactice
- ✓ Îmbunătățirea procedurilor - cheie în CEAC și eficientizarea lor prin: stabilirea unei ierarhii privind prioritatea lor în sistemul calității, simplificarea pașilor și flexibilizarea acestora, astfel încât să se creeze un echilibru între decizia centralizată și cea autonomă
- ✓ Redefinirea principiilor și a strategiilor de management pe fiecare compartiment
- ✓ Elaborarea și implementarea unui sistem paralel de monitorizare și diseminare a exemplelor de bune practici prin asistențe și inter-asistențe între catedre și arii curriculare (pe orizontală și verticală)
- ✓ Realizarea de întâlniri de lucru și de sprijin a cadrelor didactice în vederea elaborării și implementării programelor de învățare, de performanță și remediere
- ✓ Îmbunătățirea relațiilor de lucru și de comunicare eficientă ale profesorilor cu elevii, cu alți profesori și maiștri instructori, cu alți membri ai personalului și cu managerii;
  - ✓ dezvoltarea spiritului competițional prin evaluare periodică a activității profesorilor, care să se refere atât la sarcinile stabilite prin fișa postului, cât și la celelalte atribuții care le revin ca membri în alte comisii de lucru
  - ✓ Desfășurarea de ședințe de lucru la nivelul ariilor curriculare pe tema învățării centrate pe elev și a orelor demonstrative la nivel de comisie metodică/calificare profesională/domeniu/profil pentru diseminarea exemplelor de bună practică
  - ✓ Elaborarea planurilor de evaluare și stabilirea unor criterii minime de promovabilitate, unice la nivel de calificare profesională/domeniu/profil
  - ✓ Combaterea fenomenului antibullying în școală prin diverse acțiuni organizate la nivelul școlii de grupul de acțiune antibullying, colaborări cu ONG-uri – Alternative Sociale, Salvați Copiii, etc.

## PLAN MANAGERIAL pe domenii de activitate

### A. Curriculum - Atribuții specifice

#### I. Dezvoltare instituțională

Unitatea de competență	Atribuții
➤ <b>Stabilirea strategiei de dezvoltare instituțională la nivel local</b>	• identifică nevoile de dezvoltare ale unității de învățământ colaborând cu organismele abilitate și cu factorii de decizie la nivel local și județean;
	• consiliază structurile din unitatea de învățământ în vederea elaborării de proiecte și programe de dezvoltare instituțională;
	• coordonează activitatea de prezentare a ofertei educaționale a unității de învățământ preuniversitar și verifică oportunitatea acesteia;
	• îndrumă, sprijină și monitorizează activitățile unității de învățământ.
➤ <b>Asigurarea dezvoltării de curriculum în funcție de nevoile de formare locală, zonală și județeană</b>	• proiectează curriculumul la nivelul unității de învățământ și consiliază cadrele didactice și comisiile metodice pe probleme de proiectare a CDL-urilor.
➤ <b>Asigurarea concordanței alocării resurselor (umane, materiale, financiare, informaționale etc.) în funcție de programele de dezvoltare instituțională</b>	Consiliază și sprijină dezvoltarea culturii organizaționale a unității de învățământ în asigurarea transparenței procesului educațional, pentru dezvoltarea capacității de relaționare cu mediul cultural, social și economic specific comunității.

#### II. Evaluare instituțională

Unitatea de competență	Atribuții
➤ <b>Evaluarea activităților din cadrul comisiilor/ariilor curriculare</b>	• elaborează graficul asistențelor la ore în școală și efectuează inspecții în domeniul curricular, educațional;
	• elaborează criteriile de monitorizare și evaluare a calității managementului clasei și asigură consiliere pentru dezvoltarea capacității de autoevaluare a cadrelor didactice;
	• redactează rapoarte, informări, procese-verbale, studii și programe de măsuri de valorificare a activității de evaluare instituțională.
➤ <b>Asigurarea calității în învățământul preuniversitar</b>	• îndrumă și verifică activitatea comisiei de evaluare și asigurare a calității din școală și întocmește sinteze, analize, recomandări privind autoevaluarea.

### III. Management

Unitatea de competență	Atribuții
➤ <b>Coordonarea activităților comisiilor/ ariilor curriculare</b>	• realizarea unei baze de date și valorificarea informațiilor cuprinse în cadrul acesteia în vederea propunerii deciziilor în concordanță cu realitățile specifice mediului educațional;
	• îndrumă, asistă, monitorizează și evaluează, în limitele competențelor, procesul instructiv-educativ din unitatea de învățământ în vederea asigurării calității actului educațional;
	• monitorizează progresul și disfuncțiile apărute în desfășurarea activităților proiectate.

### IV. Relații – Comunicare

Unitatea de competență	Atribuții
➤ <b>Menținerea legăturilor cu inspectoratul școlar și cu alte unități de învățământ</b>	• optimizează fluxul informațional între unitatea de învățământ și inspectoratul școlar;
	• transmite compartimentelor de specialitate din inspectorat propunerile și măsurile de îmbunătățire a activității din unitatea de învățământ.
➤ <b>Reprezentarea unității de învățământ în relații publice</b>	• dezvoltă și menține legăturile cu autoritățile locale și partenerii sociali;
	• dezvoltă și menține legăturile cu organizații neguvernamentale și instituții de specialitate.
➤ <b>Consilierea și facilitarea schimbului de informații în unitatea de învățământ</b>	• consiliază și consultă personalul din subordine, cadrele didactice în vederea îmbunătățirii performanțelor de comunicare;
	• soluționează prompt și eficient corespondența primită (sesizări, reclamații) în limitele competențelor;
	• mediază conflictele și stările tensionate în limitele competențelor.

### V. Formare profesională

Unitatea de competență	Atribuții
➤ <b>Perfecționarea activității proprii</b>	• identifică nevoia de formare, alege și participă la forma de perfecționare.
➤ <b>Asigurarea dezvoltării/formării profesionale a personalului</b>	• analizează nevoia de perfecționare a personalului;
	• asigură formarea continuă a personalului didactic, propune / facilitează modul de participare la forme de perfecționare / formare.

## VI. Responsabilități specifice

### A. Managementul educației formale și nonformale

Elemente de competență	Indicatori de performanță
<b>1. Controlează și evaluează activitatea educativă extrașcolară</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• stabilirea acțiunilor în concordanță cu nevoile educative ale elevilor;</li><li>• antrenarea grupurilor-țintă în desfășurarea activităților;</li><li>• asigurarea bazei logistice pentru desfășurarea activităților educative;</li><li>• implicarea structurilor asociative ale elevilor (consiliul elevilor, cercuri, redacții reviste, radio) în organizarea activităților de loisir.</li></ul>
<b>2. Controlează modul în care cadrele didactice valorifică valențele educative ale disciplinelor de învățământ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• instrumentele de evaluare utilizate în evaluarea valențelor educative ale disciplinelor de învățământ;</li><li>• numărul de asistențe la orele de curs;</li><li>• elaborarea, operaționalizarea criteriilor de monitorizare și evaluare a calității educației;</li><li>• întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale;</li><li>• stimularea comunicării dintre comisiile metodice/catedre/ arii curriculare din unitatea de învățământ.</li></ul>






### B. Managementul resurselor umane

Elemente de competență	Indicatori de performanță
<b>1. Sprijină și asistă profesorii debutanți în formarea lor ca diriginți</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• stimularea, prin mijloace materiale și morale, a formării, autoformării și dezvoltării profesionale;</li><li>• stimularea participării la luarea deciziilor.</li></ul>
<b>2. Monitorizează activitatea de formare a profesorilor diriginți</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• supervizarea activităților de formare continuă organizate la nivelul comisiei;</li><li>• întocmirea bazei de date privind formarea profesorilor-diriginți;</li><li>• participarea la programe de formare și autoformare continuă în management educațional și informarea la zi în domeniu.</li></ul>
<b>3. Mediază / negociază / rezolvă stările conflictuale la nivelul școlii, în limitele competențelor</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• rezolvarea rapidă, eficientă și transparentă a conflictelor cu/sau între elevi, cadre didactice și nedidactice, părinți etc.;</li><li>• număr de situații conflictuale soluționate.</li></ul>

### C. Dezvoltare și relații comunitare

Elemente de competență	Indicatori de performanță
<b>1. Informează toate categoriile și organizațiile interesate beneficiare în legătură cu oferta educațională a școlii</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stabilirea legăturilor cu autoritățile locale, mass-media, unități de învățământ, agenți economici, etc.</li> </ul>
<b>2. Dezvoltă relații de parteneriat cu organizațiile guvernamentale, O.N.G.-uri, etc.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stabilirea unor parteneriate cu instituții naționale și regionale de cultură, biserică, D.S.P., I.S.U. organele de poliție, Agenția pentru protecția mediului, Direcția Județeană pentru Tineret și Sport, O.N.G.-uri, cluburile copiilor și cluburile sportive.</li> </ul>
<b>3. Asigură logistica pentru realizarea proiectelor și programelor educative extrașcolare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• centrul de documentare și informare pentru activitățile educative.</li> </ul>
<b>4. Monitorizează programele educative locale, județene, naționale și internaționale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizarea unor echipe mixte elevi/profesori pentru participarea la diferite proiecte locale, naționale și internaționale;</li> <li>• elaborarea proiectelor/programelor de parteneriat, identificarea partenerilor, derularea programelor proiectelor și evaluarea eficienței lor educative.</li> </ul>
<b>5. Asigură cadrul organizatoric și facilitează relațiile de parteneriat dintre unitatea școlară și părinții / familiile elevilor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proiecte și programe de implicare a părinților în viața școlii;</li> <li>• proiecte și programe de educație a părinților.</li> </ul>






## A. Curriculum

-  elaborează instrumentele de monitorizare și evaluare a activităților instructiv-educative;
-  aplică planurile de învățământ, programele școlare și metodologia de evaluare a performanței școlare;
-  controlează calitatea activității didactice și educative în activitatea din cămine, ateliere de instruire practică și la agenții economici;
-  întocmește documentele și a rapoartele tematice curente și speciale, solicitate de ISJ, ME și autorități locale;
-  îndeplinește atribuțiile stabilite prin alte regulamente și metodologii aprobate de ME.

Funcția managerială	Acțiuni	Termene	Resurse umane/financiare	Responsabili	Indicatori de performanță
<b>1. Proiectarea și organizarea curriculară</b>	Asigurarea cadrului necesar și a bazei logistice pentru activitățile extracurriculare și concursuri școlare.	Permanent	Personal administrativ Cadre didactice	Responsabil programe educative școlare și extrașcolare	Corelarea cadrului și a bazei logistice cu obiectivele activităților.
	Proiectarea ofertei de activități extracurriculare și extrașcolare pentru anul școlar în curs	Sept. 2024	Consilier educativ Cadre didactice	Director adjunct Responsabil programe educative școlare și extrașcolare	Corelarea cadrului și a bazei logistice cu obiectivele activităților.
	Operaționalizarea planurilor manageriale, activităților educative și extracurriculare la nivelul unității de învățământ	Sept. 2024	CA Coordonator CEAC Responsabili comisii metodice	Director Director adjunct Responsabil comisie CEAC Responsabili Aarii curriculare	Planuri operaționale elaborate corespunzător documentelor manageriale
<b>2. Coordonare și monitorizare</b>	Aplicarea documentelor curriculare aprobate	Permanent	Cadre didactice	Director adjunct Responsabili comisii metodice	Respectarea documentelor curriculare aprobate
	Monitorizarea ofertei educaționale a școlii în acord cu indicatorii de performanță stabiliți în urma diferitelor forme de inspecție	Permanent	Responsabili comisii metodice	Director Director adjunct	Program de asistențe la ore, asistențe la activități educative și extracurriculare
	Supervizarea desfășurării activităților educative școlare și extrașcolare (școală, cămine)	Permanent	Responsabil comisie programe educative școlare și extrașcolare	Director Director adjunct	Corelarea planurilor de activitate cu specificul școlii

<b>Funcția managerială</b>	<b>Acțiuni</b>	<b>Termene</b>	<b>Resurse umane/financiare</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Indicatori de performanță</b>
	Evaluarea ofertei educaționale și a performanțelor educaționale pe baza indicatorilor de performanță stabiliți în urma diferitelor forme de inspecție	Conform planurilor de activitate	Arii curriculare	Director Director adjunct Comisie CEAC, Responsabili arii	Rapoarte
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, CCD, ME și autoritățile locale	Când este cazul	Arii curriculare	Director Responsabili comisii metodice	Rapoarte întocmite
	Instruirea personalului didactic privitor la completarea documentelor școlare	Când este cazul	Cadre didactice	Director Director adjunct	90% cadre didactice instruite cunosc și aplică reglementările în vigoare
<b>3. Comunicare și motivare</b>	Consultanță pentru întocmirea documentelor manageriale, operaționalizării acestora	Sept. 2024	Responsabili Arii curriculare	Director Consilier educativ Responsabili Arii curriculare	Cadre didactice consiliate
	Asigurarea abilitării și a consultanței în problemele de curriculum pentru cadrele didactice, mentorat.	Permanent	Responsabili Arii curriculare	Directori Responsabili Arii curriculare	Corelarea activităților de perfecționare cu cerințele curriculum-ului național.

## B. Resurse umane

-  elaborează aprecierea personalului didactic;
-  informează periodic personalul școlii în legătură cu solicitările de la ISJ;
-  asigură informarea personalului didactic și didactic auxiliar în legătură cu sarcinile de serviciu care le revin, conform fișei postului;
-  monitorizează modul și corectitudinea completării documentelor școlare;
-  asigură monitorizarea activității personalului auxiliar de la atelierelor de producție și instruire practică pentru elevi și căminul nr. 2.


Funcția managerială	Acțiuni	Termene	Resurse umane/financiare	Responsabili	Indicatori de performanță
<b>1. Proiectarea și organizarea curriculară</b>	Realizarea activității de promovare a școlii elevilor de gimnaziu.	Anual	Comisia OSP	Director	Realizarea planului de școlarizare propus
	Asigurarea protecției muncii, ISU și PSI.	Permanent	Comisii specifice	Director adjunct	Asigurarea condițiilor de sănătate și de securitate a muncii și pentru prevenirea și stingerea incendiilor și a situațiilor de urgență
<b>2. Coordonare și monitorizare</b>	Realizarea procedurilor specifice activităților de care răspunde	Când este cazul	CA Comisia CEAC	Director adjunct	Respectarea legislației
<b>3. Control și evaluare</b>	Evaluarea periodică a personalului didactic și nedidactic din subordine.	Anual/ Trimestrial	Consiliul de Administrație	Director Director adjunct	Corelarea cu atribuțiile prevăzute în fișa postului
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, cerute de ISJ, ME și autoritățile locale.	Când este cazul	Arii curriculare	Director Responsabili comisii metodice	Rapoarte întocmite
<b>4. Comunicare și motivare</b>	Informează periodic personalul școlii în legătură cu solicitările transmise de ISJ	Săptămânal	Personal didactic, nedidactic și auxiliar	Director adjunct	100% cadre didactice informate în legătură cu solicitările ISJ
	Informarea beneficiarilor educației (părinți, agenți economici) asupra reglementărilor interne	Când este cazul	Personal didactic, nedidactic și auxiliar	Director Director adjunct	100% cadre didactice și prof. diriginți informați 100% elevi informați 60% părinți informați
	Realizarea unui sistem intern de comunicare rapid, eficient și transparent.	Permanent	Responsabili Arii curriculare	Directori	Respectarea legislației și a termenelor stabilite



Funcția managerială	Acțiuni	Termene	Resurse umane/financiare	Responsabili	Indicatori de performanță
	Încurajarea unei culturi organizaționale care stimulează comunicarea deschisă, participarea și inovația.	Permanent	Responsabili Ariei curriculare	Directori	Implicarea cadrelor în activitatea organizației
	Deformalizarea comunicării în organizație	Permanent	Responsabili Ariei curriculare	Directori	Respectarea legislației și a termenelor stabilite
	Organizarea de activități de "loisir" pentru personalul școlii.	Când este cazul	Responsabili Ariei curriculare	Directori	Implicarea cadrelor în activitatea organizației
	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu sau între elevi, cadre didactice și nedidactice, părinți, etc.	Permanent	Cadre didactice	Directori Comisie de disciplină	Existența în școală a unei atmosfere eficiente de lucru

## C. Resurse materiale și financiare

 acordă drepturile elevilor;

 utilizează și păstrează bunurile aflate în administrare

Funcția managerială	Acțiuni	Termene	Resurse umane/financiare	Responsabili	Indicatori de performanță
<b>1. Proiectare și organizare</b>	Monitorizarea activității comisiei de acordare a burselor	La începutul anului școlar 2024-2025	Contabilitate/ analiza de nevoi	Director Contabil șef	Număr de elevi beneficiari de burse din unitatea școlară
	Achiziționarea materialelor conform buget alocat pentru dotare, conform legii, pe capitole și articole bugetare.	Când este cazul	Contabilitate/ analiza de nevoi	Director Contabil șef	Corelarea repartiției bugetare cu lista de priorități
	Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele școlii.	Când este cazul	Venituri proprii,	Consiliul de Administrație	Corelarea cu lista de priorități
<b>2. Coordonare și monitorizare</b>	Monitorizarea prezenței la programul de lucru și consemnarea absențelor personalului	De câte ori este cazul	Secretariat Cadre didactice	Director Director adjunct	Dosar evidență completat Condica prezență semnată
<b>3. Control și evaluare</b>	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, cerute de ISJ, CCD, ME și autoritățile locale.	Când este cazul	Responsabili de compartimente	Director Director adjunct	Respectarea legislației și a termenelor
<b>4. Comunicare și motivare</b>	Asigurarea de servicii (consultanță și expertiză, baza logistică)	Când este cazul	Responsabili compartimente/ baza materială a școlii	Director Director adjunct	Respectarea prevederilor legale

## D. Dezvoltare instituțională și relaționare

- ☞ lansează proiecte de parteneriat local, național și internațional;
- ☞ membru în Comisia SCIM și alte comisii conexe în baza Ord. MFP nr. 946/ 2005;
- ☞ încheie acorduri de parteneriat cu elevii și părinții, alte instituții;
- ☞ dezvoltă și promovează o imagine favorabilă a școlii, manifestând receptivitate față de problemele comunității, capacitate de organizare, creativitate , responsabilitate, profesionalism

Funcția managerială	Acțiuni	Termene	Resurse umane/financiare	Responsabili	Indicatori de performanță
<b>1. Proiectare și organizare</b>	Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere în cadrul normativ existent și cu resursele disponibile.	Permanent	Comisia OSP	Director Director adjunct	Corelarea planului de școlarizare la nevoile de educație ale comunității
	Inițierea de parteneriate și programe cu instituții care să promoveze principiile non-discriminării.	Când este cazul	Comisia pentru proiecte educative școlare și extrașcolare	Director Director adjunct Responsabil comisie proiecte	Corelarea cu analiza de nevoi
	Informarea tuturor categoriilor și organizațiilor interesate/ beneficiare în legătură cu activitatea unității școlare și cu programele naționale în curs.	Permanent	Responsabili de proiecte derulate	Director Director adjunct	Diseminarea rezultatelor
	Încheierea de contracte cu agenți economici, ONG - uri și alte organizații.	Când este cazul	Cadre didactice	Director Director adjunct	Respectarea legislației
	Aplicarea programelor naționale de reformă și întocmirea documentelor de implementare.	Permanent	Comisii de lucru	Director	Respectarea măsurilor de reformă și implementare
<b>2. Coordonare și monitorizare</b>	Stabilirea legăturilor cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile naționale și regionale de cultură, biserica, alte instituții interesate, pentru creșterea atractivității ofertei educaționale a școlii la cererea pieții muncii	Când este cazul	Comisia pentru parteneriate educaționale	Director Consilier educativ Director adjunct	Corelarea ofertei cu cererea de pe piața muncii
<b>3. Control/ evaluare</b>	Elaborarea instrumentelor de monitorizare și evaluare utilizabile în activitate	Permanent	Responsabili de Arie curriculare Comisia CEAC	Director Director adjunct	Motivarea personalului
	Aplicarea instrumentelor de monitorizare și evaluare	Conform graficului	Responsabili Ariei curriculare	Director adjunct	Fișe și instrumente aplicate Rapoarte elaborate
	Elaborarea rapoartelor privind activitatea de asigurare a calității ofertei educaționale și a	Conform graficului	Rapoarte Responsabili	Director Director adjunct	Elaborarea planului de măsuri corelat

Funcția managerială	Acțiuni	Termene	Resurse umane/financiare	Responsabili	Indicatori de performanță
	programelor de îmbunătățire a calității educației.		Arii curriculare		cu analiza de nevoi
	Întocmirea documentelor de evaluare a realizării proiectelor de reformă transcurriculare.	Când este cazul	Responsabili de comisii metodice	Directori	Informarea corectă privind stadiul de realizare
	Întocmirea raportului anual de activitate.	Anual	Consiliul de Administrație	Directori	Analiza tuturor sectoarelor de activitate
<b>4. Comunicare și motivare</b>	Oferirea cadrului logistic (spații, aparatură, expertiză /consultanță, etc.) pentru programele și activitățile comunitare.	Când este cazul	Baza materială a școlii	Directori Comisie SNAC	Asigurarea condițiilor necesare programelor și activităților comunitare
	Organizarea de întâlniri periodice cu beneficiarii cu privire la calitatea educației	Conform graficului	Comisia OSP, CEAC	Director adjunct	Corelarea ofertei cu cererea pieții muncii
	Organizarea diferitelor forme de prezentare a ofertelor de pregătire profesională	Conform solicitărilor	Diriginții	Responsabil comisie proiecte educative Director adj.	Corelarea cu ofertele de pregătire profesională

## PLAN MANAGERIAL PENTRU ATELIERELE DE INSTRUIRE PRACTICĂ

### TRIBUȚII SPECIFICE





- ☞ Stabilirea metodologiei de lucru și a unui regulament propriu de funcționare pentru comenzile interne ce vor fi executate în atelierele de instruire practică.
- ☞ Întocmirea unui studiu și propunerea de măsuri pentru buna funcționare a atelierelor de instruire practică. Realizarea acestuia.
- ☞ Stabilirea și aplicarea de măsuri concrete pentru îmbunătățirea procesului de instruire practică
- ☞ Analiza dotării tehnico-materiale a atelierelor de instruire practică, stabilirea măsurilor concrete de dotare și de modernizare a acestora.

Nr. crt.	DOMENII	AȚIUNI	TERMEN	RESPONSABIL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	PROIECTARE	Elaborarea proiectului de buget pentru aprovizionarea cu resursele necesare desfășurării activității de instruire practică a elevilor – domeniile: Industrie textilă și pielărie; Estetica și igiena corpului omenesc, Turism și alimentație, Electronică și automatizări.	Înainte de aprobarea bugetului anual	Administrator de patrimoniu Directori Contabil sef	Proiectul de buget Fundamentarea proiectului de buget
		Elaborarea proiectului de achiziții cu resursele necesare desfășurării activității de instruire practică a elevilor - domeniile: Industrie textilă și pielărie; Estetica și igiena corpului omenesc, Turism și alimentație, Electronică și automatizări.	Înainte de aprobarea bugetului anual	Directori Contabil sef	Proiectul de achiziții
		Întocmirea documentației pentru reparații în atelierele de instruire practică, domeniile: Industrie textilă și pielărie; Estetica și igiena corpului omenesc, Turism și alimentație, Electronică și automatizări.	Înainte de aprobarea bugetului anual	Directori Contabil sef Administratori de patrimoniu	Proiectul de buget Nota de fundamentare a reparațiilor
2	ORGANIZARE	Întocmirea caietului de sarcini, participarea la comisiile de selecție pentru licitații, întocmirea documentației pentru achiziția de produse de pe SICAP, aprovizionarea la timp cu materii prime, conform graficului.	Permanent	Comisia de achiziții, de licitație, administratori de patrimoniu, Director	Caiet de sarcini alcătuit Achiziții Referate Facturi

Nr. crt.	DOMENII	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABIL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
		Întocmirea referatelor de necesitate pentru procurarea resurselor necesare desfășurării procesului de învățământ.	Permanent	Contabil șef Administrator de patrimoniu	Referate de necesitate întocmite conform legislației în vigoare
		Realizarea planului de achiziții a resurselor necesare pentru desfășurarea activităților la atelierele de instruire practică.	Permanent	Directori Contabil șef	Programul de achiziții Contracte Facturi fiscale Documente care atestă livrarea produselor, prestarea serviciilor sau a executiei lucrărilor
3.	<b>CONDUCERE OPERATIONALA</b>	Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele unității școlare.	Permanent	Directori Administrator de patrimoniu	Referate de necesitate
4	<b>CONTROL/ EVALUARE</b>	Intocmirea documentelor și a rapoartelor specifice	Săptămânal Lunar Anual	Directori - monitorizare Contabil șef Administrator	Bunuri de consum privind intrările și ieșirile de bunuri din magazine
		Monitorizarea măsurilor concrete aplicate pentru îmbunătățirea procesului de instruire practică	Permanent	Directori Contabil șef Administrator de patrimoniu	Rapoarte
5.	<b>MOTIVARE</b>	Asigurarea de servicii suport pentru parteneri care oferă surse alternative de finanțare	Permanent	Directori Contabil șef	Contracte de parteneriat
		Îmbunătățirea bazei materiale a atelierelor de instruire practică	Permanent	Directori Contabil șef Administrator de patrimoniu	Referate, oferte, comenzi, facturi, recepții
6.	<b>FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ</b>	Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul didactic, auxiliar și nedidactic	Permanent	Directori Contabil șef Administrator de patrimoniu	Instrucțiunile periodice privind normele de protecție a muncii și PSI Deciziile luate de conducătorul Instituției Fișele posturilor angajaților din diferite sectoare de activitate

## PLAN MANAGERIAL PENTRU LABORATOARELE TEHNOLOGICE

### TRIBUȚII SPECIFICE

-  Stabilirea metodologiei de lucru și a unui regulament propriu de funcționare în laboratoarele tehnologice.
-  Întocmirea unui studiu și propunerea de măsuri pentru buna funcționare a laboratoarelor tehnologice. Realizarea acestuia.
-  Stabilirea și aplicarea de măsuri concrete pentru îmbunătățirea procesului de instruire.
-  Analiza dotării tehnico-materiale în laboratoarele tehnologice, stabilirea măsurilor concrete de dotare și de modernizare a acestora.





Nr. crt.	DOMENII	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABIL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	PROIECTARE	Elaborarea proiectului de buget pentru aprovizionarea cu resursele necesare desfășurării activității de instruire a elevilor în laboratoarele tehnologice – domeniile: Industrie textilă și pielărie; Estetica și igiena corpului omenesc, Turism și alimentație.	Inainte de aprobarea bugetului anual	Administrator de patrimoniu Directori Contabil sef	Proiectul de buget Fundamentarea proiectului de buget
		Elaborarea proiectului de achiziții cu resursele necesare desfășurării activității de instruire a elevilor în laboratoarele tehnologice - domeniile: Industrie textilă și pielărie; Estetica și igiena corpului omenesc, Turism și alimentație.	Inainte de aprobarea bugetului anual	Directori Contabil sef	Proiectul de achiziții
		Intocmirea documentatiei pentru reparatii în laboratoarele tehnologice, domeniile: Industrie textilă și pielărie; Estetica și igiena corpului omenesc, Turism și alimentație.	Inainte de aprobarea bugetului anual	Directori Contabil sef Administrator de patrimoniu	Proiectul de buget Nota de fundamentare a reparatiilor
2	ORGANIZARE	Intocmirea referatelor de necesitate pentru procurarea resurselor necesare desfasurarii procesului de invatamant.	Permanent	Contabil sef Administrator de patrimoniu	Referate de necesitate întocmite conform legislatiei in vigoare
		Realizarea planului de achizitii a resurselor necesare pentru desfășurarea activităților în laboratoarele tehnologice.	Permanent	Directori Contabil sef	Programul de achizitii Contracte, Facturi fiscale, Nir-uri, Documentele care atesta livrarea produselor, prestarea

Nr. crt.	DOMENII	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABIL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
					serviciilor sau a executiei lucrarilor
3.	<b>CONDUCERE OPERATIONALA</b>	Utilizarea fondurilor extrabugetare conform prioritatilor stabilite in proiectele si programele unitatii scolare.	Permanent	Directori Administrator de patrimoniu	Referate de necesitate
4	<b>CONTROL/ EVALUARE</b>	Intocmirea documentelor si a rapoartelor specifice	Săptămânal Lunar Anual	Directori - monitorizare Contabil sef Administrator	Bonuri de consum privind intrarile si iesirile de bunuri din magazie
		Monitorizarea măsurilor concrete aplicate pentru îmbunătățirea procesului de instruire practică	Permanent	Directori Contabil sef Administrator de patrimoniu	Rapoarte
5.	<b>MOTIVARE</b>	Asigurarea de servicii suport pentru parteneri care oferă surse alternative de finantare	Permanent	Directori Contabil sef	Contracte de parteneriat
		Imbunatatirea bazei materiale în laboratoarele tehnologice	Permanent	Directori Contabil sef Administrator de patrimoniu	Referate, oferte, comenzi, facturi, recepții
6.	<b>FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALA SI PERSONALA</b>	Asigurarea formarii specifice si a consultantei pentru personalul didactic, auxiliar și nedidactic	Permanent	Directori Contabil sef Administrator de patrimoniu	Instructajul periodic privind normele de protectie a muncii si PSI Deciziile luate de conducatorul Institutiei Fisele posturilor angajaților din diferite sectoare de activitate



## PLAN MANAGERIAL PENTRU CĂMIN

### TRIBUȚII SPECIFICE

-  Stabilirea regulamentului propriu de funcționare în cămine.
-  Întocmirea unui studiu și propunerea de măsuri pentru buna funcționare a în cămine.. Realizarea acestuia.
-  Stabilirea și aplicarea de măsuri concrete pentru îmbunătățirea stării de funcționare a căminelor.
-  Analiza dotării tehnico-materiale în cămine.și stabilirea măsurilor concrete de dotare, reabilitare și de modernizare a acestora.

Nr. crt.	DOMENII	AȚIUNI	TERMEN	RESPONSABIL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	PROIECTARE	Elaborarea proiectului de buget pentru aprovizionarea cu resursele necesare funcționării căminului nr. 2 de băieți.	Inainte de aprobarea bugetului anual	Administrator de patrimoniu Directori Contabil sef	Proiectul de buget Fundamentarea proiectului de buget
		Elaborarea proiectului de achiziții cu resursele necesare funcționării căminului nr. 2 de băieți.	Inainte de aprobarea bugetului anual	Directori Contabil sef	Proiectul de achiziții
		Intocmirea documentatiei pentru reparatii în căminul nr. 2 de băieți.	Inainte de aprobarea bugetului anual	Directori Contabil sef Administrator de patrimoniu	Proiectul de buget Nota de fundamentare a reparatiilor
2	ORGANIZARE	Intocmirea referatelor de necesitate pentru procurarea resurselor necesare desfasurarii procesului de invatamant.	Permanent	Contabil sef Administrator de patrimoniu	Referate de necesitate întocmite conform legislatiei in vigoare
		Realizarea planului de achizitii a resurselor necesare pentru funcționarea căminului nr. 2 de băieți.	Permanent	Directori Contabil sef Administrator de patrimoniu	Programul de achizitii Contracte, Facturi fiscale Documente care atesta livrarea produselor, prestarea serviciilor sau a executiei lucrarilor.
3	CONDUCERE OPERATIONALA	Utilizarea fondurilor conform prioritatii stabilite in proiectele si programele unitatii scolare pentru căminul nr. 2 de băieți.	Permanent	Directori Administrator de patrimoniu	Referate de necesitate Ordine de plată

Nr. crt.	DOMENII	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABIL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
		Evaluarea realizării planului de reparații.	Permanent	Directori Contabil sef Administrator de patrimoniu	Referate de necesitate a achiziționării bunurilor și prestațiilor de servicii
4	CONTĂROL/ EVALUARE	Intocmirea documentelor și a rapoartelor specifice	Săptămânal Lunar Anual	Directori - monitorizare Contabil sef Administrator de patrimoniu	Bonuri de consum privind intrările și ieșirile de bunuri din magazine
		Monitorizarea măsurilor concrete aplicate pentru îmbunătățirea activităților specifice căminului	Permanent	Directori Contabil sef Administrator de patrimoniu	Rapoarte
5	MOTIVARE	Asigurarea de suport pentru parteneri care oferă surse alternative de finanțare	Permanent	Directori Contabil sef Administrator de patrimoniu	Contracte de parteneriat
		Îmbunătățirea bazei materiale a căminului nr. 2 de băieți	Permanent	Directori Contabil sef Administrator de patrimoniu	Referate, oferte, comenzi, facturi, recepții
6	FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ	Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul didactic, auxiliar și nedidactic	Permanent	Directori Contabil sef Administrator de patrimoniu	Instructajul periodic privind normele de protecție a muncii și PSI Deciziile luate de conducătorul Institutiei Fisele posturilor angajaților din diferite sectoare de activitate

Director adjunct,  
prof. SAVIN IRINA ISABELLA