

**Colegiul Național de Informatică  
„Spiru Haret” SUCEAVA**



**PROIECT DE  
DEZVOLTARE  
INSTITUȚIONALĂ  
2022-2026**

**DIRECTOR,  
Prof. Virginel IORDACHE**

# CUPRINS

|                                                                                   |                                                    |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------|
|  | <b>Argument</b> .....                              | 5     |
|  | <b>Baza conceptuală</b> .....                      | 8-9   |
|  | <b>Acte normative</b> .....                        | 9-11  |
|  | <b>Declarația de identitate a colegiului</b> ..... | 12-13 |
|  | <b>Viziunea și misiunea unității școlare</b> ..... | 13-15 |

## CAPITOLUL I: DIAGNOZA MEDIULUI EXTERN ȘI INTERN AL COLEGIULUI NAȚIONAL DE INFORMATICĂ „SPIRU HARET” SUCEAVA

|             |                                                                                             |                |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| •           | <i>Diagnoza mediului extern</i> .....                                                       | 16             |
|             | a. <i>Context european</i> .....                                                            | 16             |
|             | b. <i>Context național</i> .....                                                            | 16             |
| •           | <i>Diagnoza mediului intern</i> .....                                                       | 16-17          |
| <b>I.1.</b> | <b>Contextul social, economic și politic-septembrie 2022</b> .....                          | <b>17-65</b>   |
| •           | Localizarea geografică a școlii .....                                                       | 17-42          |
| •           | Istoricul școlii .....                                                                      | 43-44          |
| •           | Cartea de vizită a Colegiului Național de Informatică<br>„Spiru Haret” Suceava .....        | 45-49          |
| •           | Cultura organizațională a Colegiului Național de Informatică<br>„Spiru Haret” Suceava ..... | 50-65          |
| <b>I.2.</b> | <b>Resurse umane</b> .....                                                                  | <b>66-100</b>  |
|             | I.2.1. Elevii .....                                                                         | 66-93          |
|             | I.2.2. Personalul încadrat .....                                                            | 94-99          |
|             | I.2.3. Organigrama Colegiului Național de Informatică<br>„Spiru Haret” Suceava .....        | 100            |
| <b>I.3.</b> | <b>Proiectul dezvoltării resurselor umane pentru perioada 2022-2026</b> ....                | <b>101-102</b> |
| <b>I.4.</b> | <b>Resurse materiale și financiare</b> .....                                                | <b>103-112</b> |
|             | I.4.1. Baza materială a școlii .....                                                        | 103            |
|             | I.4.2. Finanțarea unității școlare .....                                                    | 104-112        |

|                                                                                                 |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>I.5. Analiza SWOT .....</b>                                                                  | <b>113-115</b> |
| I.5.1. Puncte tari .....                                                                        | 113            |
| I.5.2. Puncte slabe .....                                                                       | 113-114        |
| I.5.3. Oportunități .....                                                                       | 114-115        |
| I.5.4. Amenințări .....                                                                         | 115            |
| <b>I.6. Analiza PEST .....</b>                                                                  | <b>116-117</b> |
| I.6.1. Factori politici .....                                                                   | 116            |
| I.6.2. Factori economici .....                                                                  | 116            |
| I.6.3. Factori sociali .....                                                                    | 116            |
| I.6.4. Factori tehnologici .....                                                                | 117            |
| <b>I.7. Colegiul Național de Informatică „Spiru Haret”- Leadership<br/>organizational .....</b> | <b>117-118</b> |

## CAPITOLUL II: ȚINTE ȘI OPȚIUNI STRATEGICE

|                                                                                                                             |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|  <b>Ținte și opțiuni strategice .....</b> | <b>119-161</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|

## CAPITOLUL III: PLAN OPERAȚIONAL

|                                                                                                                                                  |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|  <b>Planul operațional pentru anul școlar 2022-2023 .....</b> | <b>162-191</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|

## **ECHIPA DE REALIZARE A PROIECTULUI**

**Prof. Virginel IORDACHE**

**Prof. Dumitrița TĂNASE**

**Prof. Loredana BODNAR**

**Director**

**Director adjunct**

**Coordonator CEAC**

**Avizat în Consiliul Profesoral din data de 22 noiembrie 2022**

**Discutat și aprobat în Lectoratul cu părinții din data de 30 septembrie 2022**

**Aprobat în edința Consiliului de Administrație din data de 23 noiembrie 2022**

**Președinte Consiliul de Administrație,**

**Prof. Virginel IORDACHE**

## ARGUMENT

*Motto: „Nu zidurile fac o școală ci spiritual ce domnește într-însa.”*

**Regele Ferdinand I**

**EDUCAȚIA** reprezintă factorul strategic al dezvoltării viitoare a țării, prin contribuția sa esențială la modelarea multidimensională și anticipativă a capitalului uman. Viitorul depinde în special de creșterea capacității de înțelegere și acțiune umană, dependente la rândul lor de sistemul educațional care trebuie să adopte o nouă atitudine față de cunoaștere, față de dezvoltare, față de viață și să pună accentul pe participare și inițiativă în rezolvarea problemelor reale, concrete, ale societății.

Proiectul de Dezvoltare Instituțională al **Colegiului Național de Informatică „Spiru Haret”**, se circumscrie obiectivelor prioritare stabilite de direcțiile de acțiune ale **Inspectoratului Școlar județean Suceava**, formulate în acord cu proiectele pe termen lung și mediu ale **Guvernului României** și ale **Ministerului Educației**, în domeniul educației, cu principalele documente europene a căror semnatară este și **România**.

Sistemul educational, ca principală componentă a sistemului social, este influențat de o serie de factori, cum ar fi : modificarea competențelor pentru anumite profesii, scăderea ponderii anumitor profesii pe piața muncii și apariția de noi profesii, în special în domeniul terțiar și cuaternar, evoluția rapidă a științei și tehnicii, informatizarea și digitalizarea societății și nu în ultimul rând evoluția demografică și modificările geopolitice în contextul extinderii și consolidării U.E. și al globalizării. Consecință a acestor influențe și condiționări, educația se află într-o dinamică continuă, pentru a asigura :

- ❖ Dezvoltarea personalității și capacității de adaptare a indivizilor ;
- ❖ Dezvoltarea voinței lor personale;
- ❖ Dezvoltarea solidarității collective.

În aceste condiții, specialiștii din domeniul educației propun modificări de esență în domeniul strategiilor didactice, întrucât elevii trebuie să aibă acces la noi medii de învățare, ceea ce înseamnă :

| TRECEREA                               |                                         |
|----------------------------------------|-----------------------------------------|
| de la                                  | la                                      |
| Instruirea centrată pe profesor        | Instruirea centrată pe elev             |
| Învățare bazată pe cunoștințe și fapte | Gândire critică, decizii pe informație  |
| Învățare pasivă                        | Învățare activă, explorare, investigare |
| Muncă izolată, individualism           | Muncă în colaborare, lucru în echipă    |
| Comunicare de informații               | Competențe de informare și praxeologice |
| Reacție la situație                    | Acțiune planificată, proactivă          |
| Context artificial, izolat             | Context autentic, real                  |
| Stimularea unui singur simț            | Stimulare multisenzorială               |
| Progres pe un singur parcurs           | Progres pe parcursuri multiple          |
| Un singur mijloc de comunicare         | Învățare în mediu multimedia            |
| Context fizic                          | Context hibrid, virtual                 |

Prezentul document are în vedere și contextul actualei descentralizări a sistemului de învățământ și de asigurarea calității în învățământul preuniversitar. Din această perspectivă, direcțiile principale de acțiune au în vedere:

- ❖ formarea și dezvoltarea competențelor cheie europene, elevilor care parcurg învățământul obligatoriu;
- ❖ asigurarea accesului la educație pentru elevii care provin din grupuri dezavantajate;
- ❖ monitorizarea și evaluarea continuă a progresului școlar;
- ❖ elaborarea și implementarea de proiecte educaționale care să răspundă unor nevoi identificate ale elevilor;
- ❖ eficientizarea activității didactice prin identificarea și promovarea unor strategii

- didactice adaptate nevoilor fiecărui colectiv de elevi;
- ❖ dezvoltarea unei strategii instituționale pentru asigurarea calității în educație bazată pe evaluare, analiză și acțiune corectivă continuă bazată pe selectarea și adoptarea celor mai potrivite proceduri de intervenție;
  - ❖ diversificarea ofertei de dezvoltare profesională a cadrelor didactice și stimularea acestora în vederea implementării în actul didactic a competențelor profesionale dobândite;
  - ❖ asigurarea condițiilor materiale adecvate unui învățământ modern și competitiv

**Exercitarea atribuțiilor managerului de unitate școlară implică:**

- realizarea periodică a unei analize realiste și complete pentru identificarea obiectivelor prioritare și a planurilor operaționale de intervenție corectivă;
- stabilirea, coordonarea și monitorizarea programelor de îmbunătățire a punctelor slabe identificate în urma diagnozei mediului intern;
- elaborarea unei strategii pentru formarea continuă a cadrelor didactice care să permită flexibilizarea metodelor de comunicare pornind de la problemele specifice identificate prin analiza nevoilor de formare;
- oferirea serviciilor de consultanță, de monitorizare și de control de calitate, facilitând astfel procesul de descentralizare în sistemul educațional;
- promovarea și realizarea în comunitate și în beneficiul ei a unei imagini pozitive privind eficiența formării profesionale inițiale și continue, astfel încât școala să se constituie într-un furnizor real de servicii educaționale.

Proiectul de dezvoltare Instituțională va trebui să includă și actualizarea curriculum-ului la decizia școlii, introducerea noilor tehnici de predare centrate pe stilurile individuale de învățare ale elevului, precum și furnizarea competențelor și abilităților necesare pentru ocupațiile ce derivă din specializările incluse în oferta educațională a colegiului.

Promovarea principiului educației permanente prin învățarea pe tot parcursul vieții reprezintă pentru învățământul ce se desfășoară în cadrul unității o direcție de acțiune prioritară, preocupările în acest domeniu fiind esențiale pentru dezvoltarea personală, civică și socială, precum și din perspectiva șanselor de obținere a unui loc de muncă mai bine remunerat prin valorificarea rezultatelor învățării dobândite, de la educația timpurie până la studiile post-universitare și alte forme de educație a adulților în contexte formale și non-formale sau informale.

Întreaga activitate de educație și formare profesională trebuie să asimileze principiile și obiectivele dezvoltării durabile ca element integrator al ansamblului de

cunoștințe, aptitudini și deprinderi necesare existenței și performanței personale și socio-culturale în lumea modernă.

Construcția unui învățământ modern și de calitate, adaptat standardelor educaționale din țările Uniunii Europene, prin acordarea de șanse egale tuturor copiilor, indiferent de posibilitățile și de particularitățile fiecăruia, va trebui să reprezinte prioritatea **Colegiului Național de Informatică „Spiru Haret” Suceava**, în calitate de instituție prestatoare de educație.

## BAZA CONCEPTUALĂ

**Planul de Dezvoltare Instituțională (2022-2026)** al **Colegiului Național de Informatică „Spiru Haret”**, Suceava, (denumit în continuare – P.D.I.), a fost elaborat în conformitate cu Metodologia de elaborare a planurilor de dezvoltare instituțională a autorităților administrației publice centrale, aprobată prin Dispoziția Guvernului nr.2(d) din 23 ianuarie 2008.

La nivelul **Colegiului Național de Informatică „Spiru Haret”** s-a constituit Grupul de lucru pentru elaborarea noului **Plan de Dezvoltare Instituțională** pentru perioada 2022-2026.

Principalele sarcini ale Grupului de lucru sunt: supravegherea și coordonarea întregului proces de elaborare a P.D.I., aprobarea și prelucrarea informației care este inclusă în proiectul P.D.I., luarea deciziilor cu privire la priorități și obiective.

P.D.I. este elaborat pentru o perioadă de patru ani are drept scop racordarea misiunii unității școlare la angajamentele și prioritățile sale.

Informația de bază este furnizată de rezultatele evaluării capacităților instituționale, care oferă o înțelegere profundă a capacităților școlii de a-și realiza eficient angajamentele. .

P.D.I. este un document evolutiv, din următoarele considerente:

- este rezultatul unui șir de studii realizate în cadrul colegiului, inclusiv analiza funcțională, evaluarea capacităților, discuții cu constituenții, în special în cadrul Grupului de lucru;
- pe perioada implementării sale, impactul va fi evaluat, iar în rezultatul evaluării vor fi identificate noi elemente ce trebuie luate în considerare și integrate în Proiect;
- sporirea treptată a capacităților va condiționa noi etape în procesul de planificare și implementare.



Situația **Colegiului Național de Informatică „Spiru Haret”**, existentă la momentul realizării P.D.I., cu resurse umane și mijloace financiare bine fundamentate, este bună.

Sporirea calității educației și îmbunătățirea condițiilor de dezvoltare liberă și armonioasă a tinerilor necesită eforturi considerabile și o perioadă de timp mai îndelungată. În acest context, prezentul document definește și stabilește prioritățile privind dezvoltarea instituțională a unității pentru realizarea misiunii sale, pe următorii patru ani.

Fundamentarea prezentului Proiect de Dezvoltare Instituțională a colegiului o reprezintă legislația în vigoare:

## **ACTE NORMATIVE**

- Legea învățământului preuniversitar Nr. 198 din 4 iulie 2023
- Legea Educației Naționale nr.1/Ian.2011 cu modificările și completările ulterioare;
- ORDIN Nr. 5.550 pentru modificarea Regulamentului-cadru de organizare si funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5.447/2020;
- Programul Național de Guvernare 2021-2024, Guvernul României-Coaliția pentru reziliență, dezvoltare și prosperitate;
- Hotărârea nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație;
- ORDIN nr. 5.457 din 31 august 2020 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2021-2022;
- ORDIN Nr. 5.149/30 august 2021 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2021 - 2022;
- ORDIN nr. 5.151/30 august 2021 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat - 2022;
- ORDIN nr. 3062/2022 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea Programului "A doua șansă" - învățământ primar și a Metodologiei privind organizarea Programului "A doua șansă" - învățământ secundar;
- ORDIN 3336 din 26.02.2020 pentruy modificarea OMEN nr. 5038/2018 privind numirea membrilor comisiei pentru aplicarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1488/2004

privind aprobarea criteriilor și a cuantumului sprijinului financiar ce se acordă elevilor în cadrul Programului național de protecție socială „Bani de liceu”;

- ORDIN nr. 5.488 din 29 septembrie 2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru pentru organizarea și funcționarea consorțiilor școlare;

- ORDIN nr. 3.713 din 21 aprilie 2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.561/2011;

- ORDIN nr. 5578/10 noiembrie 2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2022-2023;

- ORDIN nr. 3.020 din 10 ianuarie 2022 privind aprobarea Calendarului pentru acordarea unui ajutor financiar în vederea achiziționării de calculatoare pentru anul 2022;

- ORDIN nr. 5.138 din 27 august 2021 privind acreditarea, organizarea și desfășurarea programelor de formare continuă destinate personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022;

- ORDIN nr. 3.073 din 31 ianuarie 2022 pentru modificarea și completarea anexei la Ordinul ministrului educației nr. 5.870/2021 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat;

- ORDIN nr. 5567 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților care oferă activitate extrașcolară, reglementată și modificată cu Ordinul MECS nr. 4624/2015 - modificarea anexei nr. 1 la Regulamentul unitatilor care ofera activitate extrascolara și ORDIN nr. 4.032 din 9 aprilie 2020 privind modificarea unor acte normative

- ORDIN nr. 3189 din 27 ianuarie 2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011;

- ORDIN nr. 4.343/2020 din 27 mai 2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (1<sup>^</sup>1), art. 56<sup>^</sup>1 și ale pct. 6<sup>^</sup>1 din anexa la Legea educației naționale nr. 1/2011, privind violența psihologică - bullying

- Ordinele, notele, notificările și precizările ME;

- Strategia Națională pentru Dezvoltare Durabilă a României - orizonturi 2013-2020-2030;
- Obiectivele Strategiei Europa 2020, capitolul IV. Educație;
- Concluziile Consiliului din 12 mai 2009 privind un cadru strategic pentru cooperarea europeană în domeniul educației și formării profesionale („ET 2020”);
- Metodologii și Regulamente privind descentralizarea financiară și administrativă, publicate în Monitorul Oficial;
- Ordinul Ministerului Educației Nr. 3713 din 21 aprilie 2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin OMECTS Nr. 5.561/2011,
- ORDIN nr. 5.558/2.389/2021 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului educației și al ministrului sănătății, interimar, nr. 5.338/2.015/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

**Pornind de la necesitatea compatibilizării învățământului românesc cu sistemul european de educație și formare profesională, Proiectul de dezvoltare instituțională pentru perioada 2022 – 2026 se fundamentează pe următoarele documente:**

- Rolul educației și formării în materializarea strategiei „Europa 2020”.
- Concluziile Consiliului Europei privind rolul educației și formării în cadrul punerii în aplicare a strategiei „Europa 2020 / 4.03.2014”;
- Raportul de activitate al Consiliului Europei și al Comisiei pentru punerea în aplicare a programului de lucru „Educație și formare profesională – 2010”;
- Raportul European asupra calității educației în școala. 16 indicatori ai calității – Comisia Europeană, Bruxelles, mai 2000;
- Evaluarea calității în educația preuniversitară, Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene, Bruxelles, februarie 2001;
- „Învățarea de-a lungul vieții în serviciul cunoștințelor, creativității și inovării”, Consiliul Uniunii Europene, Bruxelles, 13 ianuarie 2008;

- Concluziile Consiliului din 12 mai 2009, privind un cadru strategic pentru cooperarea europeană în domeniul educației și formării profesionale (“ET 2020”), Jurnalul Oficial al Uniunii Europene din 28.05.2009;

## DECLARAȚIA DE IDENTITATE

Colegiul Național de Informatică „Spiru Haret” Suceava este o școală relativ tânără, ajunsă la vârsta maturității, cu o tradiție de mai bine de un trei decenii, în care s-au educat și format generații de intelectuali suceveni.

Colegiul a debutat în anul 1990, la inițiativa unui grup de cadre didactice sucevene inimoase, printre care îi regăsim pe profesorii Călin Oanea, Monacu Vasile, Iordache Virginel, Popescu Dan, conduse de regretatul Inspector școlar general Prof. Dr. Mihail Iordache care propun Ministerului Învățământului de la acea vreme, crearea, la Suceava, a unei unități de învățământ postgimnazial cu profilul informatică;

În anul 1990 prin adresa nr. 33333/aug.1990 a Ministerului Educației și Științei se aprobă înființarea **Liceului de Informatică** cu sediul în Suceava. După rătăcirii sinuoase, și încleștări îndărătnice, uneori hilare pentru găsirea unui sediu stabil, în anul 1998, prin adresa nr. 38408/31 august 1998, Inspectoratul Școlar Județean Suceava, comunică faptul că în conformitate cu O.M. nr. 4402/31 august 1998, Grupul Școlar Sanitar se restructurează, iar Liceul de Informatică preia clasele de liceu, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic precum și baza materială, mutându-și sediul în str. Zorilor nr. 17 Suceava.

În anul 1999, la solicitarea cadrelor didactice ce activau la acea dată în cadrul liceului și la insistențele directorului de atunci prof. Virginel Iordache, prin Ordinul M.E.N. nr. 17408 numele școlii se modifică în Liceul de Informatică „Spiru Haret”.

În urma demersurilor efectuate în perioada 2002 - 2004 de I.S.J. Suceava, datorită rezultatelor deosebite obținute de elevii liceului precum și de cadrele didactice în procesul de instruire, prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării, începând cu 01 septembrie 2005, liceului i se acordă titulatura de **Colegiul Național de Informatică „Spiru Haret” Suceava**, denumire pe care o poartă și astăzi.

A fost o luptă adevărată, uneori cu public alteori în culise, pentru ca această unitate școlară să existe și să se încadreze în deviza prof. univ. dr. I. Crăciunescu de la

Facultatea de Litere și totodată maestru de conferințe la S.N.S.: « **Cât despre noi (...) nu vom uita că tinerețea e pagina încă albă pe care se va scrie viitorul țării, nu o vom lăsa în voia cânturilor, ci cu mâni părintești vom însemna pe ea, dinainte, printr-o educație curată, națională, tot ceea ce poate asigura într-o zi propășirea și prosperitatea patriei. « Știință și patrie» asta va fi deviza acestei școli.** »

Astăzi, Colegiul Național de Informatică „Spiru Haret” este o instituție modernă de învățământ, orientată spre formarea unor adulți a căror personalitate să le permită integrarea cu ușurință în cadrul valorilor europene și mondiale. Oportunitățile oferite de instituție în vederea formării abilităților, stimulării talentelor și integrării intereselor tinerilor elevi sunt numeroase.

Ca orice școală de tip european, Colegiul Național de Informatică „Spiru Haret” acordă șanse egale tuturor elevilor proveniți din medii sociale diferite, ale căror mentalități și culturi proprii sunt foarte diverse și pe care școala îi stimulează în descoperirea tradițiilor, valorilor științifice și artistice românești.

## VIZIUNEA ȘI MISIUNEA ȘCOLII

Deviza școlii:

*„Pasiunea ta, misiunea noastră!”*

## VIZIUNE

Formarea unor tineri adaptați unei societăți 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.

## MISIUNE

Atunci când am căutat să exprimăm, misiunea unității școlare am pornit de la ideile exprimate public de patronul spiritual al colegiului, Spiru Haret:

**„Cea dintâiu datorie a școalei ... este de a forma buni cetățeni și cea dintâiu condiție pentru a fi cineva bun cetățean este de a-și iubi țara fără rezervă, de a avea o încredere nemărginită într-însa și în viitorul ei. Toată activitatea și toată îngrijirea celor însărcinați cu educația tinerimii acolo trebuie să tindă.”**

Crearea unei noi identități și conturarea individualității școlii prin asumarea unui nou statut, acela de colegiu național cu profil în filiera teoretică.

- Transformarea școlii într-un centru de resurse educaționale și de servicii oferite comunității, prin interacțiunea constructivă și deschisă a școlii cu mediul social, cultural și economic.

- Intensificarea preocupării dascălilor de a descoperi și pune în valoare valențele pozitive ale fiecărui elev.

- Oferirea de servicii de învățământ și educație pentru o categorie largă de solicitanți (copii, tineri). Școala noastră va avea ușile deschise pentru toți cei care au nevoie de educație și instruire, asigurând o pregătire temeinică într-un climat plăcut.

Școala își redefinescă statutul, își reorganizează resursele, își reformulează principiile și luptă să își păstreze intactă identitatea și menirea ei ultimă: aceea de a-i lumina, de a-i ocroti, de a-i încuraja și de a-i valorifica pe aceia care constituie însăși rațiunea educației de a exista: **elevii**. Valori tradiționale ca: **lumina cărților, loialitatea, toleranța, cinstea, credința, seriozitatea**, valori pe care Colegiul Național de Informatică „Spiru Haret” le-a moștenit și le transmite elevilor săi, jalonează parcursul nostru. Într-o lume în care informația îmbătrânește rapid, în care timpul nu mai ajunge la maturitate..., într-o lume cu unități de măsură alterate adesea..., școala și educația au un rol covârșitor.

**Colegiul Național de Informatică „Spiru Haret”** Suceava are misiunea de a educa tinerii în spiritul cetățeniei democratice, respectând egalitatea de șanse în pregătirea lor, pentru a fi cetățeni ai unei Europe unite și de a încuraja elevii și profesorii pentru a-și desăvârși potențialul pentru cunoaștere și competențele individuale, în vederea adaptării la o lume dinamică.

Școala își propune să ofere fiecăruia din elevii săi, posibilitatea de a-și continua studiile într-o instituție de învățământ superior 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.

Colegiul Național de Informatică „Spiru Haret” are ușile deschise pentru toți cei care au nevoie de educație - copii, tineri și adulți - pentru a asigura apropierea între oameni, cunoașterea, acceptarea reciprocă în vederea unei conviețuiri armonioase și răspunde nevoii elevului de a se simți competent, independent, integrat în colectiv și societate.

Școala este vie, mereu deschisă elevilor, profesorilor și părinților și reprezintă locul unde fiecare elev se simte liber, unde poate să-și dezvolte personalitatea, talentele, abilitățile și să se pregătească temeinic pentru integrare în societatea viitorului.

Colaborarea cu familia este o componentă educațională de bază și împreună, școală-familie, dezvoltăm un mediu favorabil învățării pentru a oferi elevilor o educație completă și un start solid în viață.



## CAPITOLUL I



### DIAGNOZA MEDIULUI EXTERN ȘI INTERN AL COLEGIULUI

#### DIAGNOZA MEDIULUI EXTERN

##### **a. Context european**

Strategia europeană impune Ministerului Educației, realizarea în perioada 2021-2027 a obiectivului politic 4: „**O Europă mai socială**”, prin implementarea, „**Pilonului european al drepturilor sociale**”. Obiectivul european urmărește creșterea calității și eficacității sistemului educațional pe piața muncii, asigurând oportunități de formare, învățare continuă și recalificare pentru toți cetățenii. Instituția noastră este direct interesată de această politică educațională, rolul nostru în formarea de tineri pregătiți în domeniul informaticii pentru piața muncii fiind unul foarte important.

##### **b. Context național**

Strategia Națională pentru Dezvoltarea Durabilă a României 2030, are drept obiectiv pentru domeniul educațional: **Educația de calitate**. Strategia se adresează în principal următoarelor domenii: accesul tuturor copiilor la educație timpurie, învățământ primar și secundar, echitabil și calitativ, care să conducă la rezultate relevante și eficiente, creșterea substanțială a numărului de tineri și adulți care dețin competențe profesionale relevante, care să faciliteze angajarea beneficiarilor la locuri de muncă decente și antreprenoriatul.

#### DIAGNOZA MEDIULUI INTERN

În anul școlar 2021 – 2022, procesul instructiv-educativ este asigurat de o echipă didactică calificată, formată din 49 cadre didactice, din care: 40 profesori titulari, 9 suplinitori. Iar distribuția personalului didactic, după gradele didactice obținute, se prezintă astfel: 6 cadre didactice cu doctorat, 34 cadre didactice cu gradul I, 5 cadre didactice cu



gradul II, 3 cadre didactice cu definitivat și un debutant. Dintre aceștia 17 au gradații de merit și 5 sunt metodiști ai IȘJ Suceava.

Din analiza pregătirii profesionale a cadrelor didactice, rezultă că instituția noastră are o resursă umană bine pregătită profesional.

Statul de personal al colegiului este completat de un număr de 13 angajați pe posturi de personal didactic auxiliar și 17 angajați ca personal nedidactic.

Totodată, avem înscriși și frecventează cursurile un număr total de 802 elevi repartizați în 27 clase.

| Nr. Crt. | FILIERA TEORETICĂ<br>SPECIALIZAREA | Clasa a IX-a |           | Clasa a X-a |           | Clasa a XI-a |           | Clasa a XII-a |           |
|----------|------------------------------------|--------------|-----------|-------------|-----------|--------------|-----------|---------------|-----------|
|          |                                    | Nr. clase    | Nr. elevi | Nr. clase   | Nr. elevi | Nr. clase    | Nr. elevi | Nr. clase     | Nr. elevi |
| 1        | M.I.I.                             | 3            | 79        | 3           | 92        | 3            | 88        | 3             | 81        |
| 2        | FILOLOGIE                          | 1            | 27        | 1           | 32        | 1            | 37        | 1             | 37        |
| 3        | ȘTIINȚE ALE NATURII                | 2            | 57        | 3           | 94        | 3            | 89        | 3             | 97        |
| TOTAL    |                                    | 6            | 163       | 7           | 218       | 7            | 214       | 7             | 215       |

Rezultatele obținute de absolvenții colegiului la examenele de atestat profesional și bacalaureat a fost în ultimii doi ani foarte bune, dinamica lor fiind redată mai jos:

| An școlar | Bacalaureat |                |                |                 | Atestat Profesional |           |                |           |                 |           |
|-----------|-------------|----------------|----------------|-----------------|---------------------|-----------|----------------|-----------|-----------------|-----------|
|           | Nr. elevi   | Elevi înscriși | Elevi prezenți | Elevi promovați | Elevi înscriși      |           | Elevi prezenți |           | Elevi promovați |           |
|           |             |                |                |                 | M.I.I.              | Filologie | M.I.I.         | Filologie | M.I.I.          | Filologie |
| 2019-2020 | 192         | 191            | 190            | 149             | 69                  | 58        | 69             | 58        | 69              | 58        |
| 2020-2021 | 198         | 198            | 197            | 181             | 71                  | 37        | 68             | 34        | 68              | 34        |
| 2021-2022 | 215         | 214            | 214            | 204             | 80                  | 36        | 80             | 36        | 80              | 36        |
| 2022-2023 | 211         | 210            | 210            | 203             | 84                  | 34        | 82             | 34        | 82              | 34        |

În anul școlar 2022-2023 Colegiul Național de Informatică Spiru Haret a obținut la examenul de bacalaureat un procent de promovabilitate de 96,66% superior obținut în anul școlar precedent, când s-a înregistrat un procent de 95,70%.

## I.1. Contextul social, economic și politic - Septembrie 2022

### I.1.1. Localizarea geografică a școlii:

Municipiul Suceava se află în extremitatea nord-estică a României, în Podișul Sucevei, subdiviziune a Podișului Moldovei, la o altitudine medie de 325 metri. Localitatea se găsește la intersecția drumurilor europene E85 și E58, la distanțele de 432 km pe șosea și 450 km pe calea ferată de capitala țării, București.

Luând Cetatea de Scaun a Sucevei ca punct de reper, zona Sucevei poate fi localizată după coordonatele 47°39'5" latitudine N și 26°15'20" longitudine E.

Municipiul Suceava este reședința și totodată cel mai mare centru urban al județului cu același nume, fiind localizat în partea central-estică a sa. Localitatea a fost declarată municipiu în anul 1968, fiind cel mai vechi municipiu dintre cele cinci care se găsesc pe teritoriul județului Suceava: Suceava (1968), Fălticeni, Rădăuți, Câmpulung Moldovenesc (1995) și Vatra Dornei (2000). De asemenea, Suceava reprezintă de departe principalul centru economic, social, politic și cultural al județului.

Orașul (cu excepția cartierului Burdujeni) se află în regiunea istorică Bucovina, fiind localitate de frontieră austro-ungară și al doilea centru urban al Bucovinei ca mărime și importanță după capitala Cernăuți.

Localitatea este situată pe cursul râului Suceava, afluent de dreapta al Siretului, la distanța de 21 km de vărsarea în Siret (lângă orașul Liteni) și 149 km de locul de izvorâre (Masivul Lucina din Obcina Mestecănișului). Râul separă vechiul oraș Suceava de cartierele suburbane Burdujeniși Ițcani și a determinat în timp configurația neobișnuită a reliefului urban al Sucevei, care include zone de deal (cu platouri și versanți), zone de luncă și două crânguri: Zamca și Șipote (ambele localizate în granițele orașului).

Teritoriul municipiului Suceava are o suprafață de aproximativ 52km<sup>2</sup>.

Municipiul Suceava este situat în platforma Suceava-Bosanci, parte componentă a Podișului Sucevei și care face parte din Podișul Moldovei. Aspectul caracteristic al reliefului Sucevei este cel al unui vast amfiteatru, cu deschidere spre valea râului Suceava, cu înălțimea maximă de 435 metri (dealul Țarinca) și cea minimă de 270 metri (în zona albiei râului Suceava).

Trăsăturile generale ale reliefului sunt în mare parte o consecință a litologiei și a structurii monoclinale. Litologia este dominată de depozitele sarmațiene care reflectă regimul de platformă cu succesiuni de straturi argilonisipoase, marne, gresii și calcare oolitice.

Relieful din zona orașului și din împrejurimi este foarte variat, cu o fragmentare sub formă de platouri, coline (cueste) și dealuri (Zamca – 385 metri; Viei – 376 metri; Mănăstirii

– 375 metri; Țarinca – 435 metri) separate de văile râurilor și pâraurilor: Suceava, Șcheia, Târgului, Bogdana, Mitocu și Morii.

Orientarea generală a interfluviilor, cât și a văii Sucevei este nord-vest – sud-est, conform structurii geologice cu caracter monoclinal. Pantele reliefului se prezintă destul de variat. Majoritatea lor, aproximativ 60% din suprafața teritoriului, sunt sub 3°, 25% din teritoriu cuprinde pante între 3° și 10°, iar 15% din teritoriu are pante peste 10°.

Principalele unități de relief din oraș și din zona înconjurătoare, de vârstă cuaternară, pot fi clasificate în trei mari grupe:

- platourile, larg vălurite, reprezentate prin dealul Zamca și dealul Cetății; cele sub formă de coline se întâlnesc numai în partea de sud-est a orașului;
- versanții deluviali (circa 25% din suprafață), apăruiți ca urmare a dinamicii active a proceselor geomorfologice (alunecări de teren, eroziuni areolare și liniare), se întâlnesc mai ales în bazinul superior al văii râului Târgului, pe versanții de vest și sud-est ai dealului Zamca și pe versantul drept al Sucevei;
- șesurile aluvionare, modelate sub forma unor trepte, au un caracter îmbucut.

Ele s-au detașat ca trepte prin adâncirea succesivă a albiei Sucevei astfel:

- treaptă între 0 și 2 metri, inundabilă;
- treaptă mai înaltă între 2 și 4 metri, inundabilă periodic;
- ultima treaptă între 4 și 7 metri, cea mai înaltă a șesului.

În afara acestor trei trepte ale șesului se mai pot delimita încă șase terase:

- terasa de 20–25 metri, în zona fostului abator Burdujeni;
- terasa de 60–70 metri, dealul Burdujeni;
- terasa de circa 100 metri, dealul Viei și dealul Mănăstirii;
- terasa de 130–140 metri, dealul Velniței;
- terasa de 150–160 metri, dealul Țarinca;
- terasa de 180–190 metri, dealul Căprăriei.

## HIDROGRAFIE

Teritoriul județului Suceava aparține în întregime bazinului hidrografic al Siretului. Râul Suceava, principala apă curgătoare din perimetrul municipiului cu același nume, creează în dreptul orașului o albie largă, un culoar de 1,5 km lățime, în cea mai mare parte neinundabil, ca urmare a măsurilor de îndiguire și protejare a întregului spațiu afectat

zonei industriale și de agrement. De-a lungul timpului, râul Suceava a suferit deplasări succesive către sud și sud-vest, lăsând în partea opusă vechi albii sub formă de terase.

Un rol important atât în evoluția văii principale, cât și a celor afluențe l-au avut procesele geomorfologice de modelare a versanților. Râul Suceava primește pe partea dreaptă pâraiele Șcheia și Târgului, cu versanți asimetrici, iar pe stânga Mitocu, Bogdana și Morii. Apele stătătoare, sunt, în general, puțin răspândite, ele fiind recente creații artificiale (lacul de acumulare de la Dragomirna, iazurile de la Fetești, Moara, Bunești sau Siminicea).

## GEOLOGIE

În fundamentul orașului, la adâncimea de 1500 metri, se găsește scufundată marea unitate geotectonică a Platformei Ruse, acoperită de depozite sedimentare necutate, de vârstă paleozoică, mezozoică și terțiară, cele mai noi straturi care alcătuiesc relieful actual fiind de vârstă sarmatică și cuaternară.

Structurile depozitelor sarmatice (gresii și calcare oolitice) reflectă regimul de platformă. Straturile sunt necutate, cu o ușoară înclinare sub 1° de la nord-vest către sud-est. În zona vetrei orașului relieful este și mai nou, el fiind în întregime de vârstă cuaternară.

Râul Suceava a constituit agentul principal de modelare al reliefului. Structura geologică de platformă se reflectă în mod evident în relief prin formarea de creste, văi subsecvente (Șcheia, Târgului), văi cu caracter reconvect (Suceava) și prin platouri și coline cu caracter structural (zona Mănăstirea Zamca, zona Cetatea de Scaun a Sucevei) și cu aspect etajat.

## SOLURI

Solurile din raza orașului intră, în general, în categoria celor de silvostepă, solurile cernoziomice levigate fiind specifice zonei. Aceste soluri par o formă relictă, corespunzătoare unei epoci mai secetoase din trecut, dat fiind faptul că sunt soluri tipice de silvostepă. Ele sunt cele mai fertile soluri din zonă, folosite la cultura cartofului, sfelei de zahăr și a cerealelor.

Pe terasele superioare ale Sucevei se găsesc soluri cenușii de pădure, cu o fertilitate mai scăzută. În lunca Sucevei există soluri aluvionare, formate din depozite fluviale de pietriș și nisip, utilizate, în parte, pentru cultura legumelor și a cartofului.

## CLIMĂ

Din punct de vedere climatic municipiul Suceava se găsește în zona climatului temperat-continental de dealuri. Există anumite caracteristici ale mediului înconjurător care influențează clima orașului, precum:

- altitudinea, gradul de fragmentare și de orientare a versanților etc.
- peisajul urban, alcătuit din blocuri cu încălzire centrală, străzi pavate, unități industriale etc. Acestea au determinat existența unor deosebiri microclimatice între diferite puncte ale orașului (Centru, Obcini, zona Ițcani-Gară, zona Mănăstirii Zamca, zonele Burdujeni-Combinat, Burdujeni-Centru și Burdujeni-Sat).

Evoluția vegetației confirmă și ea existența deosebirilor microclimatice dintre diferitele zone ale orașului, diferența de producere a fenofazelor fiind de:

- două până la trei zile, între Centru și zona Zamca;
- trei până la cinci zile, între Centru și Șcheia;
- două zile, între Centru și dealul Cetății.

Teritoriul orașului Suceava ca și întreg teritoriul României se află sub incidența maselor de aer care determină anumite caracteristici în inducția fenomenelor meteorologice și climatice.

## F L O R Ă

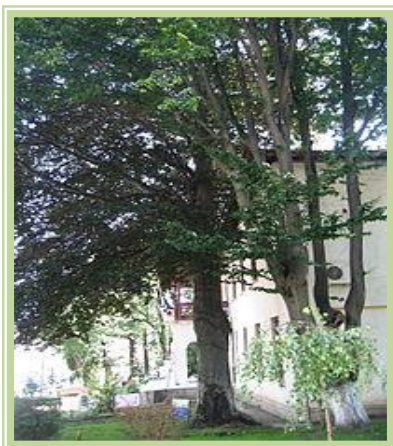
În împrejurimile orașului se găsește atât vegetație specifică zonei dealurilor, cât și cea caracteristică zonei de luncă. Suceava și teritoriul înconjurător aparțin în întregime zonei pădurilor de foioase care, mult reduse în decursul vremurilor, au căpătat un aspect discontinuu. În prezent, din vechiul codru au rămas împădurite doar masivul Dragomirna și dealul Ciungilor-Ilișești.

Subarboretul acestor păduri este format din lemn câinesc (*Ligustrum vulgare*), măceș (*Rosa canina*), sânger (*Cornus sanguinea*), corn (*Cornus mas*), alun sălbatic (*Corylus colurna*), soc (*Sambucus nigra*) etc. Răspândirea în trecut a pădurilor este atestată și de o serie de fitonime ca: Dumbrăveni, Ipotești, Lisaura, Plopeni, Salcea, Tișăuți și altele.

Vegetația de luncă a Sucevei cuprinde plante hidrofile lemnoase (salcie, răchită, plop, arin) și ierboase (rogoz, pipirig, izmă, piciorul cocoșului etc). Pe teritoriul municipiului și în împrejurimi se găsesc și plante rare, veritabile monumente ale naturii, ocrotite de lege. Astfel, la circa 9 km de oraș și la 1 km lateral de drumul european E85 se află rezervația floristică Ponoare unde există dediței (*Pulsatilla patens* și *Pulsatilla montana*),

rușcuța de primăvară (*Adonis vernalis*), frăsinei (*Dictamnus albus*), stânjenei (*Iris coespitosa* și *Iris sibirica*), bulbuci (*Trolius europaeus*) etc.

Tot în apropiere de Suceava, la 6 km de oraș, teritoriul comunei Moara, se află rezervația floristică de la Frumoasa, mai mică decât cea de la Ponoare, cu specii asemănătoare, dar și cu alte plante rare, printre care vinețelele (*Centaurea marcialiana*).



**Fagul roșu**  
monument al naturii, în  
Parcul Profesor Ioan Nemeș

În Parcul Profesor Ioan Nemeș din centrul orașului, lângă clădirea Muzeului de Științele Naturii, se află un exemplar de fag roșu (*Fagus sylvatica* v. *antropurpurea*).

Pătura erbacee specifică zonei cuprinde în special pirul (*Agropyron brandzae*) și iarba grasă (*Portulaca oleracea*). De asemenea, se bucură de condiții bune de dezvoltare cerealele, plantele tehnice și legumele.

În lunca Sucevei există o zonă cu sere, care ocupă o suprafață destul de însemnată, iar pe versanții dealurilor din împrejurimi se află de livezi cu pomi fructiferi.

## FAUNĂ

Diversitatea condițiilor fizico-geografice din zonă se reflectă și în cadrul lumii animale prin varietatea de mamifere, mai ales ierbivore, precum și prin numeroasele păsări. În pădurea de la Pătrăuți trăiește o colonie de cerbi (*Cervus elaphus*), iar în cea de la Mihoveni sunt mulți fazani (*Phasianus colchicus*). Interes cinegetic în zonă mai prezintă iepurele (*Lepus europaeus*), căprioara (*Capreolus capreolus*), vulpea (*Canis vulpes*) și mistrețul (*Sus scrofa*), care populează pădurile din apropiere. Dintre păsări predomină grangurul (*Oriolus oriolus*), botgrosul (*Coccothraustes coccothraustes*) și sitarul (*Scolopax rusticola*). Apele din zonă sunt populate cu mreană (*Barbus jluviatilis*), clean (*Leuciscus cephalus*), caras (*Carassius gibelio*), scobar (*Chonarostoma nasus*) și crap (*Cyprinus carpio*).



## ISTORIA SUCEVEI



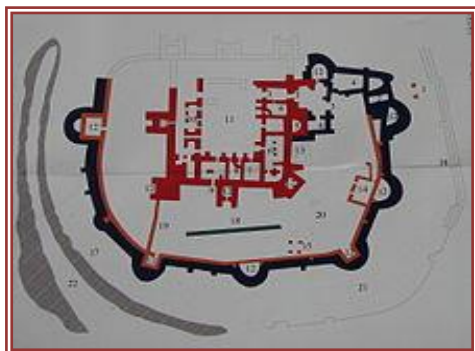
**Cetatea de Scaun a Sucevei**



**Statuia ecvestră a lui Ștefan cel Mare**

Teritoriul actualului oraș Suceava și împrejurimile sale au fost locuite, așa cum atestă cercetările arheologice, din timpuri străvechi, începând chiar din paleolitic. În secolele al II-lea și al III-lea exista aici o așezare a dacilor liberi, descoperirile arheologice relevând și puternice influențe romane.

În epoca migrației și în secolele următoare populația autohtonă a continuat să viețuiască pe aceste meleaguri, iar la sfârșitul secolului al XIV-lea, Suceava este



**Planul Cetății de Scaun**

menționată drept capitală a Moldovei.

Cetatea Sucevei este menționată pentru prima dată într-un document din 10 februarie 1388 al voievodului moldovean Petru al II-lea Mușat (1375-1391), în care este vorba de împrumutul (3.000 de ruble de argint francesc) cerut de regele Poloniei, care a oferit drept garanție de restituire a banilor provincial Pocuția.

... *Și s-a scris cartea în Cetatea Sucevei, luni, în întâia săptămână a Postului sub pecetea noastră, în anul nașterii Domnului 1388*".

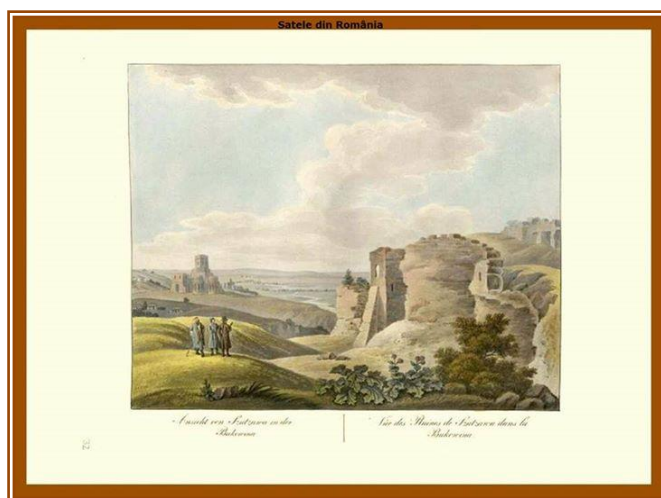
Cetatea este menționată și în alte documente moldovenești din 1393 și 1395. Începând cu domnia lui Petru al II-lea Mușat, Cetatea Sucevei devine principala cetate de scaun a Țării Moldovei, această funcție îndeplinind-o și în vremea lui Aron Vodă (1592-1595), Ștefan Răzvan (1595) și a Movileștilor. Odată cu Alexandru Lăpușneanu (1552-1561, 1564-1568), reședința domnească este mutată la Iași. Anul mutării reședinței este 1565.

Lângă oraș s-au aflat două cetăți: una mai veche la Șcheia, alta puțin mai nouă, care există și astăzi. Între cele două se dezvoltă, încă din prima parte a secolului al XIV-lea, orașul Suceava. Cetatea Șcheia, una dintre cele mai vechi cetăți din Moldova, dar cu o existență scurtă, a fost dărâmată în timpul lui domniei lui Alexandru cel Bun (1400-1432). Cetatea de Scaun a Sucevei, existentă și în prezent, a avut timp de trei secole un rol important în viața politică a Moldovei.

În Evul Mediu, orașul este populat cu români, dar și cu germani, maghiari și armeni, ultimii având dreptul de a-și alege un șoltuz propriu (ce purta numele de „voit”).



**Sala Tronului lui Ștefan cel Mare**  
**Muzeul de Istorie**



**Cetatea Sucevei**  
**În fundal se vede Biserica Mirăuți**

Din Suceava, Alexandru cel Bun conduce țara timp de 32 de ani, mărinz cetatea și întărindu-i zidurile. În 1401, aici se stabilește și Mitropolia Moldovei. Rolul de catedrală mitropolitană este îndeplinit de Biserica Mirăuți (în perioada 1402-1522), iar ulterior de Biserica Sfântul Gheorghe din cadrul actualei Mănăstiri Sfântul Ioan cel Nou.

În 1408, Alexandru cel Bun acordă privilegii negustorilor lioveni, iar orașul Suceava este menționat ca unul dintre locurile de depozitare a postavului, precum și a unor mărfuri de export ale Moldovei.

Epoca de apogeu avea să fie însă în timpul lui domniei lui Ștefan cel Mare (1457-1504). În vara anului 1476, Mahomed al II-lea Cuceritorul își încearcă norocul sub zidurile cetății, dar rezistența moldovenilor îl silește să se retragă. Ștefan cel Mare făcuse din Suceava un fel de creier al sistemului său de apărare. În 1497, 21 de zile și nopți în șir, tunurile leșilor au bătut în ziduri, dar acestea au rămas neclintite. Niciodată cetatea n-a fost cucerită prin forța armelor.



La 21 mai 1600, oastea lui Mihai Viteazul intră fără luptă în cetate, iar la 26 mai, Ioan Capturi, noul pârcălab al Sucevei, jură credință marelui voievod care se intitulează „domn al Țării Românești și Ardealului și a toată Țara Moldovei.”

După mutarea capitalei Moldovei la Iași în 1565, asupra orașului se așază vremuri grele, localitatea intrând tot mai mult în anonimat.

În 1775, ca urmare a atitudinii de neutralitate pe care a avut-o în timpul conflictului militar dintre Turcia și Rusia (1768-1774), Austria primește o parte din teritoriul Moldovei, în care se află și Suceava (granița cu România trecea chiar pe la sud-est de oraș).



**Suceava-litografie începutul secolului al XIX-lea**

Timpe de un secol și jumătate acest teritoriu face parte din Imperiul Habsburgic (ulterior Austro-Ungaria), primind numele de Bucovina. Suceava este al doilea oraș ca mărime și ca importanță al Bucovinei, după capitala Cernăuți.

De asemenea, în această perioadă, Suceava îndeplinește rolul de localitate de frontieră austro-ungară. La sfârșitul secolului al XIX-lea și începutul secolului al XX-lea, orașul cunoaște o



**Franz Des Loges (1846-1914)**

perioadă de modernizare și dezvoltare, ce transformă vechiul târg medieval, intrat în anonimat după pierderea statutului de capitală a Moldovei, într-un oraș important și modern din cadrul Ducatului Bucovinei.

Perioada de înflorire urbană a Sucevei se produce în timpul mandatului lui Franz Des Loges (1846-1914), om politic austriac din Bucovina. El a îndeplinit funcția de primar al Sucevei timp de aproape un sfert de secol, între 1891 și 1914.

În această perioadă sunt construite o serie de clădiri pentru instituțiile locale, care schimbă peisajul localității. O parte dintre aceste edificii există și în prezent, în ele funcționând: Prefectura și Consiliul Județean Suceava (Palatul Administrativ orășenesc, finalizat în 1903-1904 și în care inițial erau adăpostite administrația orașului, poliția, pompierii, o casă de economii și muzeul de istorie), Muzeul Bucovinei (inițial sediul Căpităniei Districtuale, datând din 1902-1903), Colegiul Național „Ștefan cel Mare” (Gimnaziul greco-oriental, construit între 1893-1895 pe locul vechii Piețe de lemne), Spitalul Vechi (Casa publică generală a bolnavilor din Suceava, construită în perioada 1891-1903), vechea Uzină de Apă a Sucevei.



**Uzina de Apă din Suceava în 1912**



**Liceul „Ștefan cel Mare” în 1926**

În anul 1895, primarul Franz de Loges contractează un împrumut de 1,5 milioane de coroane pentru electrificarea orașului, construcția canalizării, a unui apeduct și îndiguirea râului Suceava. În anul 1908 este pusă în funcțiune Uzina electrică, construită de Societatea Unificată de Electricitate din Viena. Este introdus în oraș iluminatul public electric, instalându-se stâlpi metalici din zăbrele, cu lampadare. În 1912 este dată în folosință Uzina de apă, concomitent cu rețeaua publică de aducțiune, alimentare cu apă și canalizare pentru ape reziduale. De asemenea, sunt pavate pentru prima dată străzile orașului.

Franz Des Loges are un rol important și în plan cultural. El sprijină procesul de restaurare și punere în valoare a unor monumente istorice reprezentative, coordonat de arhitectul austriac Karl Romstorfer. În cadrul acestui proiect, se realizează lucrări de consolidare a ruinelor Cetății de Scaun, se restaurează Mănăstirea Sfântul Ioan cel Nou și Biserica Mirăuți. În ianuarie 1900, se constituie Societatea „Muzeul orășenesc din Suceava” (în prezent Muzeul Bucovinei).

După izbucnirea Primului Război Mondial, foarte mulți bucovineni fug în Moldova și se înrolează în armata română. La data de 28 noiembrie 1918 are loc Unirea Bucovinei cu România. Astfel, Suceava trece sub administrație românească. În perioada interbelică, orașul este reședința județului Suceava (compus din trei plăși). În 1926, localitatea Burdujeni, ce avea administrație separată până atunci, devine parte componentă a orașului. Ulterior, același lucru se petrece și cu fostul sat Ițcani, transformat în cartier al Sucevei după al Doilea Război Mondial.

După instaurarea regimului comunist în România, orașul intră într-o perioadă de industrializare masivă. Transformările din perioada comunistă schimbă complet aspectul fostului târg bucovinean. Astfel, centrul localității este sistematizat, în locul multor dintre vechile clădiri, apărând blocuri de locuințe și construcții noi. Începând cu anul 1959, în zona din lunca râului Suceava, între Burdujeni și orașul vechi, sunt deschise câteva dintre

marile unități industriale ale orașului. Ramurile industriei se diversifică și apar cartiere noi cu ansambluri de locuințe: Areni, George Enescu, Cuza Vodă, Zamca, Obcini etc.

După Revoluția din decembrie 1989, rând pe rând, fabricile orașului se închid sau își reduc considerabil activitatea. Caracterul preponderent industrial al localității este înlocuit de unul comercial. În 2010, Suceava este orașul din România cu cea mai mare densitate de spații comerciale raportat la numărul de locuitori.

### Etimologia denumirii

Există următoarele două teorii cu privire la originea numelui orașului Suceava:

Simion Dascălul în „Letopisețul Țării Moldovei până la Aron Vodă”: „Suceava scrie (Grigore Ureche) că o au descălecat niște cojocari ungurești, ce să chieamă pre limba lor suci, iar Suceava pre limba ungurească să chieamă Cojocărie.”

Numele se compune din maghiarul „szűcs” (pronunțat: „suci”), în traducere „cojocar”, „suci” + sufixul slavo-român „-eavă”, rezultând „cojocărie” (în maghiară „szűcsség”). Originea slavă, bulgară sau română a sufixului „-eavă” prezent în cuvintele gâlceavă, iznoavă, ispravă etc. este dezbătută și astăzi.

- De la râul Suceava, al cărui nume vine din românescul „soc” (specie de arbuști), articulat „socea” + sufixul slav „-va” (prezent și în „Moldova”). Această etimologie este problematică, fiindcă forma articulată a substantivului „soc” este „socul”, nu „socea”.
- De la cuvântul ucrainean pentru linte, „socevița” (Сочевиця).



**Stema din  
perioada  
comunistă**



**Stema din  
perioada  
interbelică**

Stema actuală a municipiului Suceava se compune dintr-un scut albastru, încărcat cu o cetate crenelată, de argint, dotată cu ferestre, așezată pe o câmpie verde. În fața cetății, Sfântul Gheorghe ecvestru (cal alb), nimbă de aur, purtând mantie, brâu și cizme

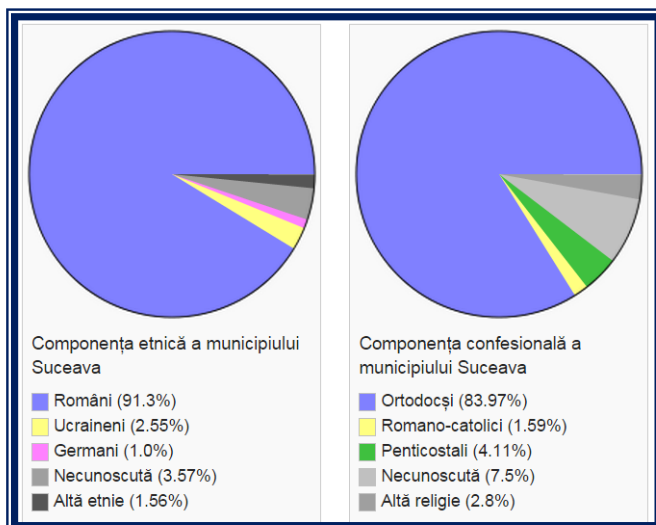
roșii, străpunge cu o lance de aur balaurul negru. În șef se află capul de bour având o stea cu cinci raze între coarne, flancat în dreapta de o stea cu opt raze, iar în stânga, de o semilună, toate de aur. Scutul este timbrat de o coroană murală de argint, formată din șapte turnuri crenelate.

Stema localității simbolizează vechea Cetate de Scaun a Sucevei, al cărei patron era Sfântul Gheorghe, cel care reprezenta în epocile feudală și modernă purtătorul de biruință al creștinătății. Prezența sa pe scutul stemei Sucevei evocă faptul că orașul s-a remarcat în lupta anti-otomană. Coroana murală cu șapte turnuri crenelate semnifică faptul că localitatea are rangul de municipiu și este reședință de județ. Deasupra coroaneimurale este figurat un cap de bour cu gât și cu o stea între coarne, ceea ce evocă faptul că această urbe a fost în trecut capitala Moldovei.

Stema din perioada interbelică a orașului Suceava avea cetatea figurată diferit. Astfel, ea era de culoare roșie, avea șapte turnuri și era dotată cu ferestre negre. Sfântul Gheorghe și balaurul erau reprezentați la fel ca pe stema actuală. Capul de bour din șef nu exista, iar coroana murală de argint ce timbra scutul avea doar cinci turnuri, fapt ce semnifică că localitatea avea rangul de oraș și era reședință de județ.

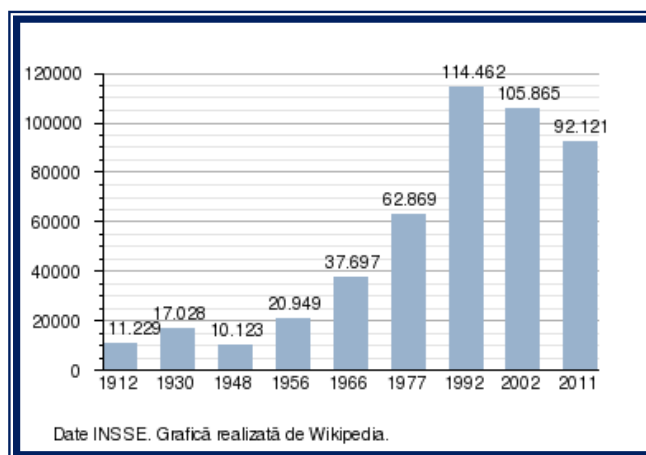
Stema din perioada regimului comunist, aprobată în anul 1972, era formată dintr-un scut tăiat, împărțit în două cartiere orizontale. În cartierul superior, în câmp albastru, era reprezentată în argintiu poarta Cetății Sucevei, cu două bastioane crenelate. Deasupra cetății, în auriu, era redată stema Moldovei (cap de bour cu stea între coarne, flancat de semilună și soare). În cartierul inferior, în câmp roșu, era reprezentată silueta Casei de Cultură din Suceava, în auriu, cu detalii negre. În partea centrală a stemei era așezat un scut mai mic având stema Republicii Socialiste România, pe un fond format în partea stângă de steagul Partidului Comunist Român, iar în dreapta de steagul țării. Denumirea municipiului era înscrisă cu litere de aur pe o eșarfă roșie, în afara scutului, la baza acestuia.

## Demografia



Conform recensământului efectuat în 2011, populația municipiului Suceava se ridică la 92.121 de locuitori, în scădere față de recensământul anterior din 2002, când se înregistraseră 105.865 de locuitori. Majoritatea locuitorilor sunt români (91,3%). Pentru 3,57% din populație, apartenența etnică nu este cunoscută. Din punct de vedere confesional, majoritatea locuitorilor sunt ortodocși (83,98%), dar există și minorități de penticostali (4,11%) și romano-catolici (1,6%). Pentru 7,5% din populație, nu este cunoscută apartenența confesională.

## Evoluția demografică la recensăminte:





## Cartiere și prezentare generală

Actualul municipiu Suceava este compus din trei zone morfostructurale, care formează un triunghi:

- ❖ **Suceava propriu-zisă** – situată pe platoul și pe versanții de pe partea dreaptă a râului Suceava și care include vechiul oraș.
- ❖ **Burdujeni**– cartier suburban situat pe malul stâng al râului Suceava, fostă localitate cu administrație proprie până în perioada interbelică.
- ❖ **Ițcani**– cartier suburban situat pe malul stâng al râului Suceava, fostă localitate cu administrație proprie până după al Doilea Război Mondial.



**Bloc de locuințe în cartierul Obcini**



**Casa de Cultură a Sindicatelor**

## Obcini

Cartierul Obcini este situat în partea sud-vestică a municipiului și se învecinează la nord-est cu cartierul George Enescu, de care este despărțit de Calea Obcinilor.

În partea de vest, Obcini se învecinează cu satul Sfântu Ilie, care aparține de comuna Șcheia.

Denumirea cartierului se trage de la amplasarea sa, adică pe Obcinele Sucevei. Obcini este un cartier în mare parte de blocuri, având și câteva zone de case (în special părțile limitrofe din nordul cartierului). Este cel mai nou cartier sucevean de blocuri dintre cele construite în perioada comunistă de urbanizare, fiind neterminat în momentul Revoluției din decembrie 1989.

În imediata vecinătate a Obcinilor au fost construite după 2000 două centre comerciale: Metro și Galleria (care a funcționat în perioada 2009-2013).

**George Enescu**

Cartierul George Enescu este situat în partea sud-vestică a municipiului și se învecinează cu Obcini la sud-vest și cu Areni, Mărășești și Zamca la est și nord-est. A fost construit în perioada anilor '70 ai secolului al XX-lea în jurul bulevardului cu același nume (principala axă rutieră care îl străbate).



**Blocul „Curcubeul” din  
George Enescu**



**Colegiul Național de Informatică  
„Spiru Haret”**

George Enescu este un cartier de blocuri, fiind zona cu cea mai mare densitate a populației din municipiul Suceava. Conține o parte dintre cele mai mari complexuri de locuințe ale orașului: „Belvedere”, „Șarpe”, „Curcubeul”, „Vapor”, „Mobila”, „Moto-Velo”, „Albina”. În partea sud-vestică a cartierului se găsește Spitalul Județean de Urgență „Sfântul Ioan cel Nou” Suceava, iar în nord-est, complexul comercial Kaufland.

**Zamca**

Zamca este amplasat pe dealul cu același nume, fiind cartierul sucevean aflat la cea mai mare altitudine. Se întinde în partea de nord a zonei centrale și a cartierului Areni, până pe culmea dealului Zamca, care reprezintă limita de nord și nord-est a cartierului. Zamca este străbătută de Strada Mărășești, pe direcția nord-sud.

Alte axe rutiere principale sunt: Bulevardul George Enescu și străzile Mărăști, Zamca, Grigore Ureche, Narciselor. Pe teritoriul cartierului Zamca, care este una dintre cele mai vechi zone ale orașului, se găsesc două lăcașuri de cult armenești din perioada medievală: Mănăstirea Zamca și Biserica Sfântul Simion (sau Turnu Roșu).





**Biserica Sf. Simion - Turnu Roșu**



**Complexul medieval al Mănăstirii Zamca**

Legătura între aceste două monumente istorice este realizată de Strada Zamca, unde se află cimitirul armenesc al orașului și Capela Pruncul (1902). Zamca este un cartier mixt (blocuri și case) și este împărțit în:

- ❖ **Zamca I** – situat la nord de Bulevardul George Enescu, până la mănăstire.
- ❖ **Zamca II** (sau **Mărășești**) – situat la sud de Bulevardul George Enescu, până în Areni.

## Areni



**Palatul de Justiție**

Cartierul Areni este poziționat între George Enescu (la vest), zona centrală (la est) și Zamca (la nord), pe locul unde mai demult se afla oborul orașului.

Cartierul a fost construit între anii 1960 și 1975, fiind o zonă preponderent cu blocuri, dar și cu suprafețe mari de spații verzi. Principalele căi rutiere care străbat zona sunt: Bulevardul 1 Mai și străzile Universității, Mihai Viteazu și Alexandru cel Bun.

În Areni se găsesc câteva instituții și obiective importante ale orașului: Primăria Municipiului Suceava, Universitatea „Ștefan cel Mare”, Palatul de Justiție (în prezent sediul Curții de Apel, Tribunalului și Judecătoriei Suceava), Policlinica Centrală Areni (deschisă în 1962), Direcția Silvică, Spitalul Vechi (fostul Spital Districtual sau „Casa publică generală

**Primăria Municipiului Suceava****Stadionul Areni**

a bolnavilor din Suceava”), Institutul de Proiectări, Stațiunea de Cercetări Agricole, sediile Poliției județene și municipale, Planetariul și Observatorul Astronomic (inaugurat în 1982, fiind al treilea planetariu din țară).

O suprafață considerabilă a cartierului este ocupată de Stadionul Areni, cea mai mare arenă sportivă a orașului, inaugurată în 1963 și extinsă în două etape: 1976-1977 (când s-au adăugat peluzele) și 1980-1982 (când s-a construit tribuna a doua). În 2002 stadionul a fost modernizat, în prezent având o capacitate de circa 12.000 de locuri. De asemenea, în Areni există două parcuri: Vladimir Florea și Universității (unde este amplasată o statuie realizată de sculptorul Ion Jalea).

### **Centrul orașului**

Spre deosebire de majoritatea orașelor, unde centrul este situat în mijlocul teritoriului intravilan al localității, fiind înconjurat de celelalte cartiere, Centrul Sucevei este dispus în partea sud-estică a orașului. În partea de nord și nord-vest, zona centrală se continuă cu cartierul Zamca, iar către vest cu cartierul Areni.



**Strada Ștefan cel Mare în  
Centrul Sucevei**



**Biserica  
Sf. Ioan Suceava**

În partea nord-estică a zonei centrale se află Hărbăria, unde relieful coboară (abrupt în unele locuri) către valea râului Suceava. Principalele artere rutiere care străbat zona centrală sunt: Bulevardul Ana Ipătescu și străzile Ștefan cel Mare, Nicolae Bălcescu, Petru Rareș, Vasile Alecsandri, Curtea Domnească, Mihai Viteazu, Mitropoliei, Mirăuți.

Centrul istoric al Sucevei a fost în mare parte demolat în anii '60 ai secolului trecut, în cadrul procesului de sistematizare din perioada comunistă, pe locul multor dintre vechile imobile ridicându-se blocuri de locuințe. Cu toate acestea, câteva clădiri au supraviețuit până astăzi și au statutul de monumente istorice și de arhitectură: Hanul Domnesc (care găzduiește Muzeul Etnografic și reprezintă cea mai veche clădire civică din Suceava, ce s-a păstrat în întregime), clădirile în care funcționează Muzeul de Științele Naturii, Muzeul Bucovinei, Colegiul de Artă „Ciprian Porumbescu”, Colegiul Național „Ștefan cel Mare”, Casa Polonă, Biblioteca Bucovinei „I.G. Sbiera”, Casa Corpului Didactic „George Tofan”, Uniunea Sindicatelor, Sinagoga Gah.



**Palatul Administrativ**



**Hanul Domnesc**



Unul dintre cele mai reprezentative edificii vechi ale orașului este Palatul Administrativ, sediul Consiliului Județean și al Instituției Prefectului, construit între anii 1903-1904 în stil baroc. Față în față cu Palatul Administrativ se află monumentala Biserică Sfântul Ioan Nepomuk, ridicată în prima jumătate a secolului al XIX-lea de către comunitatea romano-catolică din Suceava. Edificiul religios este înconjurat de parcul central, amenajat pe locul unor foste grădini, reduse în a doua jumătate a secolului al XIX-lea ca urmare a dezvoltării orașului.

În prezent, parcul poartă numele fizicianului și biologului Ioan Nemeș, originar din Suceava. În parcul central au fost amplasate busturile lui Ciprian Porumbescu (1933) și Petru Rareș (1977), și Monumentul eroilor suceveni (1965).

Alte parcuri din zona centrală sunt: Parcul Drapelelor din apropierea Palatului de Finanțe, Parcul Trandafirilor de lângă Palatul de Justiție și Parcul Simion Florea Marian, amenajat în fața casei în care a locuit folcloristul și etnograful Simion Florea Marian, astăzi deschisă publicului ca spațiu muzeal.



**Biserica Sfântul Dumitru**



**Palatul de Finanțe**

În perimetrul cuprins între actualele străzi Ștefan cel Mare, Nicolae Bălcescu, Ana Ipătescu și Petru Rareș se află situl arheologic „Vechiul centru medieval al orașului Suceava”. Aici se găsește Curtea Domnească, construită la sfârșitul secolului al XIV-lea și refăcută în timpul domniilor lui Ștefan cel Mare (1457-1504) și Vasile Lupu (1634-1653). Curtea Domnească (ce includea și Palatul Domnesc) a fost abandonată la sfârșitul secolului al XVII-lea, iar în prezent se află în ruine. În vecinătatea estică se întindea vechea zonă comercială a orașului, astăzi demolată aproape în întregime. Aceasta se continua către Zamcacu zona armenească, care există în mare măsură și în prezent.

În Centrul Sucevei se găsesc câteva lăcașuri de cult ortodoxe ce datează din perioada medievală și care reprezintă puncte de atracție turistică: Mănăstirea Sfântul Ioan cel Nou (cu Biserica Sfântul Gheorghe, monument UNESCO), Biserica Mirăuți (cel mai



**Biserica Coconilor**



**Biserica Sf. Nicolae**

vechi edificiu religios al orașului), Biserica Sfântul Dumitru (cu turnul-clopotniță sau turnul lui Alexandru Lăpușneanu, emblematic pentru oraș), Biserica Coconilor, Biserica Învierea Domnului, Biserica Sfântul Nicolae și Biserica armenească Sfânta Cruce.

O parte dintre edificiile care au devenit reprezentative pentru Suceava au fost construite în perioada regimului comunist: clădirea în care a funcționat Cinematograful „Modern” în perioada 1959-2010, iar astăzi găzduiește Centrul Cultural „Bucovina”, palatul Casei de Cultură, proiectat de Nicolae Porumbescu și construit între anii 1965-1969, clădirile Magazinului Universal și Hotelului „Bucovina”, Complexul „Moda”, Poșta. În fața Casei de Cultură a fost amenajată esplanada centrală, spațiu urban ce poartă numele de Piața 22 Decembrie. După Revoluția din 1989, în zona centrală au apărut câteva construcții noi, între care sediile câtorva bănci (BCR, Bancpost, Banca Transilvania), clădirea în care își desfășoară activitatea Parchetul, impunătorul edificiu al Palatului de Finanțe.

În estul și sud-estul zonei centrale este amenajat Parcul Șipote-Cetate, cea mai întinsă zonă de agrement a municipiului, unde în anul 1977 a fost amplasat un monument emblematic pentru Suceava: Statuia ecvestră a lui Ștefan cel Mare, așezată pe un soclu masiv. Monumentul are 23 de metri înălțime, reprezentând cea mai mare lucrare de acest gen din țară. În apropiere sunt localizate Cetatea de Scaun a Sucevei, Muzeul Satului Bucovinean (organizat în aer liber) și Cimitirul Pacea.

## Hărbărie



**Fosta Uzină de Apă  
din Suceava**

Cartierul Hărbărie este poziționat pe versantul nord-estic al dealului Zamca, către râul Suceava. Este un cartier cu case în majoritate vechi și reprezintă o prelungire a centrului orașului și a Zamcii către nord-est, în zonele de pantă. În ciuda faptului că au fost realizate lucrări de consolidare în mai multe rânduri, Hărbăria este în continuare o zonă cu alunecări de teren. Zona Hărbăriei se mai numește Ițcanii Vechi. Aici se află a doua biserică ca vechime a orașului (după Mirăuți), Biserica Adormirea Maicii Domnului.

Hărbăria se întinde de-a lungul Străzii Cernăuți, veche arteră a orașului care face legătura cu Ițcani (Ițcanii Noi), și apoi se continuă cu șoseaua către

Rădăuți și Siret. Tot pe aici trece varianta rutieră ce leagă direct cartierul Zamca cu valea Sucevei, cunoscută sub numele de „Serpentine” și formată din străzile Mihail Kogălniceanu, Mircea Șeptilici și Nicolae Labiș.

Hărbăria se continuă către est cu o zonă numită Suhat, unde se găsește vechea uzină de apă a orașului (1912), astăzi monument istoric.

## Ițcani

Ițcani este un cartier suburban al municipiului Suceava, situat la aproximativ 5 km nord-vest de centrul localității. Este un cartier de case care s-a dezvoltat pe malul stâng al râului Suceava, la vest de Burdujeni (aflat la o distanță de aproximativ 3 km). Legătura dintre Ițcani și centrul orașului se realizează pe Strada Cernăuți (cu varianta Traian Vuia).

În perioada 1775-1918, ca urmare a anexării Bucovinei de către Imperiul Habsburgic, satul Ițcani a îndeplinit rolul de punct de frontieră austro-ungar, atât de cale ferată, cât și rutier. În perioada interbelică, comuna Ițcani a purtat numele de comuna Aron Pumnul, având primărie proprie și administrație separată de cea a orașului Suceava.

După cel de-al Doilea Război Mondial, comuna Aron Pumnul a fost desființată, Ițcaniul fiind încorporat drept cartier în cadrul municipiului Suceava. În perioada regimului comunist, în Ițcani nu au avut loc demolări majore în vederea construirii de blocuri și unități industriale, așa cum s-a întâmplat în alte zone ale Sucevei (precum Burdujeni).

**Cartierul Ițcani în zona Gării Suceava****Gara Suceava Nord**

Actualul cartier mai poartă numele de Ițcanii Noi, pentru a fi diferențiat de Ițcanii Vechi (Hărbărie), situat de cealaltă parte a râului Suceava. În Ițcani se află Gara Ițcani (Suceava Nord), clădire monument istoric (1871) și a doua gară a Sucevei ca importanță (după cea din Burdujeni). În apropiere se află Parcul Gării Ițcani, depoul, câteva clădiri vechi (fostele sedii ale primăriei, poliției și școlii din Ițcani), Biserica romano-catolică Sfânta Elisabetași Biserica ortodoxă Sfinții Arhangheli Mihail și Gavriil. La ieșirea din Ițcani către Siret se află Biserica Sfinții Apostoli, fost lăcaș de cult luteran.

## **Burdujeni**

Burdujeni este un cartier suburban al municipiului Suceava, situat la aproximativ 4 km nord-est de centrul localității. Din punct de vedere al întinderii și al populației, Burdujeni este cel mai mare cartier sucevean. Este poziționat pe malul stâng al râului Suceava, care reprezintă granița cu vechiul oraș Suceava și cu Bucovina, Burdujeni fiind singura zonă a Sucevei contemporane ce nu a făcut parte din Bucovina. Legătura către centru este realizată de axa rutieră Calea Unirii, iar către Ițcani (situat la aproximativ 3 km vest) de Strada Gheorghe Doja.

În anul 1926 localitatea Burdujeni a fost încorporată Sucevei, devenind cartier al acesteia. Burdujeni este împărțit mai multe zone sau subcartiere:





**Cartierul Burdujeni în zona  
„Orizont”**



**Zona fostului Cinematograf  
„Burdujeni”**

## **Cuza Vodă**

Cuza Vodă este un cartier de blocuri, apărut ca urmare a perioadei comuniste de sistematizare și de industrializare a orașului Suceava. Blocurile au fost construite pe locul unde înainte se afla Burdujeni-Târg, o parte dintre vechile case din zonă fiind demolate. Majoritatea locuitorilor din Cuza Vodă au lucrat până în anii '90 la întreprinderile de pe platforma industrială „Valea Sucevei”, situată în imediata vecinătate, motiv pentru care Burdujeni și-a căpătat titlul de „cartier muncitoresc”.

Cartierul Cuza Vodă a fost construit în trei etape, în deceniile al optulea și al nouălea din secolul trecut. În funcție de dispunere și de perioada în care au fost construite blocurile de locuințe, se împarte în:

- ❖ **Cuza Vodă I**– construit în anul 1974, pe partea stângă a magistralei rutiere Calea Unirii, la nord de fostul Abator Burdujeni. Este mărginit de Calea Unirii, Strada Gheorghe Doja și Strada Lt. Mircea Damaschin.
- ❖ **Cuza Vodă II**– construit în anul 1982, pe partea dreaptă a magistralei rutiere Calea Unirii, reprezintă cea mai populată zonă a Burdujeniului. Este mărginit de Calea Unirii, Calea Burdujeni, Strada Eroilor și linia ferată București–Suceava.
- ❖ **Cuza Vodă III** – construit în anul 1984, la nord de Calea Burdujeni, în zona fostului Cinematograf „Burdujeni”. Este mărginit de Calea Unirii, Calea Burdujeni și Strada Cuza Vodă.

### Burdujeni sat

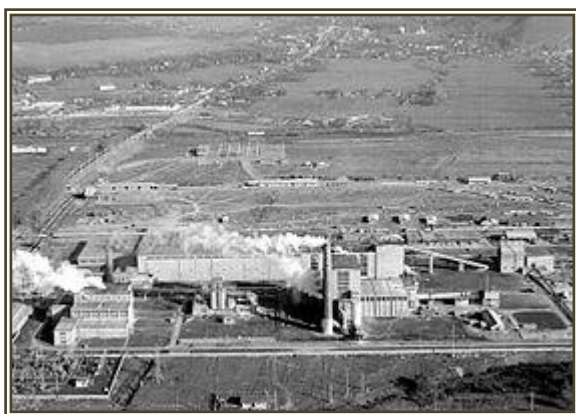
Burdujeni-Sat este un cartier localizat în partea de nord-est a municipiului Suceava. Reprezintă zona veche a fostei localități Burdujeniși se întinde pe o zonă deluroasă, la nord de cartierul Cuza Vodă III, între fostul Cinematograf „Burdujeni” și pădurea de la Adâncata. Este un cartier în întregime de case, dispus de-a lungul șoselei care face legătura dintre Suceava și Dorohoi și care poartă numele de Strada 22 Decembrie pe teritoriul său.

În partea sudică a cartierului Burdujeni-Sat se află Mănăstirea Teodorenice datează din anul 1597 și în jurul căreia a apărut inițial satul Burdujeni. Un alt lăcaș de cult vechi este Biserica Sfânta Treime, ctitorie ortodoxă din 1851, poziționată în centrul actualului cartier. Burdujeni-Sat constituie cea mai rurală zonă a municipiului Suceava, principala sursă de venituri a unei bune părți dintre locuitori fiind agricultura.

### Burdujeni - Gară

Zona Gării Burdujeni se întinde la sud de cartierul Cuza Vodă I, către Ițcani, în imediata vecinătate a fostului abator. Principalele străzi sunt Nicolae Iorga și Jean Bart, prin intermediul cărora se realizează accesul către Gara Burdujeni, clădire monument istoric, astăzi principala gară a Sucevei și în trecut gară de frontieră românească cu Bucovina (1902-1918).

### Platforma industrială „Valea Sucevei”



**Platforma industrială „Valea Sucevei”**  
în anii '60



**Gara Burdujeni**

Platforma industrială „Valea Sucevei” este o fostă zonă industrială, poziționată în partea sudică a cartierului Burdujeni, în lunca râului Suceava. Platforma se întinde între râul Suceava (la sud) și magistrala CFR București–Suceava (la nord), cu o prelungire în

sud-est (către Plopeni), unde se află termocentrala orașului. Principala magistrală rutieră care străbate zona este Calea Unirii, legătura dintre Burdujeni și Centrul Sucevei.

În perioada comunistă aceasta era principala zonă industrială a orașului și cuprindea: Combinatul de Prelucrare a Lemnului (CPL, deschis în 1959), Combinatul de Celuloză și Hârtie CCH, deschis în 1962), Întreprinderea de Utilaje și Piese de Schimb (IUPS), Întreprinderea de Mașini Unelte (IMUS), Întreprinderea de Reparații Auto (IRA), Întreprinderea de Fibre Artificiale (IFA), o fabrică de oxigen, termocentrala, stația de epurare a orașului etc.

La începutul anilor 2000 o parte dintre fabrici au fost desființate. Zona a devenit una preponderent comercială, în prezent aici funcționând: Iulius Mall, Shopping City Suceava, bazarul, magazinul Dedeman etc. Tot aici se află Turnul IFA, fost turn industrial și cel mai



**Iulius  
Mall  
Suceava**



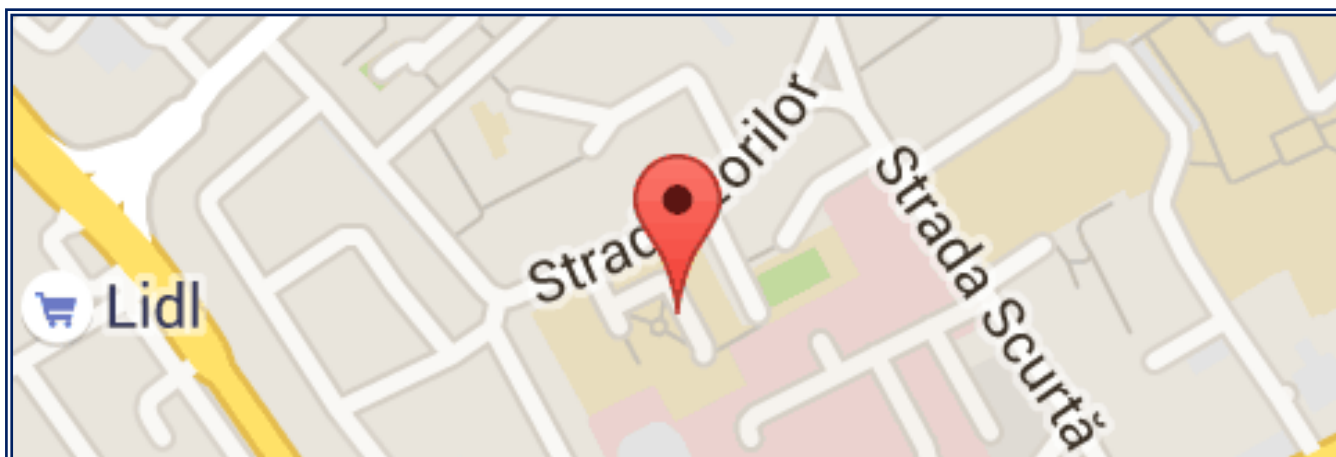
înalt edificiu din Suceava (peste 200 de metri înălțime), în prezent renovat și integrat în complexul Iulius Mall.

Platforma industrială „Valea Sucevei” se învecinează cu platforma industrială „Traian Vuia”, care se întinde de-a lungul străzii cu același nume, pe malul drept al râului Suceava. Și aceasta este o fostă zonă industrială, ce cuprindea mai multe fabrici, astăzi desființate: Integrata de Lână, Fabrica de Sticlă, garajele companiei de Transport Public Local (TPL), Fabrica de Pâine etc.

**Alte cartiere**

După 1990 pe teritoriul orașului Suceava au fost construite cartiere noi de case:

- ❖ **Soarelui** – este cel mai vechi dintre noile cartiere de vile ale orașului și este poziționat în extremitatea sud-vestică a localității, lângă șoseaua Suceava – Fălticeni.
- ❖ **Dealul Tătărași** – este o zonă de case noi, construite pe dealul cu același nume, pe partea dreaptă a râului Târgului, la sud de Strada Alexandru cel Bun.
- ❖ **Dumbrava** – se află în Burdujeni, la nord de cartierul Cuza Vodă I și zona Gării Burdujeni, între Burdujeni-Sat (la est) și Ițcani (la vest). O parte dintre case sunt construite pe terenul fostei Avicola Burdujeni.
- ❖ **Laniște** – se află în partea de est a Burdujeniului, în continuarea cartierului Cuza Vodă II, la ieșirea din oraș către Salcea. Laniște se întinde între șoseaua Suceava–Botoșaniși magistrala feroviară Suceava–București.
- ❖ **Dealul Mănăstirii** – acest cartier de case este poziționat la ieșirea din Burdujeni către Salcea, la nord de șoseaua Suceava–Botoșani, pe dealul din proximitatea Mănăstirii Teodorenii.
- ❖ **Dragomirna** – zonă de case noi, construite la ieșirea din cartierul Ițcani către Mitocu Dragomirnei, în jurul Străzii Mitocului.



Județul Suceava, municipiul Suceava, str. Zorilor nr. 17, cod.70234, tel. 0230513399, e-mail:cnish\_sv@yahoo.com,website: www.cni-sv.ro

### I.1.2 Istoricul școlii:

- |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1990</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Se înființează Liceul de Informatică cu un plan de școlarizare compus din 4 clase profil <b>Informatică</b>. Primele ore s-au desfășurat în spații închiriate de la Școala Gimnazială nr. 1 din Suceava. În următorii patru ani planul de școlarizare al liceului s-a mărit, ajungând ca în anul școlar 1994, liceul să școlarizeze elevi repartizați în <b>16</b> clase de liceu cu specializarea <b>Informatică</b>.<br/>(Adresa nr. 33333/Aug.1990 a Ministerului Educației și Științei)</li> </ul>                                                                                                              |
| <b>1994</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ În anul școlar 1994-1995, unitatea școlară își mută sediul în cartierul Obcini alături de Școala Gimnazială nr. 9 din Suceava. Planul de școlarizare al liceului s-a mărit, ajungând ca în anul școlar 1994-1995, liceul să școlarizeze elevi repartizați în <b>16</b> clase de liceu cu specializarea <b>Informatică</b>, <b>5</b> clase de gimnaziu și o clasă de școală postliceală cu profilul <b>analist programator</b>.</li> <li>❖ Se înființează cu ajutorul Fundației Soros primul Centru Interșcolar de Informatică din județ, având două laboratoare dotate cu <b>25 de calculatoare IBM</b>.</li> </ul> |
| <b>1998</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ A fuzionat cu Liceul Sanitar, Suceava și s-a mutat în actualul sediu din str. Zorilor nr.17. În urma fuziunii celor două unități școlare a rezultat o unitate școlară care are un plan de școlarizare format din 16 clase specializarea matematică informatică, 12 clase specializarea chimie biologie, 4 clase filologie, 7 clase de gimnaziu și trei clase de școală postliceală dintre care 2 cu specializarea analist programator și una cu specializarea biblioteconomie.<br/>(Adresa nr. 38408/31 august 1998, Inspectoratul Școlar Județean și în conformitate cu O.M. nr. 4402/31 august 1998).</li> </ul>  |

- 1999** ❖ La solicitarea Consiliului profesoral al liceului, ISJ Suceava avizează și Ministerul Educație aprobă modificarea denumirii unității școlare și noua titulatură devine **Liceul de Informatică „Spiru Haret”**. Totodată unitatea de învățământ își diversifică specializările, oferind tinerilor liceeni posibilitatea de a opta pentru specializările: matematică-informatică intensiv, matematică-informatică engleză intensiv, științele naturii.  
*(Ordinul M.E.N. nr. 17408/1999)*
- 2005** ❖ Datorită performanțelor înregistrate de elevii liceului și de colectivul didactic al școlii, la solicitarea ISJ Suceava, liceului i se acordă titlul de **Colegiu Național** cu titulatura de **Colegiul Național de Informatică „Spiru Haret ”**, Suceava.  
❖ *(Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4363/21 iunie 2005)*
- 2011** ❖ Datorită dinamicii școlare, se înființează specializarea **Filologie, intensiv engleză cu specialitatea jurnalism**, iar activitatea colegiului se restructurează, funcționând cu un număr de 32 de clase de liceu dintre care 16 clase profil real specializarea matematică informatică intensiv, 12 clase liceu profil real specializarea științele naturii și 4 clase liceu profil umanist specializarea filologie .
- 2014** ❖ Colegiul Național de Informatică „Spiru Haret” Suceava i se acordă titlul de **„Școala Europeană”**.
- 2015** ❖ Unitatea școlară funcționează cu un număr de 28 de clase de liceu dintre care 12 clase profil real specializarea matematică informatică intensiv, 12 clase liceu profil real specializarea științele naturii și 4 clase liceu profil umanist specializarea filologie intensiv engleză.
- 2016** ❖ Colegiul Național de Informatică „Spiru Haret” Suceava a obținut titlul de **Eco-Școala**.
- 2017** ❖ - Colegiul Național de Informatică „Spiru Haret” Suceava i se acordă titlul de **„Școala Europeană”**.
- 2022** ❖ Colegiul Național de Informatică „Spiru Haret” Suceava i se acordă titlul de **„Școala Europeană**



## CARTEA DE VIZITĂ A COLEGIULUI NAȚIONAL DE INFORMATICĂ „SPIRU HARET” SUCEAVA



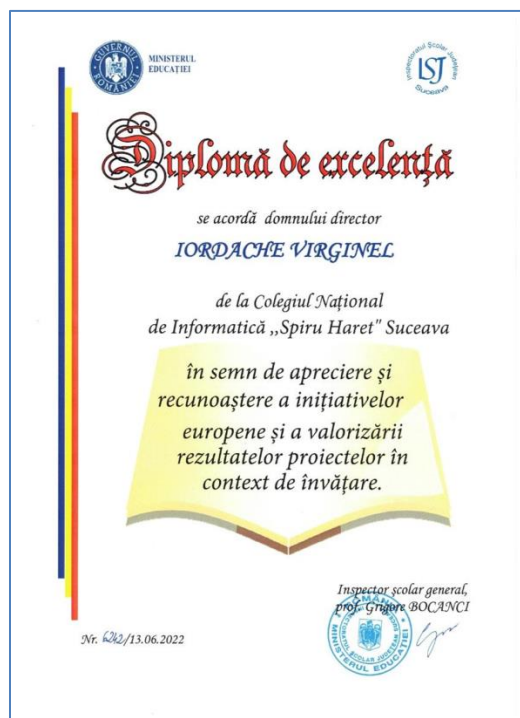
### COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ „SPIRU HARET” SUCEAVA

#### CAMPUSUL COLEGIULUI



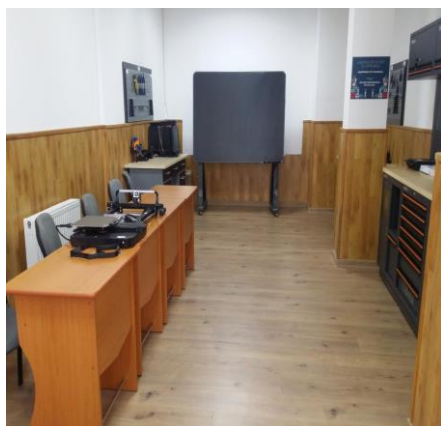
## DISTINCȚII ȘI PREMII OBȚINUTE DE COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ „SPIRU HARET SUCEAVA”













## CULTURA ORGANIZAȚIONALĂ A COLEGIULUI NAȚIONAL DE INFORMATICĂ „SPIRU HARET” SUCEAVA

Cultura organizațională este caracterizată printr-un ethos profesional înalt. Valorile dominante sunt: egalitate și echitate în relațiile interpersonale, cooperarea, munca în echipă, respectul reciproc, atașamentul față de elevi, respectul pentru profesie, libertate de exprimare, receptivitate la nou, creativitate, entuziasm, dorința de afirmare. Se întâlnesc și cazuri de rutină, conservatorism, automulțumire, reduse, însă, ca pondere.

A fost elaborat Regulamentul de ordine interioară precum și Regulamentul de funcționare a liceului, documente care cuprind norme privind atât activitatea elevilor, cât și a cadrelor didactice, a părinților și a întregului personal al școlii.

Climatul organizației școlare este unul deschis, caracterizat prin dinamism și grad înalt de angajare a membrilor instituției școlare. Este un climat stimulat, care oferă satisfacții, relațiile dintre cadrele didactice fiind deschise, colegiale, de respect și de sprijin reciproc. Conducerea școlii este receptivă la sugestiile profesorilor, face aprecieri frecvente și obiective la adresa acestora, le respectă competența, le oferă o largă autonomie, îi sprijină și evită un control strict birocratic. Toate acestea se reflectă pozitiv în activitatea instructiv-educativă și în conduita cadrelor didactice.

Cultura organizațională a Colegiului Național de Informatică „Spiru Haret” se caracterizează prin stabilitatea și continuitatea valorilor, credințelor, reprezentărilor și semnificațiilor promovate și împărtășite de toți membrii instituției, fiind reprezentată prin:

### Simboluri:

⇒ **Sigla** Colegiului Național de Informatică „Spiru Haret” Suceava





⇒ **Imnul** Colegiului Național de Informatică „Spiru Haret” Suceava

Imnul Colegiului Național de Informatică „Spiru Haret” Suceava

Noi știm să învățăm Dar și să învățăm Noi suntem INFORMATICA

Pasiunea ta, să știi / Misiunea noastră e / Noi suntem INFORMATICA

Suntem programatori, dar și mediciști Noi suntem INFORMATICA

Noi suntem cei mai buni, vom fi și jurnaliști Noi suntem INFORMATICA

SPIRU HARET, SPIRU HARET ! Colegiul cel mai bun !  
SPIRU HARET, SPIRU HARET ! Îți mulțumim acum !

**Imnul**  
Colegiului Național de Informatică „Spiru Haret” Suceava

Versuri: Dorin Rusu Muzică: Tiberiu Hircăș  
în interpretarea Corului elevilor de la Colegiul Național de Informatică „Spiru Haret” Suceava

Noi știm să învățăm, dar și să ne distrăm,  
Noi suntem INFORMATICA !  
Pasiunea ta, să știi, misiunea noastră e  
Noi suntem INFORMATICA !

Suntem programatori, dar și mediciști  
Noi suntem INFORMATICA !  
Noi suntem cei mai buni, vom fi și jurnaliști  
Noi suntem INFORMATICA !

SPIRU HARET, SPIRU HARET !  
Colegiul cel mai bun !  
SPIRU HARET, SPIRU HARET  
Îți mulțumim acum !

SPIRU HARET, SPIRU HARET !  
Colegiul cel mai bun !  
SPIRU HARET, SPIRU HARET  
Îți mulțumim acum !

Muncim și învățăm ca oamenii mari să fim  
Noi suntem INFORMATICA !  
Frumoasă ! tineretă, noi știm să o trăim  
Noi suntem INFORMATICA !

Venți și voi alături la școala cea mai tare !  
Noi suntem INFORMATICA !  
Al nostru-i VIITORUL, hai să strigăm mai tare:  
Noi suntem INFORMATICA !

SPIRU HARET, SPIRU HARET !  
Colegiul cel mai bun !  
SPIRU HARET, SPIRU HARET  
Îți mulțumim acum !

SPIRU HARET, SPIRU HARET !  
Colegiul cel mai bun !  
SPIRU HARET, SPIRU HARET  
Îți mulțumim acum !

⇒ **Pagina WEB** a Colegiului Național de Informatică „Spiru Haret” Suceava

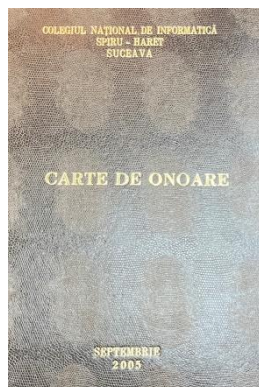
**Colegiul Național de Informatică "Spiru Haret", Suceava**  
Str: Zorilor, Nr: 17, Telefon: 40-0230-513399, Fax: 40-0230-512603, e-Mail: cnish\_sv@yahoo.com

**"Pasiunea TA, misiunea noastră !"**

10. Octombrie, 2023 - Marti

|                                                                           | Pagina Principala | Cantina | Localizare |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------|------------|
| <b>Informații</b>                                                         |                   |         |            |
| Informații Utile                                                          |                   |         |            |
| Programe și Proiecte                                                      |                   |         |            |
| ACHIZITIILE                                                               |                   |         |            |
| ROSE                                                                      |                   |         |            |
| ACHIZITIILE ROSE                                                          |                   |         |            |
| HAI LA OLIMPIADA                                                          |                   |         |            |
| Info@SV                                                                   |                   |         |            |
| Apreciez ! Protejez ! Acționez !                                          |                   |         |            |
| CNI pedalează. VIINO CU NOI!                                              |                   |         |            |
| Săptămâna Martisorului                                                    |                   |         |            |
| Comenius                                                                  |                   |         |            |
| Eco                                                                       |                   |         |            |
| Parteneriate Interscolare                                                 |                   |         |            |
| ERASMUS                                                                   |                   |         |            |
| <b>Examen și Concursuri</b>                                               |                   |         |            |
| Concursul Centrelor de Excelență                                          |                   |         |            |
| Examen                                                                    |                   |         |            |
| Concursuri                                                                |                   |         |            |
| Olimpiade                                                                 |                   |         |            |
| <b>Catedre</b>                                                            |                   |         |            |
| Catedra de Informatică                                                    |                   |         |            |
| Cabinetul de consiliere și asistență psihopedagogică                      |                   |         |            |
| <b>Extrascolar</b>                                                        |                   |         |            |
| Revista Scolii                                                            |                   |         |            |
| Gazeta de Matematică                                                      |                   |         |            |
| Informatica Fizică - MIF                                                  |                   |         |            |
| Revista Teenage Cult 2016                                                 |                   |         |            |
| <b>INFORMATICA</b>                                                        |                   |         |            |
| <b>Informație</b>                                                         |                   |         |            |
| → In atenția elevilor - PRIMIREA ALOCATIILOR DE STAT                      |                   |         |            |
| → In atenția elevilor - Acord prelucrare date                             |                   |         |            |
| → Cerere bursa de merit                                                   |                   |         |            |
| → Cerere bursa sociala - familie monoparentala                            |                   |         |            |
| → Cerere bursa sociala - motive medicale                                  |                   |         |            |
| → Cerere bursa sociala - parinti decedati, copil aflat in plasament       |                   |         |            |
| → Cerere bursa sociala - venituri mici                                    |                   |         |            |
| → Informare burse nivel liceal                                            |                   |         |            |
| → PROGRAMUL zilei de 11 septembrie 2023                                   |                   |         |            |
| → REZULTATELE la examenul de diferență, sesiunea 28-31 august 2023        |                   |         |            |
| → CLASELE a IX-a 2023-2024                                                |                   |         |            |
| Posturi Vacante                                                           |                   |         |            |
| ADMINISTRATOR PATRIMONIUL SI SPALATOREASA                                 |                   |         |            |
| Detalii Concurs                                                           |                   |         |            |
| REZULTATELE FINALE la concursul pentru ocuparea postului de administrator |                   |         |            |
| REZULTATELE FINALE la concursul pentru ocuparea postului de spalatoarea   |                   |         |            |
| REZULTATELE la proba scrisa a concursului pentru postul de administrator  |                   |         |            |
| PLAN DE INTERVIU pentru postul de administrator patrimoniu                |                   |         |            |
| Fisa postului administrator                                               |                   |         |            |
| Fisa postului spalatoarea                                                 |                   |         |            |
| Verificare dosare inscriere concurs ADMINISTRATOR DE PATRIMONIUL          |                   |         |            |
| Verificare dosare inscriere concurs SPALATOREASA                          |                   |         |            |
| <b>Evenimente</b>                                                         |                   |         |            |
| ADOLESCENTI IN SIGURANTA                                                  |                   |         |            |
| PASI SPRE VIITOR                                                          |                   |         |            |
| COMUNICAT DE PRESA                                                        |                   |         |            |
| Matematică Informatică Intensiv                                           |                   |         |            |
| STINTELE NATURII                                                          |                   |         |            |
| PILOLOGIE                                                                 |                   |         |            |
| COLEGIUL NATIONAL DE INFORMATICA                                          |                   |         |            |
| SPIRU HARET SUCEAVA                                                       |                   |         |            |
| „Pentru unii un liceu, pentru alii un mod de viață”                       |                   |         |            |

⇒ **Cartea de Onoare** a Colegiului Național de Informatică „Spiru Haret” Suceava



⇒ **Uniforma** Colegiului Național de Informatică „Spiru Haret” a fost introdusă în anul școlar 2011-2012.



#### Modele:

- Panou cu șefii de promoție;
- Panou cu profesorii și absolvenții Colegiului Național;
- Panou cu elevii Colegiului Național calificați la olimpiadele și concursurile școlare, etapele județene, naționale și internaționale;
- Panou cu directorii Colegiului Național;
- Panou Eco-Școala
- Biblioteca Colegiului Național;
- Sala de gimnastică a Colegiului Național;
- Cabinet de Științe „Emilia Moroșanu”;
- Cabinet de robotică;
- Cabinetul de limba și literatura română
- Cabinet de limba engleză
- Cabinet de istorie

- Cabinet de geografie
- Cabinet pentru proiecte și programe europene
- Laboratorul de biologie;
- Laboratorul de chimie;
- Laborator de fizică
- Site-ul Colegiului Național;
- Revistele școlii ***Adolescenți, Teenage cult, Mathesis, MIF*** ;
- Cartea de onoare a Colegiului Național;
- Distincții: Plachete, Trofee, Cupe, Medalii, Diplome, Certificate.

**Ritualuri:** - Ziua Colegiului Național de Informatică „Spiru Haret” (luna mai)

**Ceremonii:**

- Festivitățile de deschidere și încheiere a anului școlar;
- Festivități de comemorare a patronului spiritual al colegiului – Spiru Haret;
- Curs festiv pentru absolvenți;
- Premierea elevilor merituoși.

**Manifestări organizate de Colegiul Național de Informatică „Spiru Haret”**

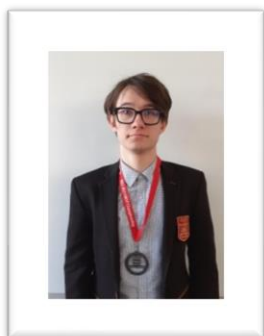
- Concursul Național de matematică „Spiru Haret”;
- Concursul Linfo@SV
- Simpozionul Național: „**Apreciez! Protejez! Acționez!**”.

## Rezultate la Olimpiade Internaționale

- ❖ Medalia de bronz, Olimpiada Internațională de Chimie, Australia, 1998;
- ❖ Medalia de aur, Olimpiada Internațională de Chimie, Bangkok, 1999;
- ❖ Medalie de bronz, Balcaniada de Informatică 2003;
- ❖ Medalia de Aur absolut, Olimpiada de Informatică din Europa centrală și de sud-est Ungaria 2005
- ❖ Medalia de argint, Olimpiada Internațională de Informatică Polonia, 2005
- ❖ Medalia de argint, Olimpiada Internațională de Limba rusă modernă, Moscova, 2014
- ❖ Medalia de aur, Olimpiada Internațională de Limba rusă modernă, Moscova, 2014

**„Pentru prima dată în istoria de 12 ani a concursului, un elev român, Dan Ionuț Fechet, elev al Liceului de Informatică „Spiru Haret”, Suceava, a obținut MEDALIA DE „AUR ABSOLUT” la OLIMPIADA DE INFORMATICĂ A ȚĂRILOR DIN EUROPA CENTRALĂ.”**





**ADRIAN FLORIN HĂNȚĂSCU**  
Elevul care uimește o lume întreagă la concursurile de robotică!

**Membru în Echipa Națională de Robotică 5843  
AutoVortexRomânia**



### **DISTINCȚII ȘI PREMII INTERNAȚIONALE**

- ❖ **PREMIILE „Finalist Alliance Award” și „Control Award”**  
*Campionatul Mondial din Houston, Texas, SUA, aprilie 2023*
- ❖ **LOCUL I și Medalie de aur**  
*Campionatul Internațional de Robotică din Coreea de Sud, februarie 2023*
- ❖ **LOCUL I**  
*Campionatul Internațional de Robotică First Tech Challenge Jamaica, Kingstone, martie 2022*
- ❖ **LOCUL I și Medalie de aur**  
*Campionatul Internațional de Robotică din Libia, februarie 2022*
- ❖ **LOCUL I și Trofeul de aur**  
*Campionatul Internațional de Robotică din Utah, SUA, august 2022*
- ❖ **LOCUL II**  
*Campionatul Internațional de Robotică din Sankt Petersburg, Rusia, februarie 2022*



## PREMII LA OLIMPIADE ȘI CONCURSURI JUDEȚENE ȘI NAȚIONALE

❖ **PREMIUL FIRST TOP RANKED**

Competiția de robotică **SOMEȘ TECH CHALLENGE**, Dej, iunie 2022

❖ **PREMIUL II** Sesiunea județeană de referate „Informatica - știința viitorului”, ianuarie 2022❖ **PREMIUL III** - Olimpiada de Creativitate, Secțiunea Robotică, iunie 2022❖ **PREMIUL III** și Medalie de bronz International Youth STEM Tournament (IYST) 2023❖ **DIPLOMĂ DE PARTICIPARE**

Competiția **QUBE2SPACE**, București, noiembrie 2022

# ARC peste TIMP

Foști elevi ai colegiului au devenit personalități în lumea științei la nivel național și internațional.

❖ **Emilia ONIU (MOROȘAN)** - Cercetător la Rice University Houston, felicitată de președintele Barack Obama pentru activitatea științifică prestată în anul 2016 (a produs cel mai dur aliaj din lume)

<http://chemistry.rice.edu/FacultyDetail.aspx?RiceID=144340>

❖ **Daniel ONOFREI** - Profesor Department of Mathematics, University of Houston

[https://www.researchgate.net/profile/Daniel\\_Onofrei](https://www.researchgate.net/profile/Daniel_Onofrei)

❖ **Alina URSAN** - Profesor de Biostatistică la Universitatea Houston, Texas din S.U.A.

<http://www.uh.edu/>

❖ **Ștefan POPOVENIUC** - inginer de software pentru dezvoltări la Amazon Web Services, asigurând securitatea în cloud.

<http://popoveniuc.com/>

- ❖ **Cătălin STĂRICĂ** - Professeur ordinaire, Faculté des sciences économiques, Université de Neuchâtel, Switzerland  
<https://www.unine.ch/imi/home/collaborateurs/catalin-starica.html>
- ❖ **Cristian GRĂDINARU** - Cercetător chimist S.U.A.
- ❖ **Orest BOLOHAN** - Specialist IT Microsoft S.U.A.  
<https://social.msdn.microsoft.com/profil/orest%20bolohan?type=forum&referrer=http://social.msdn.microsoft.com/Forums/officeapps/zhTW/home?forum=adcenterdev&filter=alllanguages&sort=lastpostdesc&brandIgnore=true&page=28>
- ❖ **Viorel CONDRIA** - Specialist IT Microsoft S.U.A.  
[https://www.xing.com/profile/Viorel\\_Condria](https://www.xing.com/profile/Viorel_Condria)
- ❖ **Cătălin CLIMOV** - Specialist IT Microsoft S.U.A.  
<https://ro.linkedin.com/in/climov>
- ❖ **Lucian SOLCAN** - Profesor Universitatea „Politehnica” București  
<http://www.upb.ro/>
- ❖ **Camelia ONOFREI** - Medic la Institutul Național de Expertiză Medicală și Recuperarea Capacității de Muncă București  
<http://www.inemrcm.ro/>
- ❖ **Mircea OROIANU** - Decan al Facultății de Inginerie Alimentară, Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava  
<http://www.usv.ro/>
- ❖ **Alexandru LARIONESCU** - Profesor Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava  
<http://www.usv.ro/>
- ❖ **Marius CERLINĂ** - Șef lucrări univ. dr. ing., Facultatea de Inginerie Electrică și Știința Calculatoarelor, Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava  
<http://www.usv.ro/>
- ❖ **Tudor CERLINĂ** - Profesor dr. ing., Facultatea de Inginerie Electrică și Știința Calculatoarelor, Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava  
<http://www.usv.ro/>
- ❖ **Felicia GÎZĂ-BELCIUG** - Șef lucrări univ. dr. ing., Facultatea de Inginerie Electrică și Știința Calculatoarelor, Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava  
<http://www.usv.ro/>
- ❖ **Radu VATAVU** - Profesor univ. dr. ing., Facultatea de Inginerie Electrică și Știința Calculatoarelor, Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava  
<http://www.usv.ro/>

- ❖ **Bogdan Narcis FÎRȚESCU** - Profesor univ. dr. Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor, Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” Iași  
<http://www.uaic.ro/>
- ❖ **Ioan UNGUREAN** - Conferențiar univ. dr. ing., Facultatea de Inginerie Electrică și Știința Calculatoarelor, Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava  
<http://www.usv.ro/>
- ❖ **Paul PAȘCU** - Lector univ. dr., Departamentul de Contabilitate, Finanțe și Informatică Economică, Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava  
<http://www.usv.ro/>
- ❖ **Anamaria MACOVEI** - Lector univ. dr., Facultatea de Științe Economice și Administrație Publică, Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava  
<http://www.usv.ro/>
- ❖ **Marius VATAVU** - Director General al Companiei Naționale „Poșta Română”
- ❖ **Marcela ȘLUSARCIUC** - Director Executiv Biroul Regional pentru Cooperare Transfrontalieră Suceava
- ❖ **Ștefania Denisa LUCA** - studentă la University of Warwick UK, an terminal și a fost acceptată la Master's Programmes at The University of Oxford  
<https://www.linkedin.com/posts/activity>

### NE MÂNDRIM CU ABSOLVENȚII NOȘTRI!

Absolvent al Colegiului Premiat la Casa Albă  
**O suceveancă va fi premiată de  
președintele Statelor Unite ale Americii**

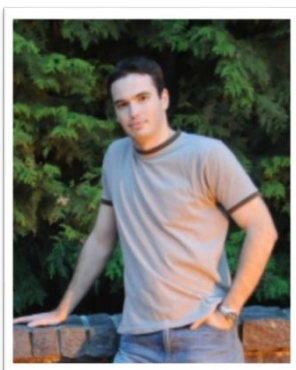


**Emilia MOROȘANU** primește pe 13 decembrie 2011, la Casa Albă, din partea președintelui Barack Obama, cea mai înaltă distincție acordată de președinția americană pentru debut în cariera științifică. Este vorba de „**Presidential Early Career Awards for Scientists and Engineers**” (PECASE). Emilia Moroșanu este în prezent profesor-asistent la Facultatea de Fizică și Astronomie și Facultatea de Chimie din cadrul Universității Rice din Houston, Texas.

Emilia Moroșanu (Oniu înainte de căsătorie) a urmat cursurile Școlii Generale Nr. 8 din Suceava, Liceul de Informatică și, apoi, Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” Iași – Facultatea de Fizică, pe care a absolvit-o în 1999.



**Cătălin HRIȚCU**  
absolvent promoția 2001  
Profesor asistent la  
University of  
Pennsylvania,

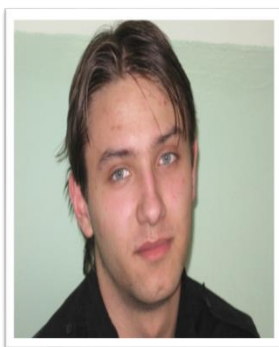


**Silviu NICULIȚĂ**  
absolvent promoția 2005  
Microsoft Technologies  
Leader la  
RIA Solutions Grou



**Dan Ionuț FECHETE**  
absolvent în anul 2005





**Florin DUMITRIU**  
absolvent promoția  
2008



## PROIECTE ȘI PROGRAME EUROPENE

„Competiția „Școală Europeană” se adresează tuturor unităților de învățământ preuniversitar implicate în programele europene din domeniul educației și formării profesionale “Erasmus+ ... și constă în evaluarea calității și coerenței managementului școlii, reflectat în documentele manageriale, precum și a impactului pe care activitățile derulate în cadrul proiectelor europene l-au avut asupra culturii organizaționale și a ethosului școlii”. (Director C.N.I. Spiru Haret, prof. Virginel IORDACHE)





**Perioada 2020-2023** două proiecte de parteneriat strategic în cadrul programului Erasmus+

- ❖ *From Local to Global Environmental Awareness*
- ❖ *Fostering Social Inclusion through Artistic Skills*

**Perioada 2023-2025**

- ❖ *DEFINE-Dezvoltare, Educație, Formare și Inovare la Nivel European*

## **ACTIVITĂȚI CARE DEFINESC CULTURA ORGANIZAȚIONALĂ A COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ „SPIRU HARET” SUCEAVA**

Oracle este o platformă de gestiune a bazelor de date foarte utilă și foarte performantă și a fost și este prima bază de date administrată pe internet. Bazele de date Oracle se pot implementa în orice firmă cu specific: medical, IT, servicii, transporturi etc.

**ORACLE ACADEMY**

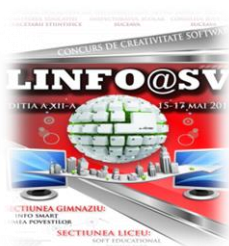


### **CENTRUL DE PREGĂTIRE PENTRU PERFORMANȚĂ INFORMATICĂ – SUCEAVA**

Înființat în toamna anului 2016, Centrul de pregătire pentru performanță „Hai la Olimpiadă!” la Informatică din Suceava pregătește 236 de elevi sub îndrumarea unui număr de 26 de profesori. Centrul la Informatică este format din opt grupe:

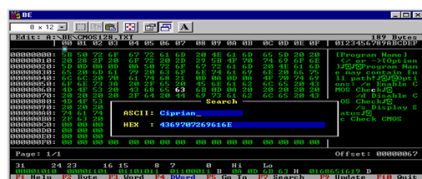
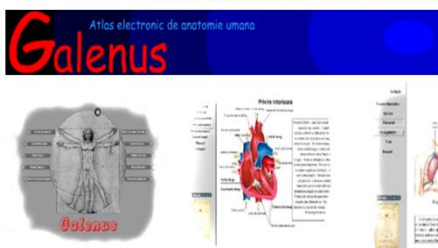


## **Concursul de creativitate software Linfo@SV**



### **MARELE PREMIU Silviu Niculiță**



**PREMIUL I soft utilitar Ciprian Pînzariu****Editor Binar****PREMIUL I soft educațional**

Daniel Baieș  
Cătălin Iacobuț  
Adrian Tumurug  
Ionuț Ungureanu  
Daniel Ursan

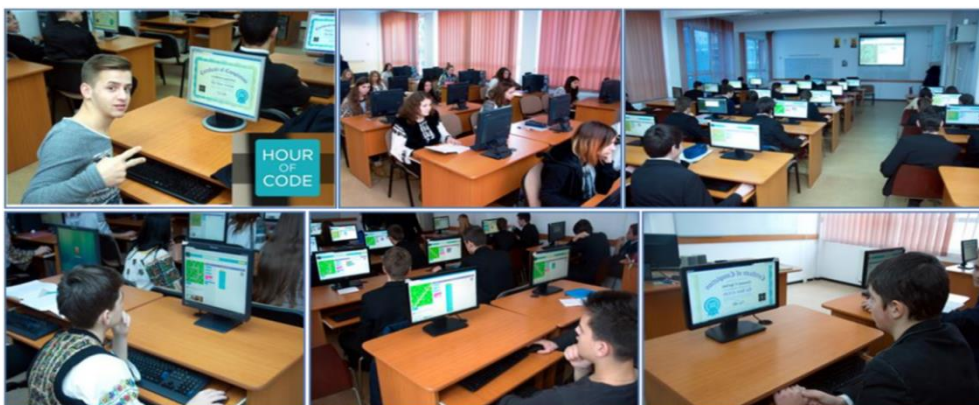
**PREMIUL I  
pagini WEB**

Solonețul Nou  
- un sat sucevean  
de tradiție poloneză

Andrei Teodorovici  
Andrei Marcu

**Ora de cod**

**Hour of Code** (Ora de Programare) este o mișcare globală ce a atins zeci de milioane de elevi și studenți din peste 180+ de țări. Tutoriale de o oră sunt disponibile traduse în peste 30 de limbi.



## Concursul Centrelor de Excelență din Moldova



**ȚINTEȘTE PROFILUL  
ECDL BAC**

**PERMISUL ECDL  
ECHIVALEAZĂ PROBA  
COMPETENȚELOR  
DIGITALE LA BAC**

**ECDL**  
www.ecdl.ro  
bac@ecdl.ro  
ECDL – Standardul internațional pentru  
certificarea competențelor digitale

**Centru acreditat de testare ECDL**

ECDL este cel mai răspândit program de certificare a aptitudinilor de operare pe calculator recunoscut la nivel internațional în peste 148 de țări.

- ✓ Permisul oferă deținătorului o bază standard de cunoștințe
- ✓ IT necesară în noua societate informațională ce se află în continua dezvoltare.
- ✓ Permisul ECDL oferă elevilor posibilitatea echivalării **Examenului de Competențe Digitale** din cadrul **Examenului de Bacalaureat**.

**Nu da în viața ta!**

Proiect pentru prevenirea și combaterea



**Appreciez! Protejez! Acționez!****CNI Pedalează VINO CU NOI!****PROGRAM NAȚIONAL Eco-Școala Activități desfășurate:**

1. Săptămâna mobilității europene
2. Marș de protest împotriva construirii unui ansamblu rezidențial în Parcul Șipote
3. Împodobirea și donarea de brazi de Crăciun unor familii nevoiașе din municipiul Suceava
4. Amenajarea holurilor Colegiului nostru
5. Colectare de hârtie
6. Amenajarea sălilor de clasă pentru concursul  
"Eco-Sala mea de clasă"

**REVISTE ȘCOLARE**

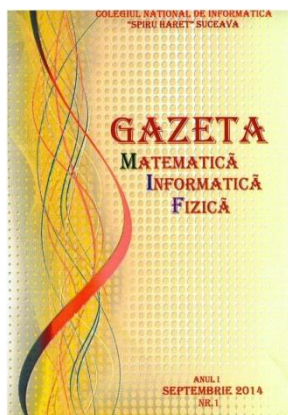
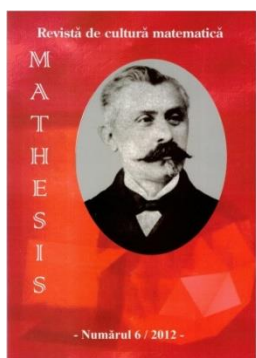
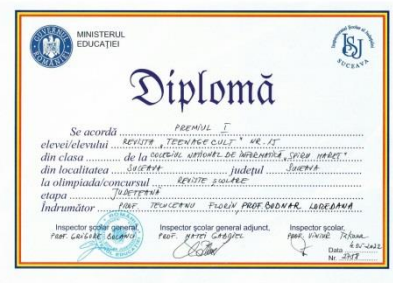
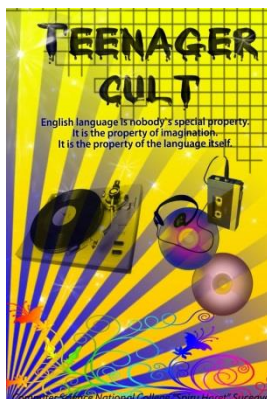
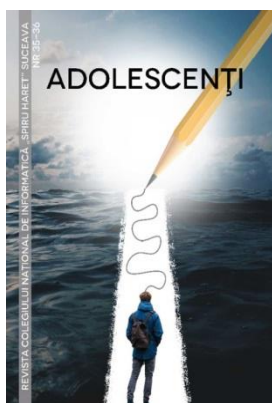
Editarea revistei de matematică „**Mathesis**”

Editarea revistei „**Adolescenți**”

Editarea revistei în limba engleză „**Teenage Cult**”

Editarea gazetei „**Matematică-Informatică-Fizică**”





### PROGRAMUL NAȚIONAL „SĂPTĂMÂNA VERDE”



**I.2. Resurse umane****I.2.1. ELEVI**

În anul școlar 2021-2022, structura colectivului de elevi avea următoarea formă, pe nivele de învățământ și ani de studiu:

| Nivel de învățământ               | An de studiu | Număr clase  | Număr elevi | Forma de învățământ | Limba de predare |
|-----------------------------------|--------------|--------------|-------------|---------------------|------------------|
| <b>LICEAL<br/>Ciclul inferior</b> | a IX-a       | 6,00         | 169         | zi                  | Limba română     |
|                                   | a X-a        | 7,00         | 221         | zi                  | Limba română     |
| <b>LICEAL<br/>Ciclul superior</b> | a XI-a       | 7,00         | 215         | zi                  | Limba română     |
|                                   | a XII-a      | 7,00         | 217         | zi                  | Limba română     |
| <b>TOTAL</b>                      |              | <b>27,00</b> | <b>822</b>  |                     |                  |

În anul școlar 2021-2022 Colegiul Național de Informatică „Spiru Haret” Suceava a școlarizat un număr de 822 elevi repartizați pe profile, specializări și nivele de învățământ astfel:

| CLASA        | FILIERA   | NR. CLASE | SPECIALIZARE                    | Nr. elevi / specializări |
|--------------|-----------|-----------|---------------------------------|--------------------------|
| a IX-a       | Teoretică | 6         | Matematică Informatică Intensiv | 86                       |
|              |           |           | Științe ale naturii             | 56                       |
|              |           |           | Filologie intensiv engleză      | 27                       |
| a X-a        | Teoretică | 7         | Matematică Informatică Intensiv | 93                       |
|              |           |           | Științe ale naturii             | 96                       |
|              |           |           | Filologie intensiv engleză      | 32                       |
| a XI-a       | Teoretică | 7         | Matematică Informatică Intensiv | 87                       |
|              |           |           | Științe ale naturii             | 90                       |
|              |           |           | Filologie intensiv engleză      | 38                       |
| a XII-a      | Teoretică | 7         | Matematică Informatică Intensiv | 82                       |
|              |           |           | Științe ale naturii             | 98                       |
|              |           |           | Filologie intensiv engleză      | 37                       |
| <b>TOTAL</b> |           | <b>27</b> |                                 | <b>822</b>               |

**SITUAȚIA ELEVILOR PE CLASE ȘI SPECIALIZĂRI****An școlar 2021-2022**

În anul școlar 2021-2022 au existat **27 de clase de nivel liceal** (23 de clase cu profil real și 4 clase cu profil umanist), după cum urmează:

|                 |                                        |                   |
|-----------------|----------------------------------------|-------------------|
| <b>12 clase</b> | <b>Matematică-Informatică intensiv</b> | <b>348 elevi;</b> |
| <b>11 clase</b> | <b>Științe ale Naturii</b>             | <b>340 elevi;</b> |
| <b>4 clase</b>  | <b>Filologie - Intensiv engleză</b>    | <b>134 elevi.</b> |

În luna **septembrie 2021**, repartiția elevilor pe clase și specializări este următoarea:

**1. Clasa a IX-a                      6 clase                      - 169 elevi astfel:**

- ✓ 3,00 clase - Matematică-Informatică intensiv                      - 86 elevi;
- ✓ 2,00 clase - Științe ale Naturii                      - 56 elevi;
- ✓ 1,00 clasă - Filologie-Intensiv engleză                      - 27 elevi.

**2. Clasa a X-a                      7 clase                      - 221 elevi astfel:**

- ✓ 3,00 clase - Matematică-Informatică intensiv                      - 93 elevi;
- ✓ 3,00 clase - Științe ale Naturii                      - 96 elevi;
- ✓ 1,00 clasă - Filologie-Intensiv engleză                      - 32 elevi.

**3. Clasa a XI-a                      7 clase                      - 215 elevi astfel:**

- ✓ 3,00 clase - Matematică-Informatică intensiv                      - 87 elevi;
- ✓ 3,00 clase - Științe ale Naturii                      - 90 elevi;
- ✓ 1,00 clasă - Filologie-Intensiv engleză                      - 38 elevi.

**4. Clasa a XII-a                      7 clase                      - 217 elevi astfel:**

- ✓ 3,00 clase - Matematică-Informatică intensiv                      - 82 elevi;
- ✓ 3,00 clase - Științe ale Naturii                      - 98 elevi.
- ✓ 1,00 clasă - Filologie-Intensiv engleză                      - 37 elevi

Din totalul de **822** de elevi, 33 de elevi sunt din Republica Moldova repartizați pe clase și specializări după cum urmează

- **clasa a IX-a: 5 elevi**, din care
  - 3 elevi - Matematică-Informatică intensiv
  - 2 elevi -Științe ale Naturii
- **clasa a X-a: 9 elevi**, din care:
  - 4 elevi - Matematică-Informatică intensiv
  - 5 elevi -Științe ale Naturii
- **clasa a XI-a: 9 elevi**, din care
  - 6 elevi - Matematică-Informatică intensiv
  - 3 elevi -Științe ale Naturii
- **clasa a XII-a: 10 elevi**, din care
  - 4 elevi - Matematică-Informatică intensiv
  - 6 elevi -Științe ale Naturii

#### Mediul de rezidență al elevilor:

- mediul urban: 351 elevi
- mediul rural: 471 elevi

**În anul școlar 2022-2023**, structura colectivului de elevi avea următoarea formă, pe nivele de învățământ și ani de studiu:

| Nivel de învățământ                     | An de studiu | Număr clase  | Număr elevi | Forma de învățământ | Limba de predare |
|-----------------------------------------|--------------|--------------|-------------|---------------------|------------------|
| <b>LICEAL</b><br><b>Ciclul inferior</b> | a IX-a       | 7,00         | 199         | zi                  | Limba română     |
|                                         | a X-a        | 6,00         | 172         | zi                  | Limba română     |
| <b>LICEAL</b><br><b>Ciclul superior</b> | a XI-a       | 7,00         | 218         | zi                  | Limba română     |
|                                         | a XII-a      | 7,00         | 213         | zi                  | Limba română     |
| <b>TOTAL</b>                            |              | <b>27,00</b> | <b>802</b>  |                     |                  |

În anul școlar 2022-2023 Colegiul Național de Informatică „Spiru Haret” Suceava a școlarizat un număr de 822 elevi repartizați pe profile, specializări și nivele de învățământ astfel:

| CLASA        | FILIERA   | NR. CLASE | SPECIALIZARE                    | Nr. elevi / specializări |
|--------------|-----------|-----------|---------------------------------|--------------------------|
| a IX-a       | Teoretică | 7         | Matematică Informatică Intensiv | 86                       |
|              |           |           | Științe ale naturii             | 85                       |
|              |           |           | Filologie intensiv engleză      | 28                       |
| a X-a        | Teoretică | 6         | Matematică Informatică Intensiv | 79                       |
|              |           |           | Științe ale naturii             | 62                       |
|              |           |           | Filologie intensiv engleză      | 31                       |
| a XI-a       | Teoretică | 7         | Matematică Informatică Intensiv | 88                       |
|              |           |           | Științe ale naturii             | 96                       |
|              |           |           | Filologie intensiv engleză      | 34                       |
| a XII-a      | Teoretică | 7         | Matematică Informatică Intensiv | 87                       |
|              |           |           | Științe ale naturii             | 88                       |
|              |           |           | Filologie intensiv engleză      | 38                       |
| <b>TOTAL</b> |           | <b>27</b> |                                 | <b>802</b>               |

### SITUAȚIA ELEVILOR PE CLASE ȘI SPECIALIZĂRI

An școlar 2022-2023

În anul școlar 2022-2023 au existat 27 de clase de nivel liceal (23 de clase cu profil real și 4 clase cu profil umanist), după cum urmează:

|          |                                   |              |
|----------|-----------------------------------|--------------|
| 12 clase | - Matematică informatică intensiv | - 340 elevi; |
| 11 clase | - Științe ale naturii             | - 331 elevi; |
| 4 clase  | - Filologie intensiv engleză      | - 131 elevi. |

În luna septembrie 2022 repartiția elevilor pe ani de studiu și specializări este următoarea:

**1. CLASELE a IX-a 7 clase - 199 elevi astfel:**

- MATEMATICĂ INFORMATICĂ INTENSIV 3 clase - 86 elevi;
- ȘTIINȚE ALE NATURII 3 clase - 85 elevi;
- FILOLOGIE INTENSIV ENGLEZĂ 1 clasă - 28 elevi.

**2. CLASELE a X-a 6 clase - 172 elevi astfel:**

- MATEMATICĂ INFORMATICĂ INTENSIV 3 clase - 79 elevi;
- ȘTIINȚE ALE NATURII 2 clase - 62 elevi;
- FILOLOGIE INTENSIV ENGLEZĂ 1 clasă - 31 elevi.

**3. CLASELE a XI-a 7 clase - 218 elevi astfel:**

- MATEMATICĂ INFORMATICĂ INTENSIV 3 clase - 88 elevi;
- ȘTIINȚE ALE NATURII 3 clase - 96 elevi;
- FILOLOGIE INTENSIV ENGLEZĂ 1 clasă - 34 elevi.

**4. CLASELE a XII-a 7 clase - 213 elevi astfel:**

- MATEMATICĂ INFORMATICĂ INTENSIV 3 clase - 87 elevi;
- ȘTIINȚE ALE NATURII 3 clase - 88 elevi;
- FILOLOGIE INTENSIV ENGLEZĂ 1 clasă - 38 elevi.

Din totalul de 802 de elevi, 35 de elevi sunt din Republica Moldova repartizați pe ani de studiu și specializări după cum urmează:

✓ **CLASELE a IX-a 11 elevi, din care:**

- 6 elevi - M.I.I.;
- 5 elevi - Științe ale naturii.

✓ **CLASELE a X-a 6 elevi, din care:**

- 4 elevi - M.I.I.;
- 2 elevi - Științe ale naturii;

✓ **CLASELE a XI-a 9 elevi, din care:**

- 4 elevi - M.I.I.;
- 5 elevi - Științe ale naturii;

✓ **CLASELE a XII-a 9 elevi, din care:**

- 6 elevi - M.I.I.;
- 3 elevi - Științe ale naturii



**MEDIUL DE REZIDENȚĂ AL ELEVILOR:**

- mediul urban: 350 elevi
- mediul rural: 452 elevi

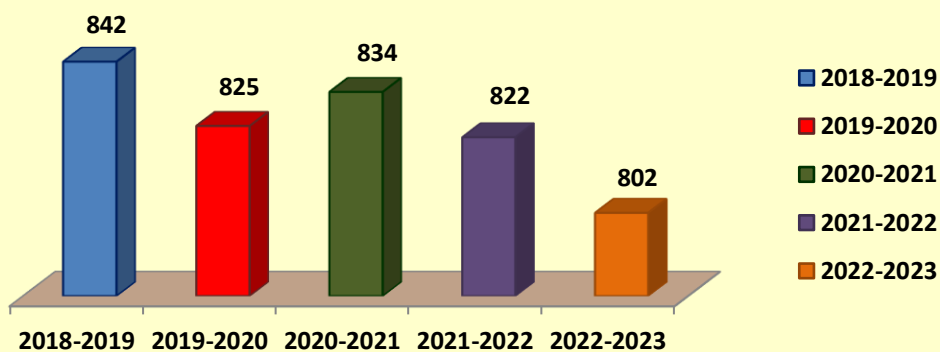
În anul școlar **2023-2024**, structura colectivului de elevi avea următoarea formă, pe nivele de învățământ și ani de studiu:

| Nivel de învățământ                     | An de studiu | Număr clase  | Număr elevi | Forma de învățământ | Limba de predare |
|-----------------------------------------|--------------|--------------|-------------|---------------------|------------------|
| <b>LICEAL</b><br><b>Ciclul inferior</b> | a IX-a       | 7,00         | 190         | zi                  | Limba română     |
|                                         | a X-a        | 7,00         | 203         | zi                  | Limba română     |
| <b>LICEAL</b><br><b>Ciclul superior</b> | a XI-a       | 6,00         | 172         | zi                  | Limba română     |
|                                         | a XII-a      | 7,00         | 217         | zi                  | Limba română     |
| <b>TOTAL</b>                            |              | <b>27,00</b> | <b>782</b>  |                     |                  |

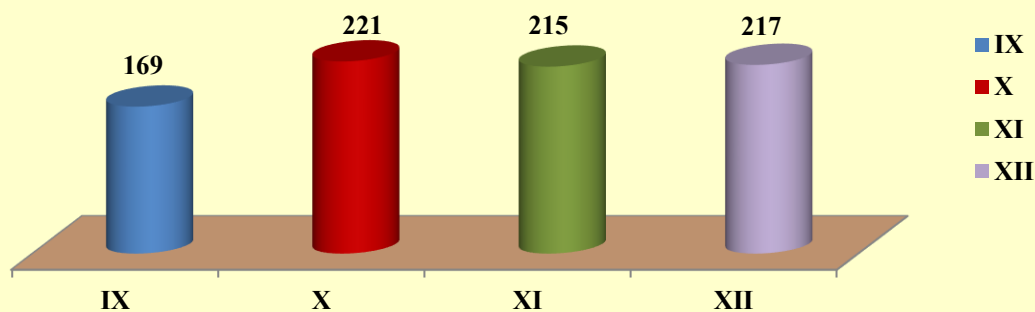
În anul școlar **2023-2024** Colegiul Național de Informatică „Spiru Haret” Suceava a școlarizat un număr de 782 elevi repartizați pe profile, specializări și nivele de învățământ astfel:

| CLASA        | FILIERA   | NR. CLASE | SPECIALIZARE                    | Nr. elevi / specializări |
|--------------|-----------|-----------|---------------------------------|--------------------------|
| a IX-a       | Teoretică | 7         | Matematică Informatică Intensiv | 82                       |
|              |           |           | Științe ale naturii             | 82                       |
|              |           |           | Filologie intensiv engleză      | 26                       |
| a X-a        | Teoretică | 7         | Matematică Informatică Intensiv | 87                       |
|              |           |           | Științe ale naturii             | 83                       |
|              |           |           | Filologie intensiv engleză      | 33                       |
| a XI-a       | Teoretică | 6         | Matematică Informatică Intensiv | 77                       |
|              |           |           | Științe ale naturii             | 63                       |
|              |           |           | Filologie intensiv engleză      | 32                       |
| a XII-a      | Teoretică | 7         | Matematică Informatică Intensiv | 87                       |
|              |           |           | Științe ale naturii             | 94                       |
|              |           |           | Filologie intensiv engleză      | 36                       |
| <b>TOTAL</b> |           | <b>27</b> |                                 | <b>782</b>               |

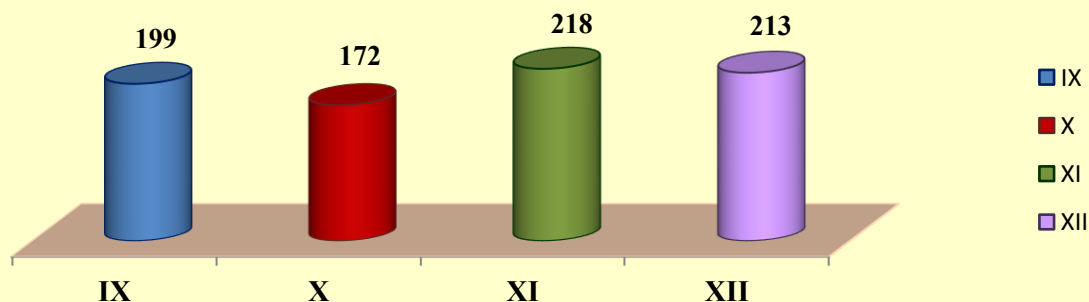
### Dinamica numărului de elevi 2018-2023



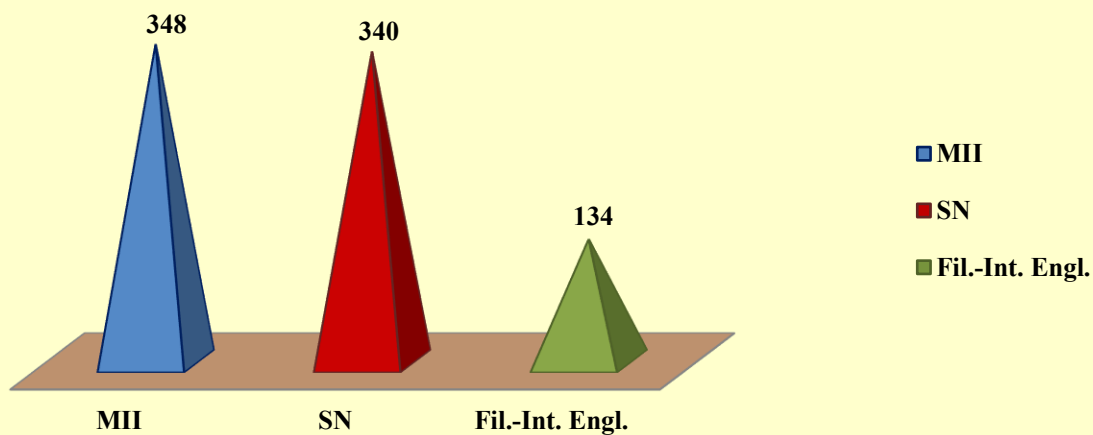
### Repartizarea numărului de elevi/Nivel de studiu An școlar 2021-2022



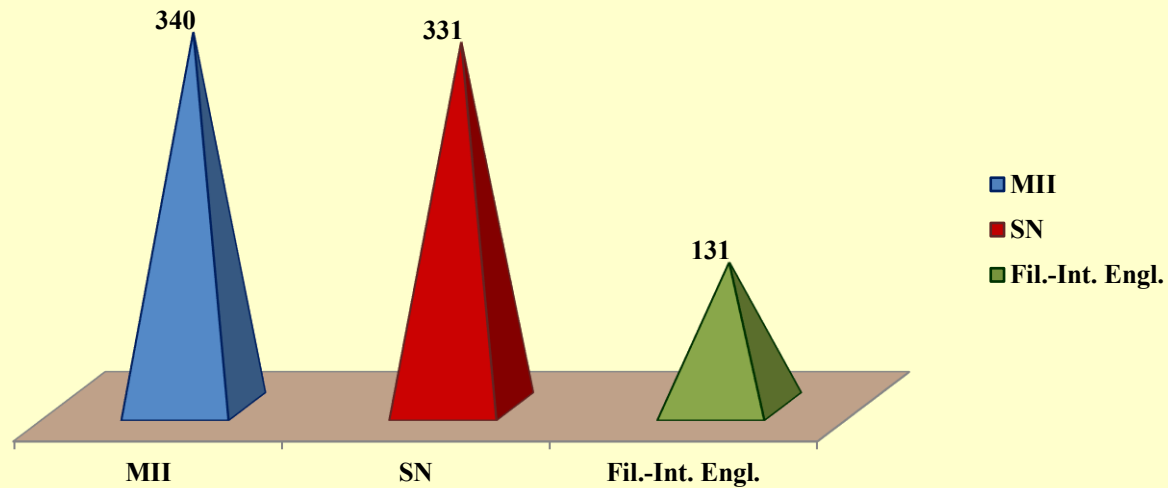
### Repartizarea numărului de elevi/Nivel de studiu An școlar 2022-2023



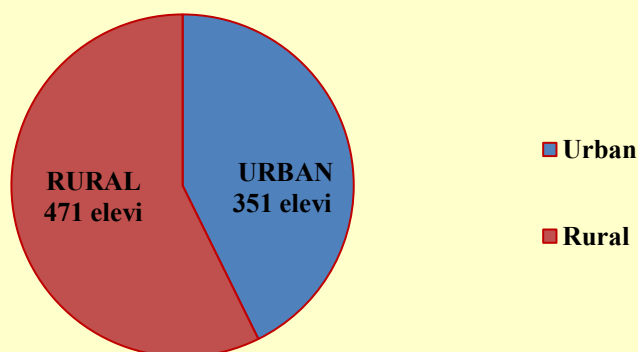
### Repartizarea numărului de elevi / Specializări An școlar 2021-2022



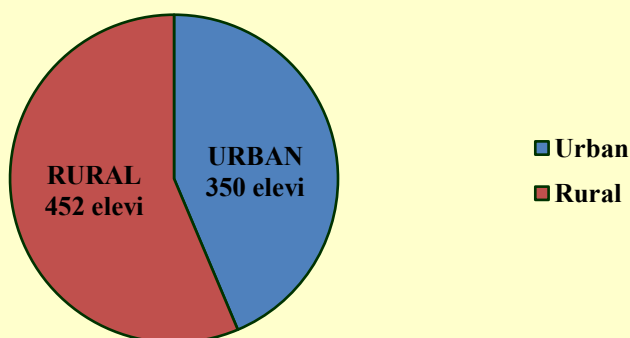
### Repartizarea numărului de elevi / Specializări An școlar 2022-2023



### Mediul de rezidență al elevilor An școlar 2021-2022

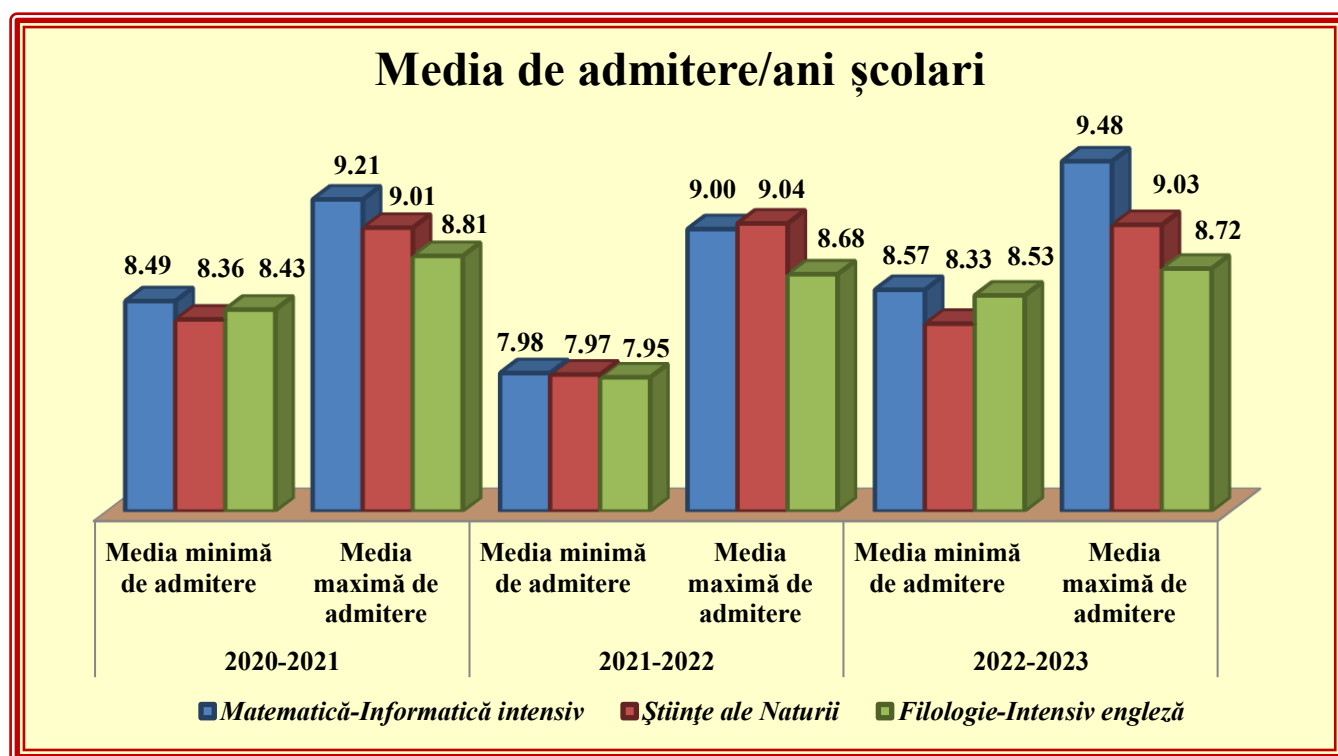


### Mediul de rezidență al elevilor An școlar 2022-2023



În anul școlar 2022-2023, comparativ cu anul școlar 2020-2021 mediile de admitere la clasa a IX-a pe profile și specializări sunt prezentate în tabelul de mai jos:

| Nr. crt. | Profilul | Specializarea                   | Media de admitere / ani școlari |                          |                          |                          |                          |                          |
|----------|----------|---------------------------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|          |          |                                 | 2020-2021                       |                          | 2021-2022                |                          | 2022-2023                |                          |
|          |          |                                 | Media minimă de admitere        | Media maximă de admitere | Media minimă de admitere | Media maximă de admitere | Media minimă de admitere | Media maximă de admitere |
| 1        | Real     | Matematică-Informatică intensiv | 8,49                            | 9,21                     | 7,98                     | 9,00                     | 8,57                     | 9,48                     |
|          |          | Științe ale Naturii             | 8,36                            | 9,01                     | 7,97                     | 9,04                     | 8,33                     | 9,03                     |
| 2        | Umanist  | Filologie-Intensiv engleză      | 8,43                            | 8,81                     | 7,95                     | 8,68                     | 8,53                     | 8,72                     |



În anul școlar 2022-2023, media minimă și maxima de admitere la liceu este în creștere față de anii școlari anteriori (2020-2022) la toate specializările.



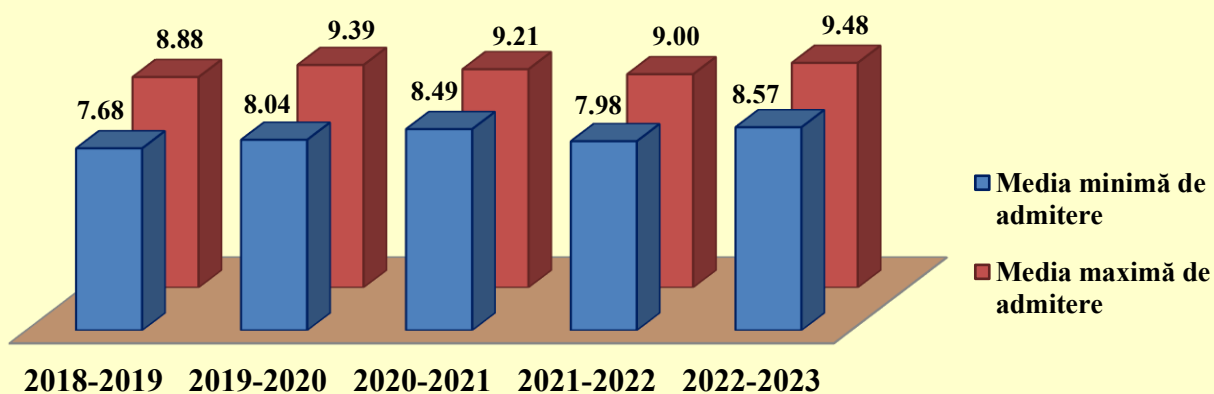
**MEDIILE DE ADMITERE LA LICEU****(perioada 2018-2023)**

În anul școlar 2022-2023, comparativ cu anul școlar 2018-2019, 2019-2020 și 2021-2022 mediile de admitere la clasa a IX-a pe profile și specializări sunt prezentate în tabelul de mai jos:

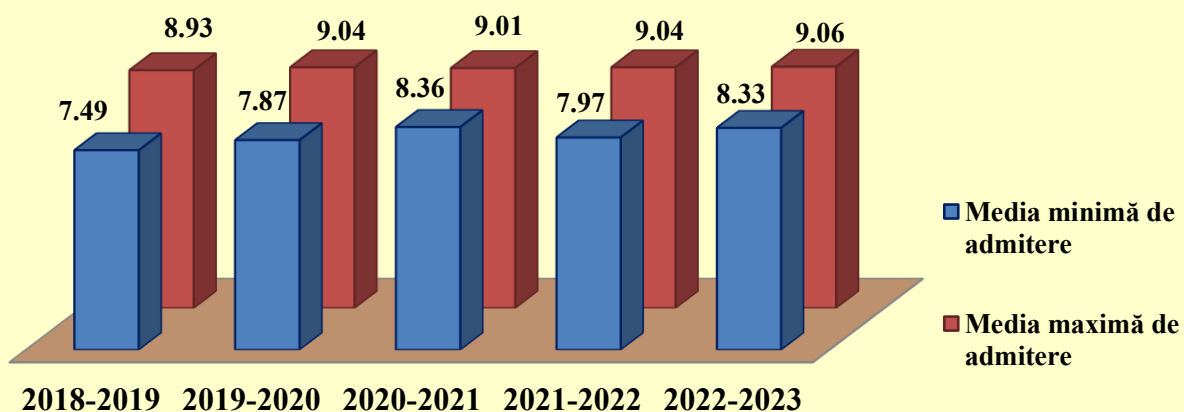
| AN ȘCOLAR | SPECIALIZAREA                                        | MEDIA MINIMĂ DE ADMITERE | MEDIA MAXIMĂ DE ADMITERE |
|-----------|------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 2018-2019 | <i>MATEMATICĂ-INFORMATICĂ - intensiv informatică</i> | 7,68                     | 8,88                     |
|           | <i>ȘTIINȚE ALE NATURII</i>                           | 7,49                     | 8,93                     |
|           | <i>FILOLOGIE –intensiv engleză</i>                   | 7,65                     | 8,46                     |
| 2019-2020 | <i>MATEMATICĂ-INFORMATICĂ - intensiv informatică</i> | 8,04                     | 9,39                     |
|           | <i>ȘTIINȚE ALE NATURII</i>                           | 7,87                     | 9,04                     |
|           | <i>FILOLOGIE –intensiv engleză</i>                   | 8,00                     | 8,39                     |
| 2020-2021 | <i>MATEMATICĂ-INFORMATICĂ - intensiv informatică</i> | 8,49                     | 9,21                     |
|           | <i>ȘTIINȚE ALE NATURII</i>                           | 8,36                     | 9,01                     |
|           | <i>FILOLOGIE –intensiv engleză</i>                   | 8,43                     | 8,81                     |
| 2021-2022 | <i>MATEMATICĂ-INFORMATICĂ - intensiv informatică</i> | 7,98                     | 9,00                     |
|           | <i>ȘTIINȚE ALE NATURII</i>                           | 7,97                     | 9,04                     |
|           | <i>FILOLOGIE –intensiv engleză</i>                   | 7,95                     | 8,68                     |
| 2022-2023 | <i>MATEMATICĂ-INFORMATICĂ - intensiv informatică</i> | 8,57                     | 9,48                     |
|           | <i>ȘTIINȚE ALE NATURII</i>                           | 8,33                     | 9,06                     |
|           | <i>FILOLOGIE –intensiv engleză</i>                   | 7,43                     | 8,72                     |

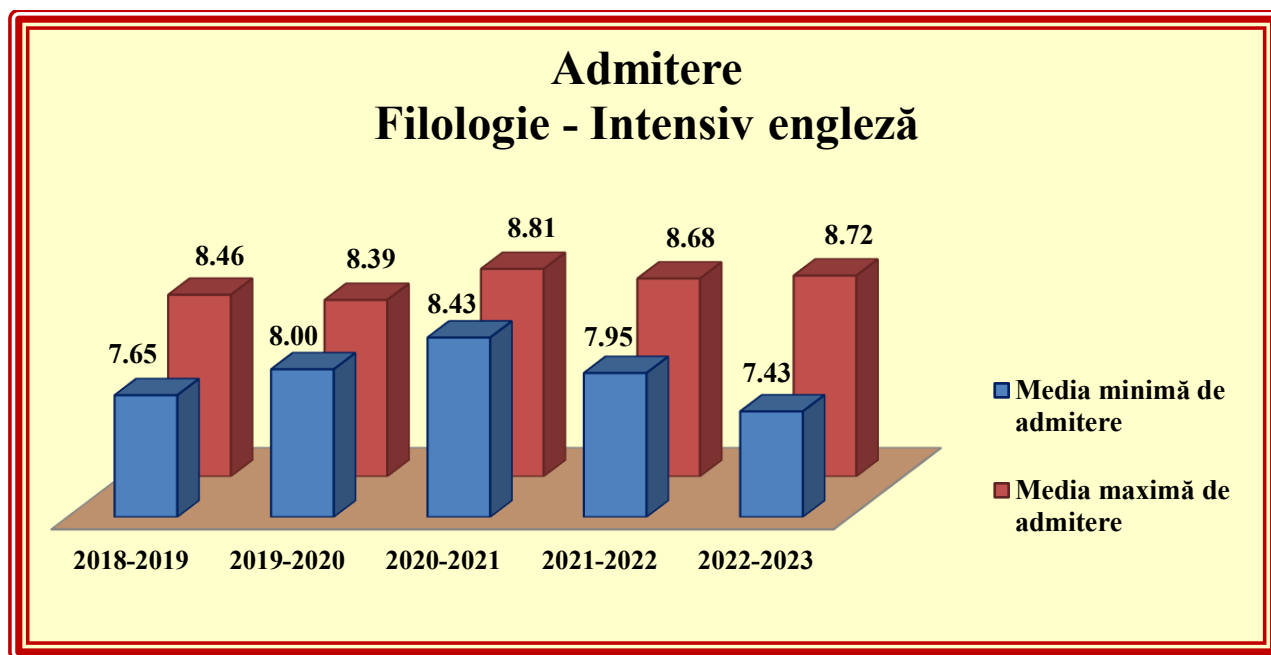
**ANALIZA COMPARATIVĂ A MEDIILOR DE ADMITERE / SPECIALIZĂRI**  
*(perioada 2018-2023)*

**Admitere**  
**Matematică Informatică - Intensiv**



**Admitere**  
**Științe ale Naturii**





**Situația la învățătură și rezultate la examenele finale și concursurile școlare:**

**În anul școlar 2020 - 2021: - an de pandemie**

- procentul de promovabilitate a fost de 100%;
- procentul de promovabilitate a examenului de bacalaureat a fost de **91,87%**;
- 80,11% dintre absolvenți urmează o formă de învățământ superior.

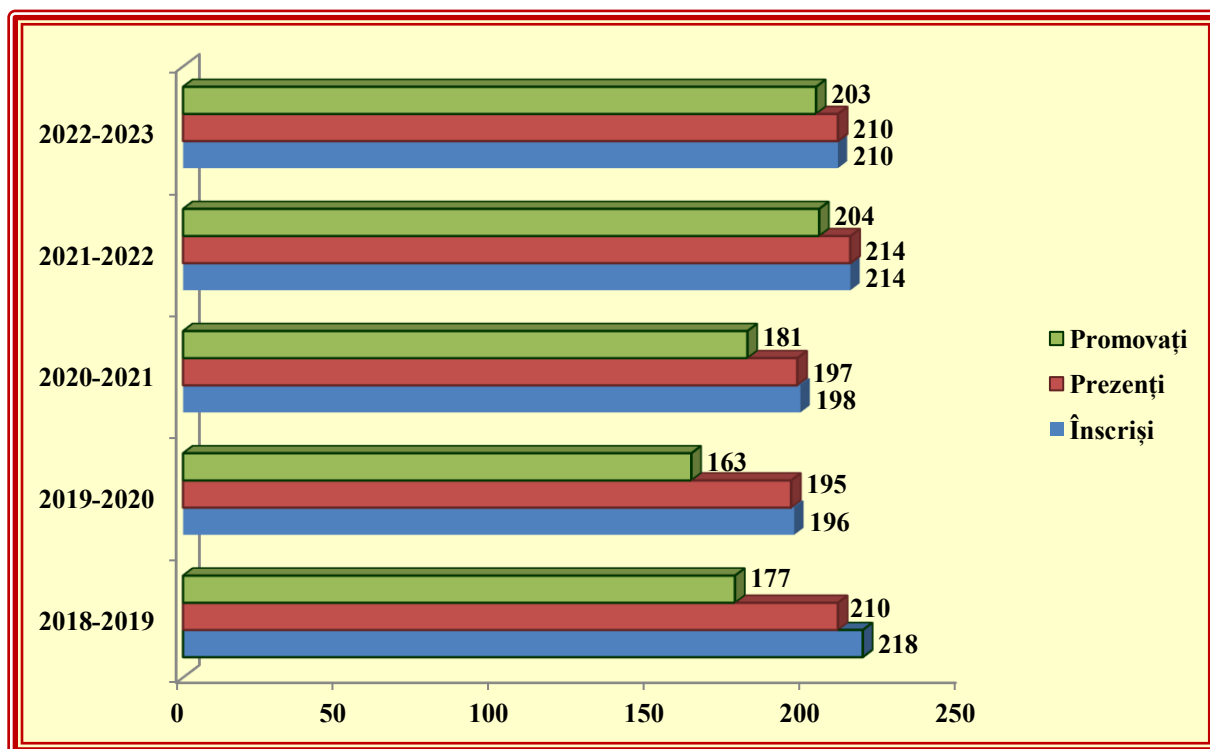
**În anul școlar 2021 - 2022: - an de pandemie**

- procentul de promovabilitate în urma examenului de corigență a fost de 100%;
- procentul de promovabilitate a examenului de bacalaureat a fost de **95,32%**;
- 82,79% dintre absolvenți urmează o formă de învățământ superior.

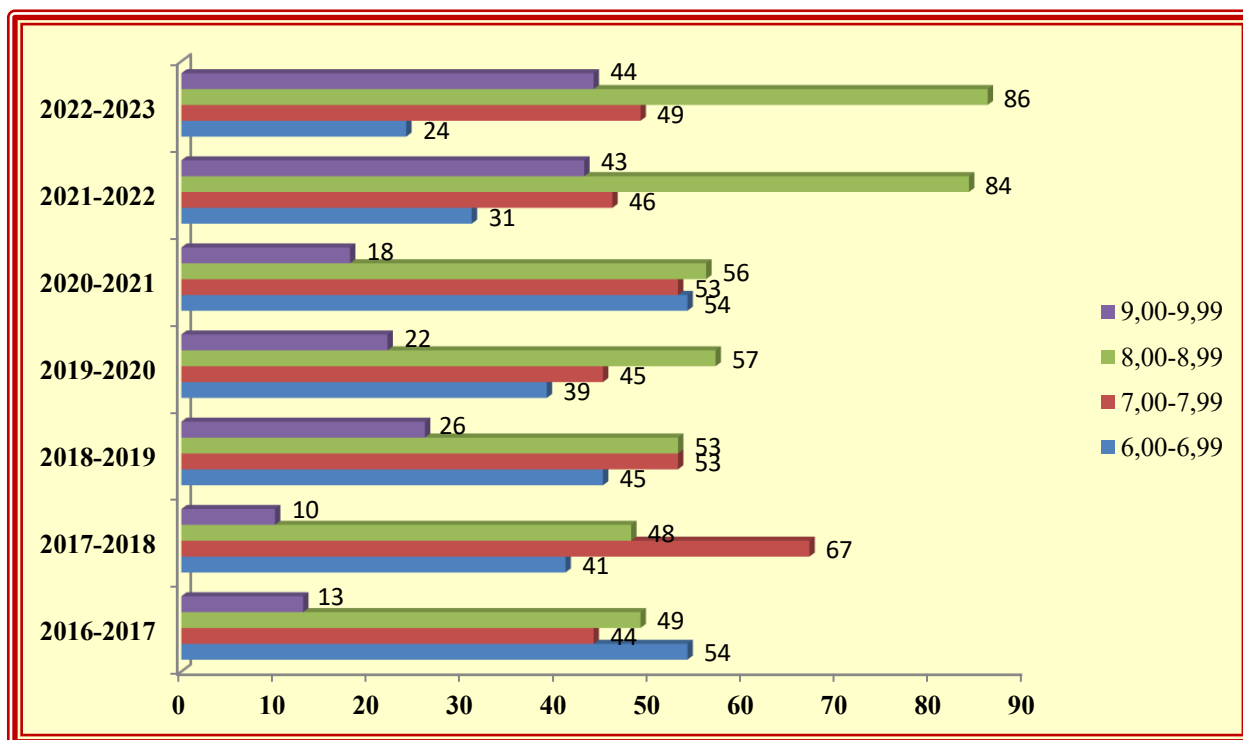
**În anul școlar 2022 - 2023:**

- procentul de promovabilitate în urma examenului de corigență a fost de 100%;
- procentul de promovabilitate a examenului de bacalaureat a fost de **96,66%**;
- 87,67% dintre absolvenți urmează o formă de învățământ superior.

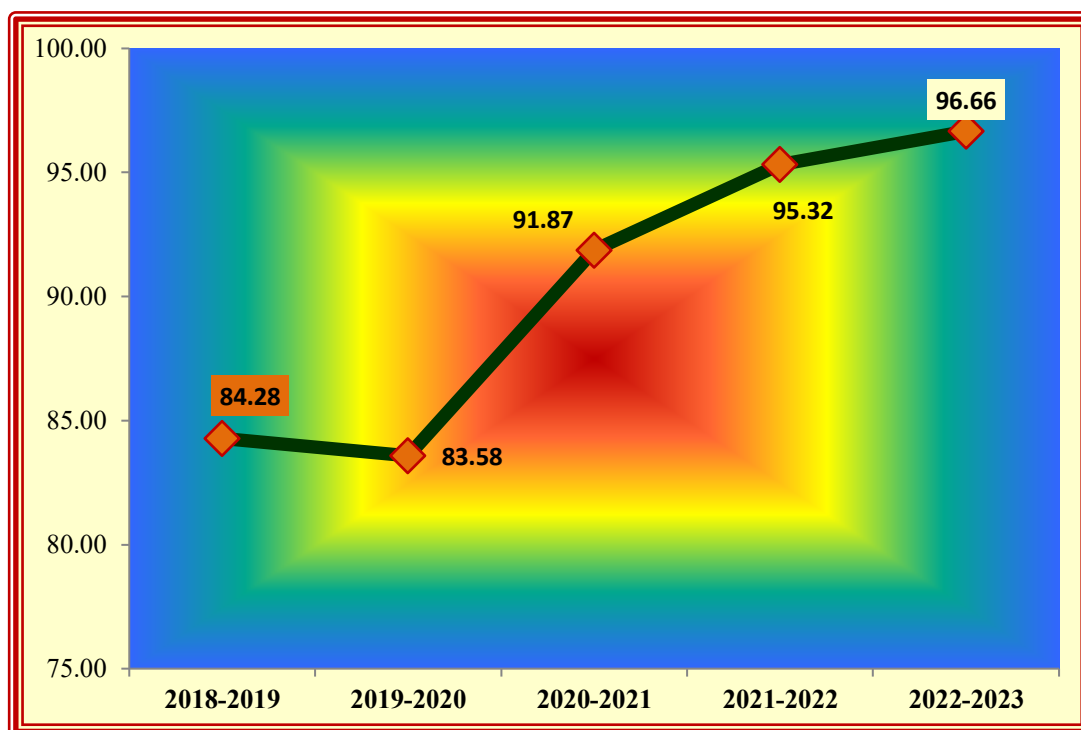
## SITUAȚIA LA EXAMENUL DE BACALAUREAT ÎN ULTIMII 4 ANI ȘCOLARI



## MEDII



**RATA DE PROMOVARE  
A EXAMENULUI DE BACALAUREAT ULTIMII 4 ANI ȘCOLARI**



*Procentul de promovabilitate pentru seria curentă, după sesiunile din iunie-iulie și august-septembrie (2023), a atins pragul de 96,66%.*

**Starea disciplinară:**

**În anul școlar 2020 - 2021: - an de pandemie**

- nu au existat cazuri de elevi atenționați pentru abateri disciplinare de la regulamentul școlar;
- nu a fost cazul de exmatriculare pentru absențe nemotivate;
- nu au existat cazuri de abandon școlar;
- nu s-au înregistrat cazuri de abateri deosebite.

**Starea disciplinară:**

**În anul școlar 2021 - 2022**

- nu au existat cazuri de elevi atenționați pentru abateri disciplinare de la regulamentul școlar;
- nu a fost cazul de exmatriculare pentru absențe nemotivate;

- nu au existat cazuri de abandon școlar;
- nu s-au înregistrat cazuri de abateri deosebite.

***În anul școlar 2022- 2023***

- nu au existat cazuri de elevi atenționați pentru abateri disciplinare de la regulamentul școlar;
- nu au existat cazuri de abandon școlar;
- nu s-au înregistrat cazuri de abateri deosebite.



## ABSENȚE

## SITUAȚIA

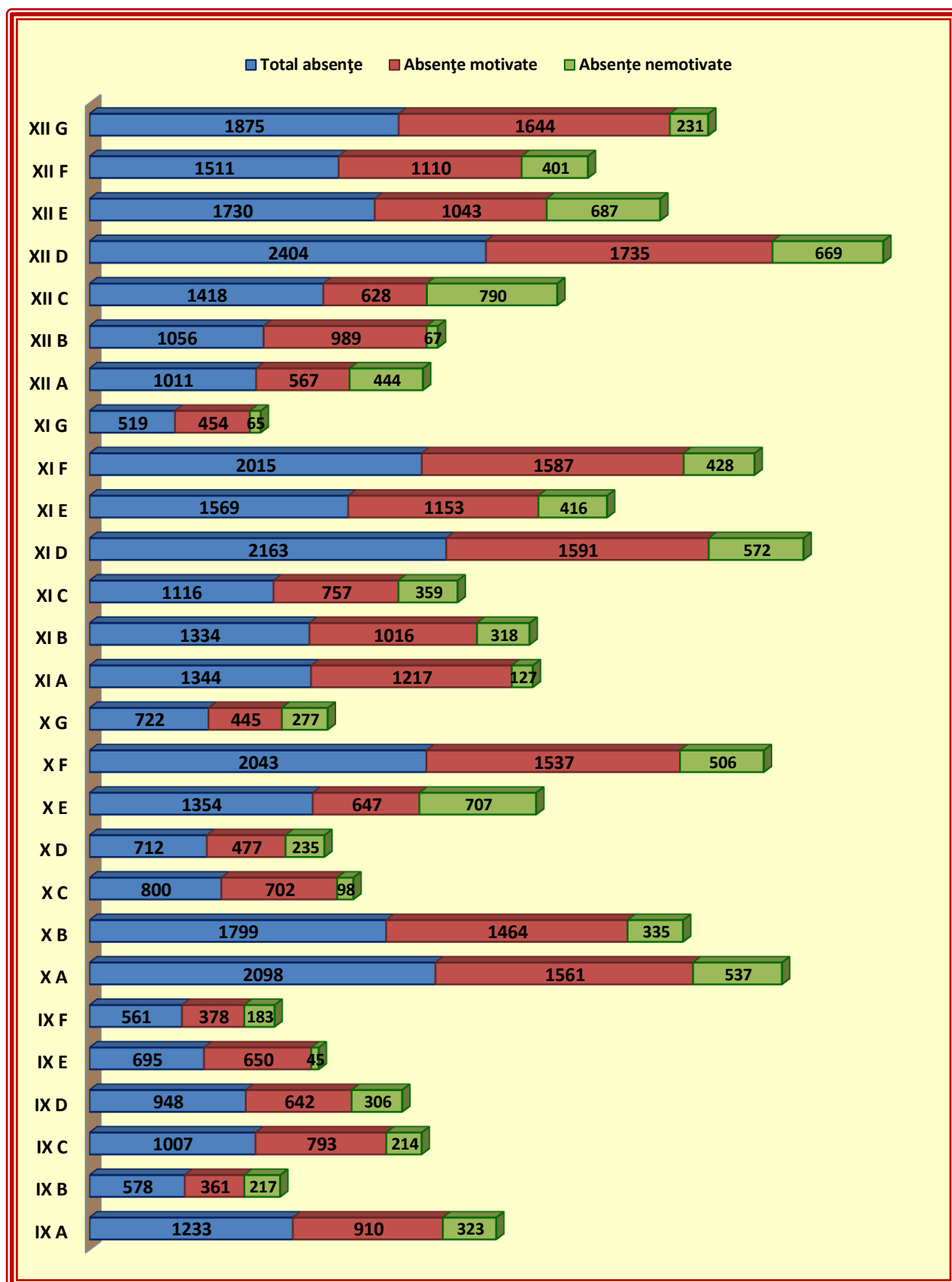
absențelor / clase la sfârșitul anului școlar 2021-2022

| Nr. crt.                      | Clasa | Numele și prenumele dirigintelui | Total absențe | din care:        |                    |
|-------------------------------|-------|----------------------------------|---------------|------------------|--------------------|
|                               |       |                                  |               | Absențe motivate | Absențe nemotivate |
| 1                             | IX A  | Freitag Gabriela                 | 1233          | 910              | 323                |
| 2                             | IX B  | Andrei Anca                      | 578           | 361              | 217                |
| 3                             | IX C  | Macovei Daniela                  | 1007          | 793              | 214                |
| 4                             | IX D  | Guz Maria                        | 948           | 642              | 306                |
| 5                             | IX E  | Mlenarz Cristina                 | 695           | 650              | 45                 |
| 6                             | IX F  | Boșca Daniela                    | 561           | 378              | 183                |
| <b>Total clasele a IX-a</b>   |       |                                  | <b>5022</b>   | <b>3734</b>      | <b>1288</b>        |
| 1                             | X A   | Jelea Monica                     | 2098          | 1561             | 537                |
| 2                             | X B   | Ștefănoaia Ioana                 | 1799          | 1464             | 335                |
| 3                             | X C   | Lavric Carmen                    | 800           | 702              | 98                 |
| 4                             | X D   | Petruc Oana                      | 712           | 477              | 235                |
| 5                             | X E   | Grigoraș Gabriela                | 1354          | 647              | 707                |
| 6                             | X F   | Roșu Rodica                      | 2043          | 1537             | 506                |
| 7                             | X G   | Drobotă Angela                   | 722           | 445              | 277                |
| <b>Total clasele a X-a</b>    |       |                                  | <b>9528</b>   | <b>6833</b>      | <b>2695</b>        |
| 1                             | XI A  | Bodnar Loredana                  | 1344          | 1217             | 127                |
| 2                             | XI B  | Miron Dorel                      | 1334          | 1016             | 318                |
| 3                             | XI C  | Rusu Dorin                       | 1116          | 757              | 359                |
| 4                             | XI D  | Iacoban Magdalena                | 2163          | 1591             | 572                |
| 5                             | XI E  | Rotaru Daniela                   | 1569          | 1153             | 416                |
| 6                             | XI F  | Atomei Florentina                | 2015          | 1587             | 428                |
| 7                             | XI G  | Cojocaru Cristina                | 519           | 454              | 65                 |
| <b>Total clasele a XI-a</b>   |       |                                  | <b>10060</b>  | <b>7775</b>      | <b>2285</b>        |
| 1                             | XII A | Dițu Garofița                    | 1011          | 567              | 444                |
| 2                             | XII B | Mocanu Corina                    | 1056          | 989              | 67                 |
| 3                             | XII C | Ildegez Mihaela                  | 1418          | 628              | 790                |
| 4                             | XII D | Tecuceanu Florin                 | 2404          | 1735             | 669                |
| 5                             | XII E | Iftode Liliana                   | 1730          | 1043             | 687                |
| 6                             | XII F | Bejinariu Iulian                 | 1511          | 1110             | 401                |
| 7                             | XII G | Tănase Dumitrița                 | 1875          | 1644             | 231                |
| <b>Total clasele a XII-a</b>  |       |                                  | <b>11005</b>  | <b>7716</b>      | <b>3289</b>        |
| <b>Total clasele IX - XII</b> |       |                                  | <b>35615</b>  | <b>26058</b>     | <b>9557</b>        |

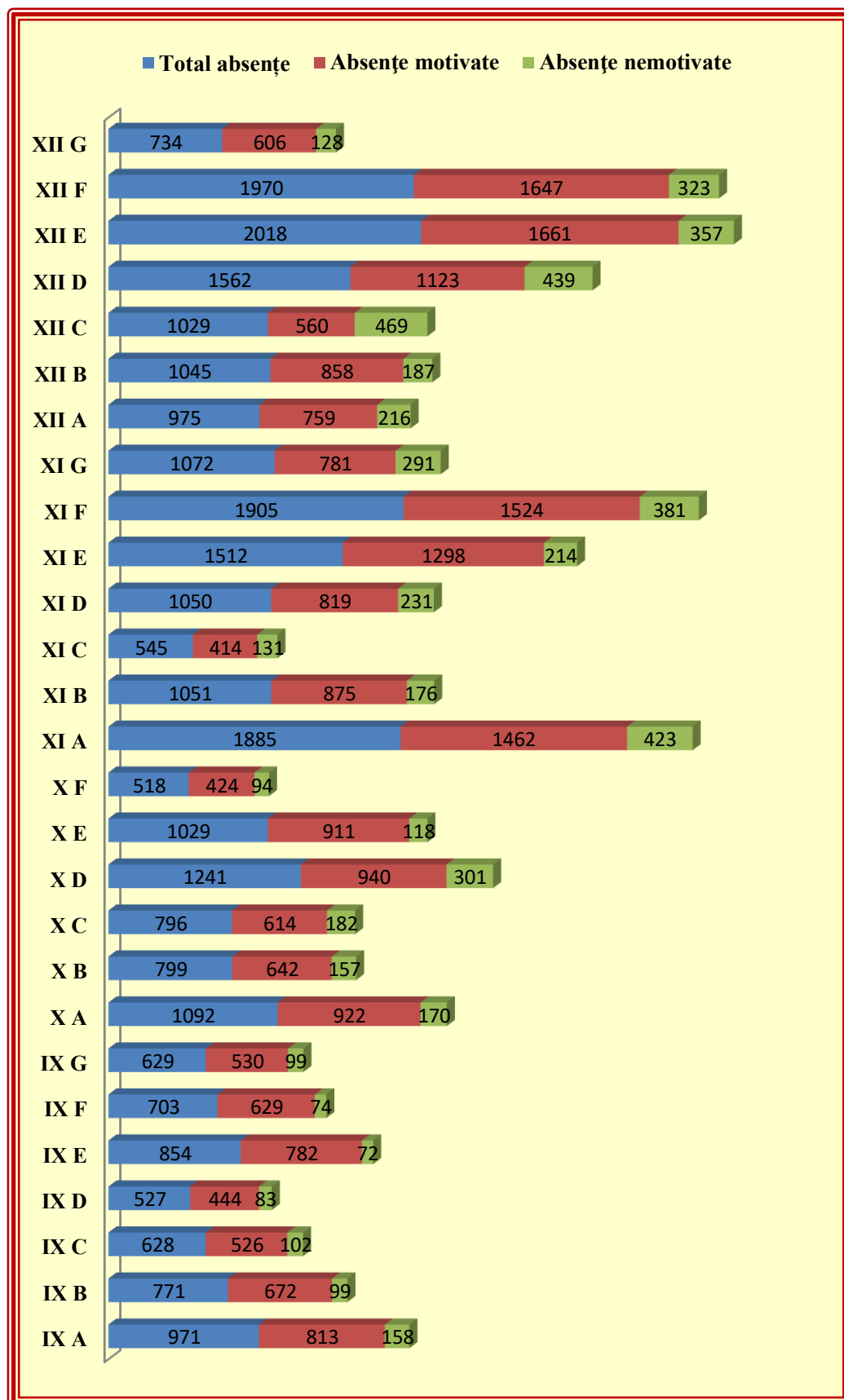
**SITUAȚIA**  
absențelor / clase la sfârșitul anului școlar 2022-2023

| Nr. crt.                      | Clasa | Numele și prenumele dirigintelui | Total absențe | din care:        |                    |
|-------------------------------|-------|----------------------------------|---------------|------------------|--------------------|
|                               |       |                                  |               | Absențe motivate | Absențe nemotivate |
| 1                             | IX A  | Dițu Garofița                    | 971           | 813              | 158                |
| 2                             | IX B  | Mocanu Corina                    | 771           | 672              | 99                 |
| 3                             | IX C  | Ildegez Mihaela                  | 628           | 526              | 102                |
| 4                             | IX D  | Matei Tatiana                    | 527           | 444              | 83                 |
| 5                             | IX E  | Tecuceanu Florin                 | 854           | 782              | 72                 |
| 6                             | IX F  | Bejinariu Iulian                 | 703           | 629              | 74                 |
| 7                             | IX G  | Savin Oana                       | 629           | 530              | 99                 |
| <b>Total clasele a IX-a</b>   |       |                                  | <b>5083</b>   | <b>4396</b>      | <b>687</b>         |
| 1                             | X A   | Freitag Gabriela                 | 1092          | 922              | 170                |
| 2                             | X B   | Andrei Anca                      | 799           | 642              | 157                |
| 3                             | X C   | Macovei Daniela                  | 796           | 614              | 182                |
| 4                             | X D   | Atănăsoae Maria                  | 1241          | 940              | 301                |
| 5                             | X E   | Mlenarz Cristina                 | 1029          | 911              | 118                |
| 6                             | X F   | Boșca Daniela                    | 518           | 424              | 94                 |
| <b>Total clasele a X-a</b>    |       |                                  | <b>5475</b>   | <b>4453</b>      | <b>1022</b>        |
| 1                             | XI A  | Jelea Monica                     | 1885          | 1462             | 423                |
| 2                             | XI B  | Ștefănoaia Ioana                 | 1051          | 875              | 176                |
| 3                             | XI C  | Lavric Carmen                    | 545           | 414              | 131                |
| 4                             | XI D  | Sofian Dana                      | 1050          | 819              | 231                |
| 5                             | XI E  | Grigoraș Gabriela                | 1512          | 1298             | 214                |
| 6                             | XI F  | Roșu Rodica                      | 1905          | 1524             | 381                |
| 7                             | XI G  | Drobotă Angela                   | 1072          | 781              | 291                |
| <b>Total clasele a XI-a</b>   |       |                                  | <b>9020</b>   | <b>7173</b>      | <b>1847</b>        |
| 1                             | XII A | Bodnar Loredana                  | 975           | 759              | 216                |
| 2                             | XII B | Miron Dorel                      | 1045          | 858              | 187                |
| 3                             | XII C | Rusu Dorin                       | 1029          | 560              | 469                |
| 4                             | XII D | Iacoban Magdalena                | 1562          | 1123             | 439                |
| 5                             | XII E | Rotaru Daniela                   | 2018          | 1661             | 357                |
| 6                             | XII F | Atomei Florentina                | 1970          | 1647             | 323                |
| 7                             | XII G | Cojocaru Cristina                | 734           | 606              | 128                |
| <b>Total clasele a XII-a</b>  |       |                                  | <b>9333</b>   | <b>7214</b>      | <b>2119</b>        |
| <b>Total clasele IX - XII</b> |       |                                  | <b>28911</b>  | <b>23236</b>     | <b>5675</b>        |

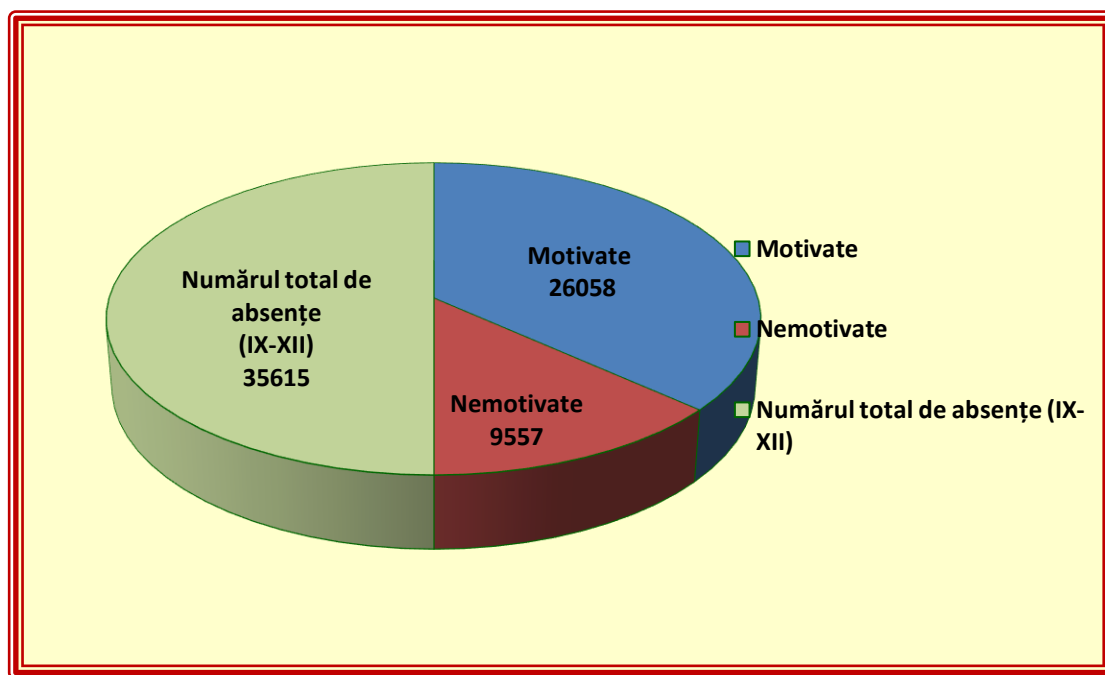
## SITUAȚIA ABSENȚELOR PE CLASE LA SFÂRȘITUL ANULUI ȘCOLAR 2021-2022



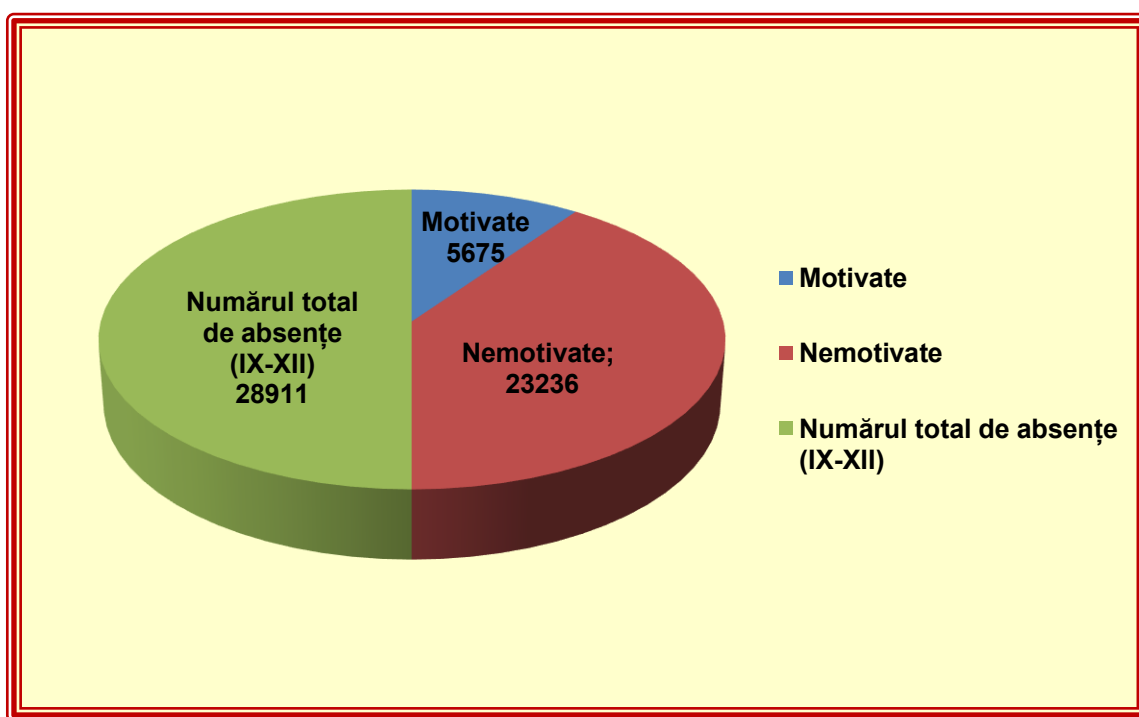
### SITUAȚIA ABSENȚELOR PE CLASE LA SFÂRȘITUL ANULUI ȘCOLAR 2022-2023



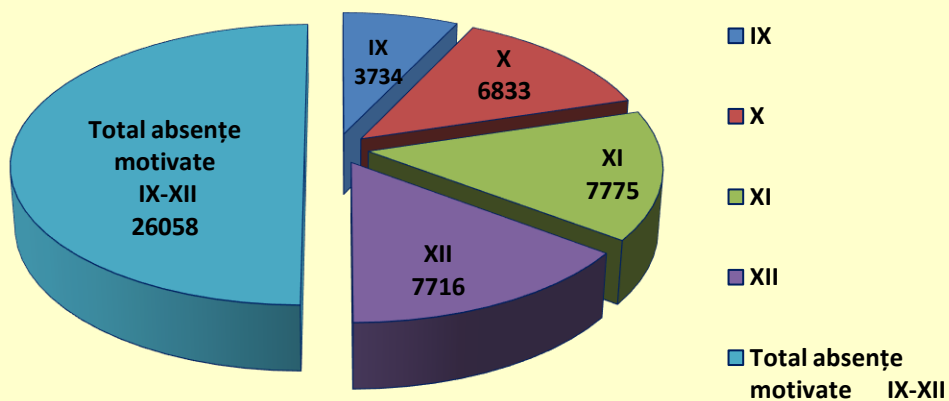
**Reprezentarea circulară a ponderii absențelor motivate și nemotivate din numărul total de absențe**  
**An școlar 2021-2022**



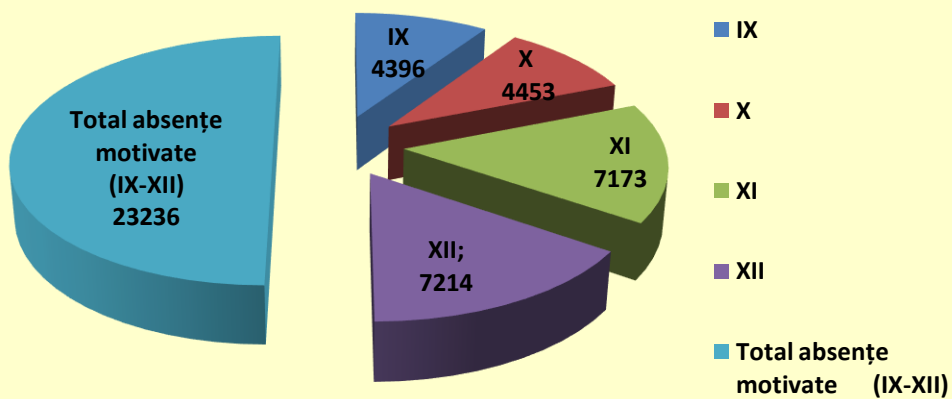
**Reprezentarea circulară a ponderii absențelor motivate și nemotivate din numărul total de absențe**  
**An școlar 2022-2023**



### Totalul absențelor motivate/nivel de studiu An școlar 2021-2022

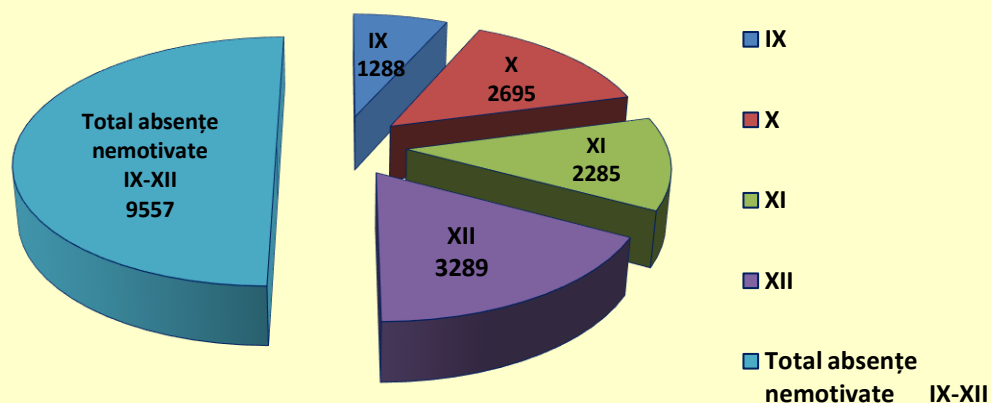


### Totalul absențelor motivate/nivel de studiu An școlar 2022-2023

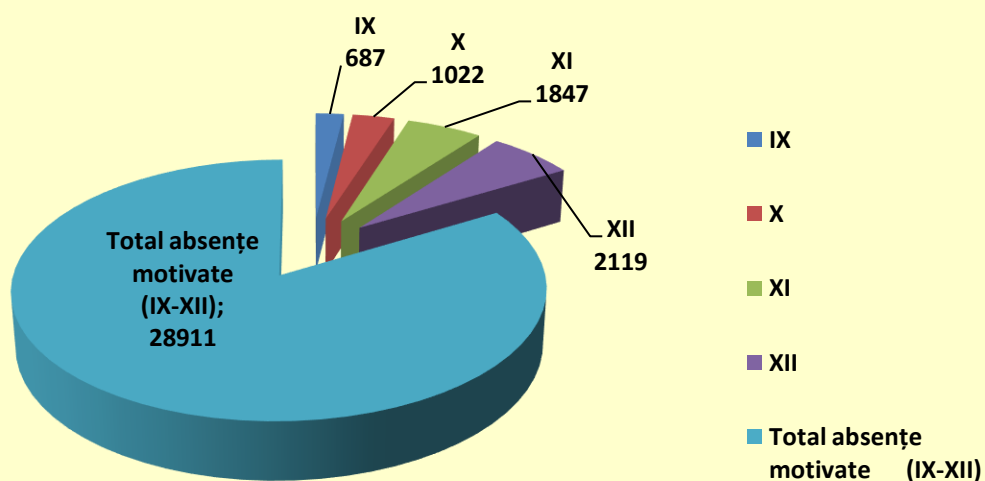


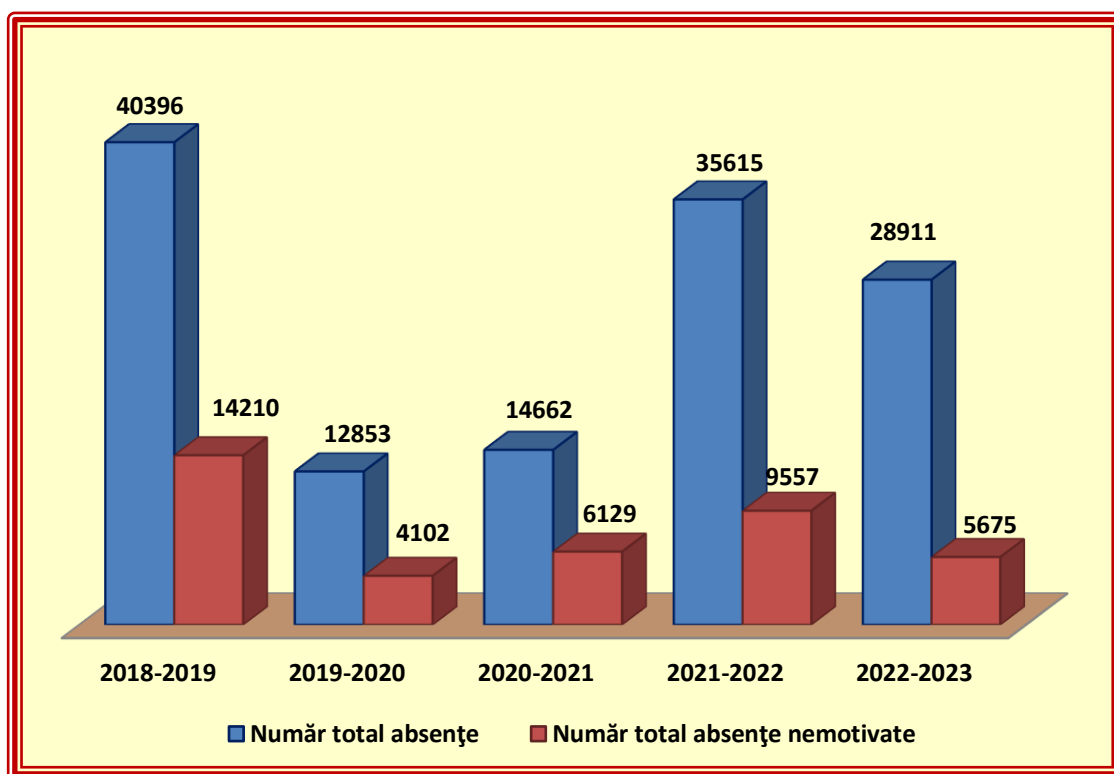


### Totalul absențelor nemotivate/nivel de studiu An școlar 2021-2022



### Totalul absențelor nemotivate/nivel de studiu An școlar 2022-2023



**SITUAȚIA COMPARATIVĂ A ABSENȚELOR ÎN ULTIMII CINCI ANI ȘCOLARI**

*Se constată o scădere a numărului de absențe comparativ cu anii anteriori.*

**Mediul de rezidență a elevilor:****În anul școlar 2021-2022**

- 471 elevi din mediul rural din care 120 elevi cazați în internat;
- 351 elevi din mediul urban

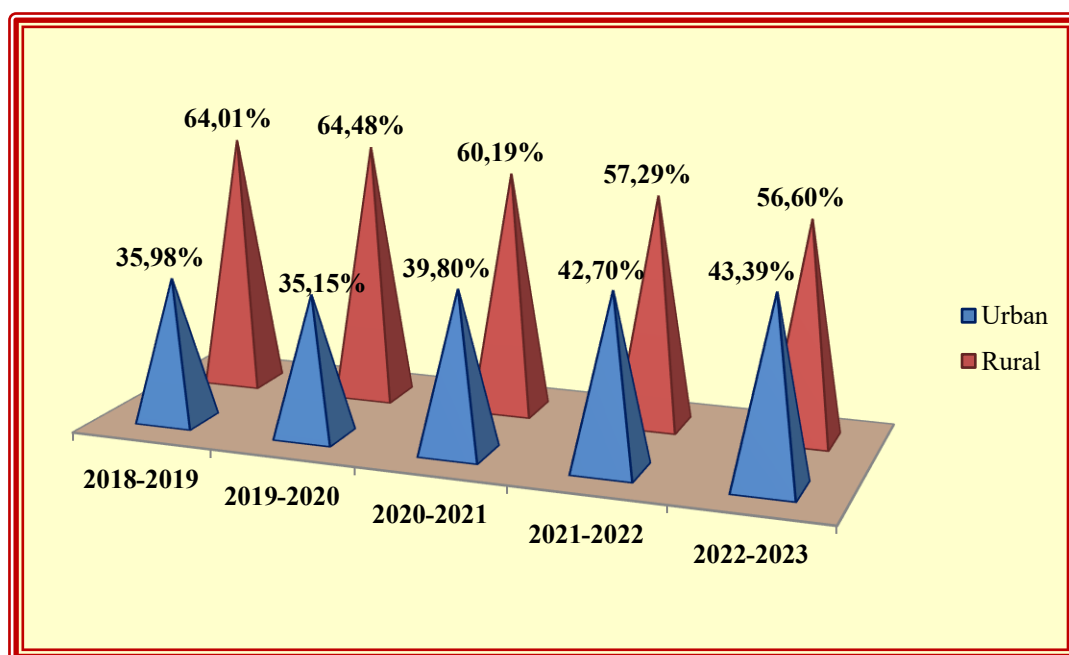
**În anul școlar 2022-2023**

- 452 elevi din mediul rural din care 120 elevi cazați în internat;
- 350 elevi din mediul urban

## MEDIUL DE REZIDENȚĂ AL ELEVILOR

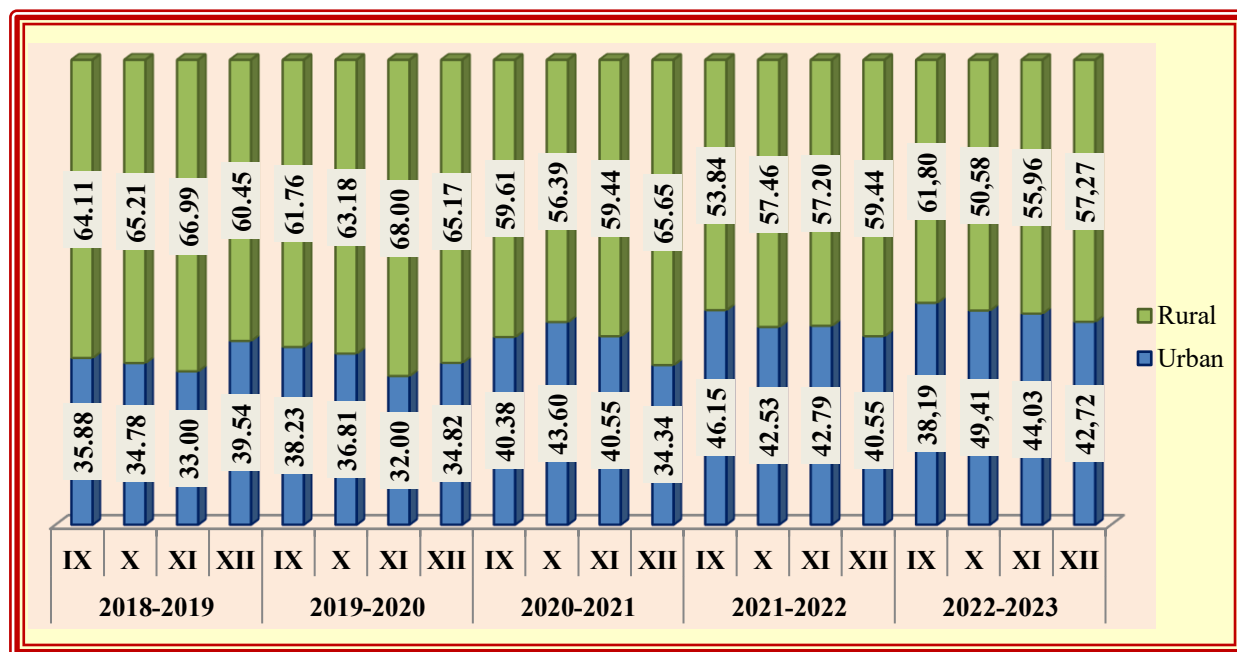
| AN ȘCOLAR | TOTAL ELEVİ | URBAN     |       | RURAL     |       |
|-----------|-------------|-----------|-------|-----------|-------|
|           |             | Nr. elevi | %     | Nr. elevi | %     |
| 2018-2019 | 842         | 303       | 35,98 | 539       | 64,01 |
| 2019-2020 | 825         | 293       | 35,15 | 532       | 64,48 |
| 2020-2021 | 834         | 332       | 39,80 | 502       | 60,19 |
| 2021-2022 | 822         | 351       | 42,70 | 471       | 57,29 |
| 2022-2023 | 802         | 348       | 43,39 | 454       | 56,60 |

## DISTRIBUȚIA POPULAȚIEI ȘCOLARE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL / MEDIUL DE REZIDENȚĂ



## MEDIUL DE REZIDENȚĂ AL ELEVILOR / NIVEL DE STUDIU

| AN ȘCOLAR | NIVEL DE STUDIU | ELEVI | URBAN     |       | RURAL     |       |
|-----------|-----------------|-------|-----------|-------|-----------|-------|
|           |                 |       | Nr. elevi | %     | Nr. elevi | %     |
| 2018-2019 | IX              | 209   | 75        | 35,88 | 134       | 64,11 |
|           | X               | 207   | 72        | 34,78 | 135       | 65,21 |
|           | XI              | 206   | 68        | 33    | 138       | 66,99 |
|           | XII             | 220   | 87        | 39,54 | 133       | 60,45 |
| 2019-2020 | IX              | 204   | 78        | 38,23 | 126       | 61,76 |
|           | X               | 220   | 81        | 36,81 | 139       | 63,18 |
|           | XI              | 200   | 64        | 32    | 136       | 68    |
|           | XII             | 201   | 70        | 34,82 | 131       | 65,17 |
| 2020-2021 | IX              | 208   | 84        | 40,38 | 124       | 59,61 |
|           | X               | 211   | 92        | 43,60 | 119       | 56,39 |
|           | XI              | 217   | 88        | 40,55 | 129       | 59,44 |
|           | XII             | 198   | 68        | 34,34 | 130       | 65,65 |
| 2021-2022 | IX              | 169   | 78        | 46,15 | 91        | 53,84 |
|           | X               | 221   | 94        | 42,53 | 127       | 57,46 |
|           | XI              | 215   | 92        | 42,79 | 123       | 57,20 |
|           | XII             | 217   | 88        | 40,55 | 129       | 59,44 |
| 2022-2023 | IX              | 199   | 76        | 38,19 | 123       | 61,80 |
|           | X               | 172   | 85        | 49,41 | 87        | 50,58 |
|           | XI              | 218   | 96        | 44,03 | 122       | 55,96 |
|           | XII             | 213   | 91        | 42,72 | 122       | 57,27 |

DISTRIBUȚIA ELEVILOR PE NIVEL DE STUDIU ȘI MEDIUL DE REZIDENȚĂ  
- ciclul liceal -

**Tendințe în ultimii ani:**

Se observă o creștere a numărului de elevi proveniți din mediul rural, datorită în primul rând, a modului de admitere în liceu și în al doilea rând posibilității de cazare în internatul școlii.

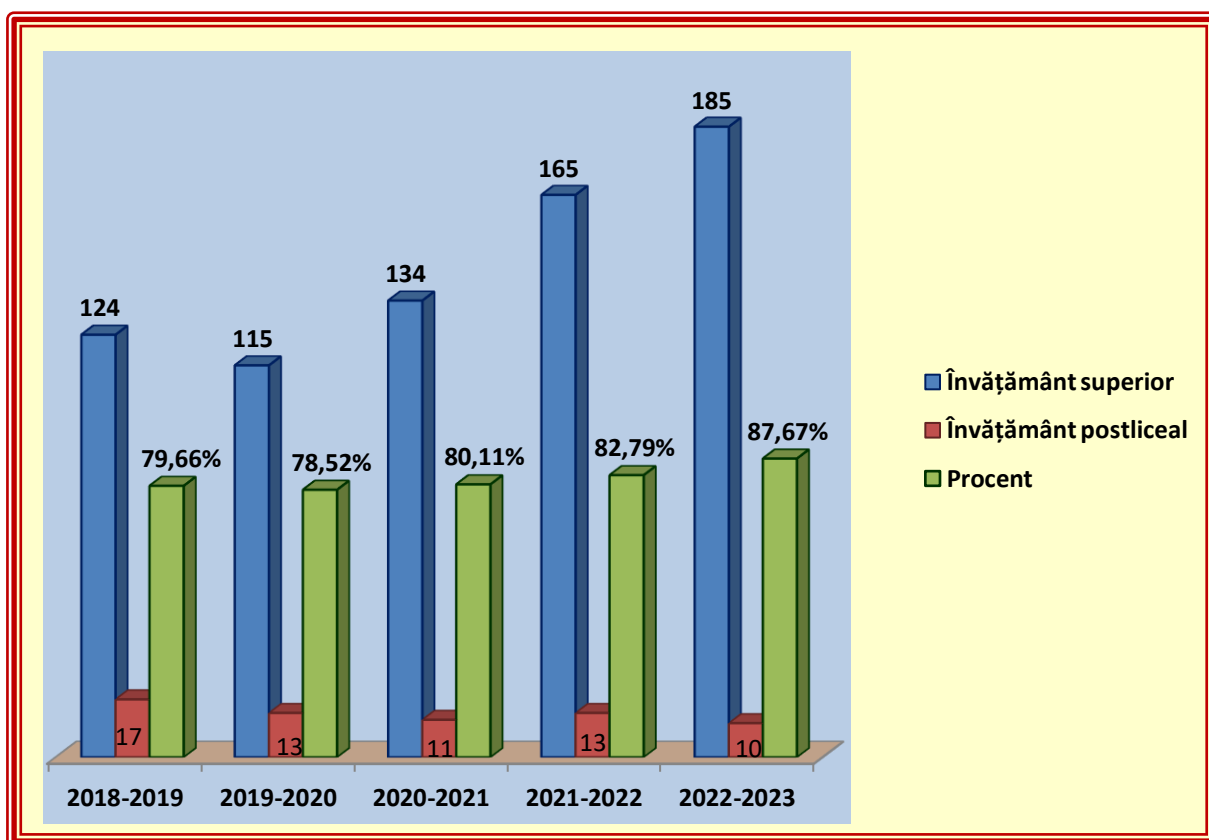
**Opțiuni școlare la terminarea cursurilor**

Marea majoritate a absolvenților se înscriu la o formă de învățământ superior, pe care o și urmează. Se constată o creștere a interesului pentru facultățile cu profil economic, cu profil medical și de calculatoare și o scădere a interesului pentru facultățile cu profil juridic și mai ales pentru cele de științe ale educației.

Aceste opțiuni impun de cele mai multe ori și alegerea secției la admiterea în liceu.

**TRASEUL SOCIO-PROFESIONAL AL ABSOLEVENȚILOR COLEGIULUI  
NAȚIONALDE INFORMATICĂ „SPIRU HARET” SUCEAVA**

*Studiu comparativ  
(promoția 2018-2023)*



În ceea ce privește orașul unde studiază, centrul universitar din Iași rămâne în topul preferințelor elevilor, urmat îndeaproape de Cluj, București, Suceava. Majoritatea se orientează spre un centru universitar aflat în proximitatea domiciliului.

Opțiunea pentru continuarea studiilor, ulterior absolvirii liceului, este determinată atât de factori motivaționali interni (plăcerea de a învăța, curiozitatea pentru lucruri noi), cât și de factori externi. La fel ca în anii trecuți, motivul principal pentru continuarea studiilor este premisa că diplomele/cunoștințele/competențele dobândite în urma finalizării studiilor de nivel superior ar crește șansele de inserție profesională, în posturi mai bine plătite. Mulți dintre tinerii din colegiul nostru consideră că societatea noastră valorizează educația și, prin urmare, continuarea studiilor este o modalitate de a-și forma o imagine mai bună la nivelul comunității.



## I.2. Resurse umane

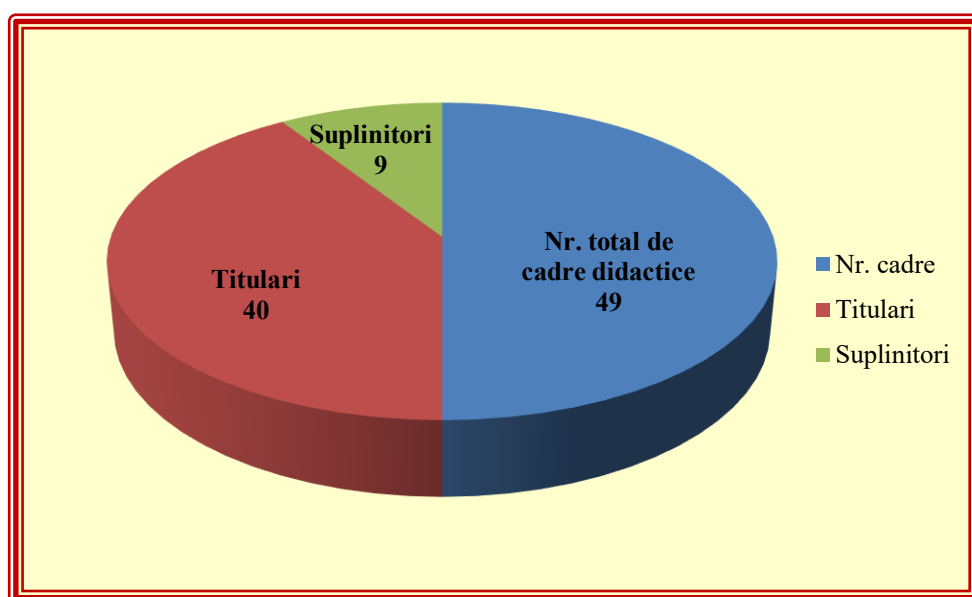
### 1.2.2. Personalul încadrat

#### a. Personalul didactic

#### An școlar 2021-2022

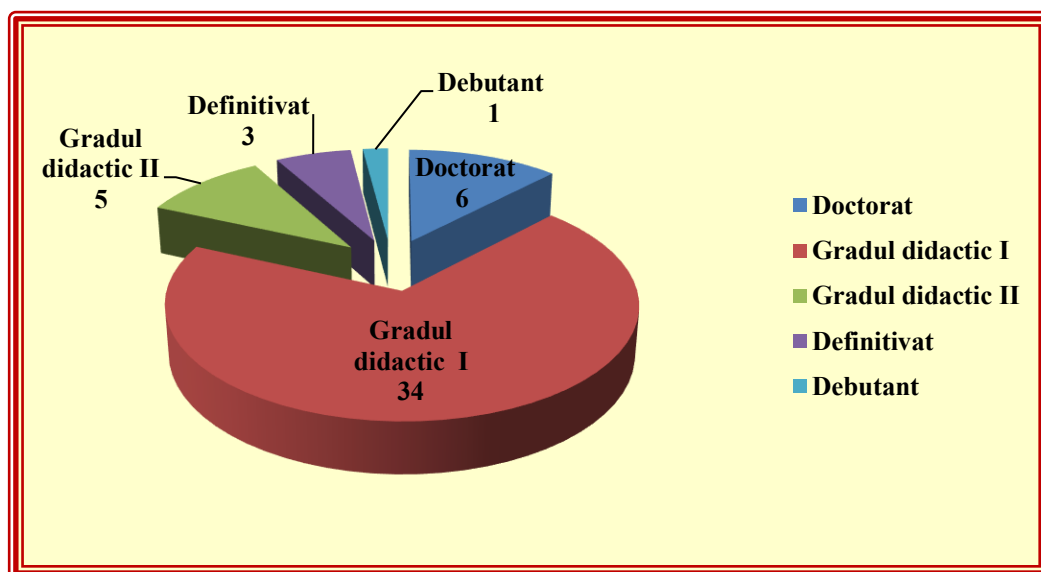
Personalul didactic al colegiului este constituit din 49 de profesori din care 40 sunt titulari.

| Personal didactic angajat                                             | Total     | Preșcolar | Primar | Gimnazial | Liceal | Postliceal |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|--------|-----------|--------|------------|
| <b>TOTAL</b>                                                          | <b>40</b> |           |        |           |        |            |
| Cadre didactice titulare                                              |           | -         | -      | -         | 40     | -          |
| Cadre didactice suplitoare/cu norma de bază în unitatea de învățământ | 9         | -         | -      | -         | 9      | -          |



#### Distribuția pe grade didactice a personalului didactic angajat

| Număr personal didactic calificat |             |              |                |          | Număr personal didactic necalificat |
|-----------------------------------|-------------|--------------|----------------|----------|-------------------------------------|
| Cu doctorat                       | Cu gradul I | Cu gradul II | Cu definitivat | Debutant |                                     |
| 6                                 | 34          | 5            | 3              | 1        | 0                                   |



#### Distribuția pe grupe de vechime a personalului didactic angajat

| Vechime       | 1-5 ani | 5-10 ani | 10-15 ani | 15-20 ani | 20-25 ani | 25-30 ani | 30-35 ani | 35-40 ani | Peste 40 ani |
|---------------|---------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------------|
| în învățământ | 1       | 1        | 4         | 10        | 11        | 22        | -         | -         | -            |

#### Distribuția pe grupe de vârstă:

|       | Sub 25 | 25-29 | 30-34 | 35-39 | 40-44 | 45-49 | 50-54 | 55-59 | Peste 60 |
|-------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----------|
| Total | 0      | 1     | 1     | 7     | 11    | 9     | 12    | 6     | 2        |

**b. Personalul didactic auxiliar**

Personalul didactic auxiliar este format din 13 persoane.

**Distribuția personalului didactic auxiliar în funcție de calificări**

| Funcția       | Număr persoane | Număr persoane calificate | Studii superioare/medii |
|---------------|----------------|---------------------------|-------------------------|
| Secretar      | 2              | 2                         | 2S                      |
| Contabil      | 2              | 2                         | 2S                      |
| Administrator | 1              | 1                         | 1S                      |
| Bibliotecar   | 1              | 1                         | 1S                      |
| Informatician | 3              | 3                         | 2S+1M                   |
| Laborant      | 1              | 1                         | 1S                      |
| Pedagog       | 3              | 3                         | 2S+ 1M                  |
| <b>TOTAL</b>  |                | <b>13</b>                 | <b>13</b>               |

**c. Personalul nedidactic (administrativ)**

Personalul nedidactic este format din 17 persoane.

**Distribuția personalului nedidactic angajat în funcție de calificări**

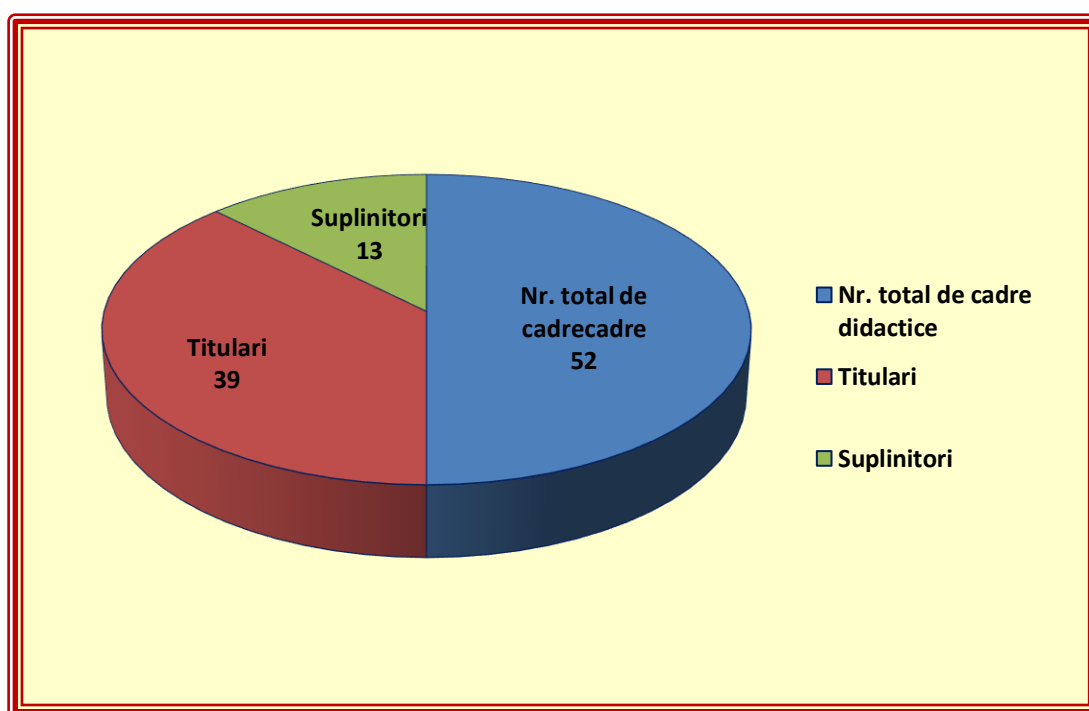
| Funcția      | Număr persoane | Număr persoane calificate | Studii superioare/medii |
|--------------|----------------|---------------------------|-------------------------|
| Bucătar      | 3              | 3                         | 3M                      |
| Paznic       | 1              | 1                         | 1M                      |
| Fochist      | 4              | 4                         | 1M+3G                   |
| Spălătoreasă | 2              | 2                         | 1M+1G                   |
| Îngrijitor   | 5              | 5                         | 2M+3G                   |
| Muncitor     | 2              | 2                         | 1M+1G                   |
| <b>TOTAL</b> |                | <b>17</b>                 | <b>17</b>               |

## An școlar 2022-2023

## a. Personalul didactic

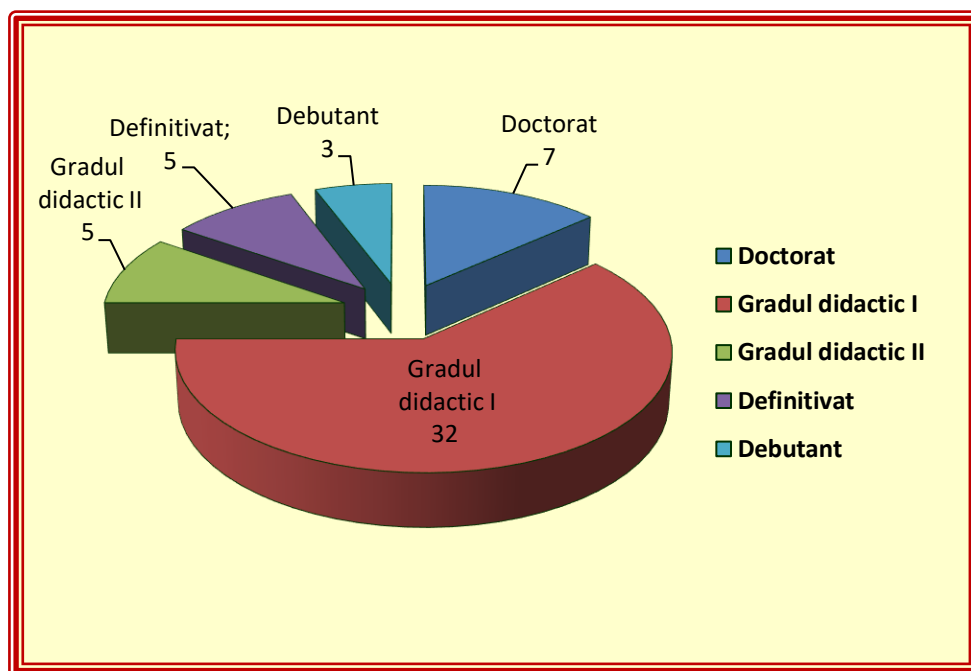
Personalul didactic al colegiului este constituit din 49 de profesori din care 40 sunt titulari.

| Personal didactic angajat                                             | Total     | Preșcolar | Primar | Gimnazial | Liceal | Postliceal |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|--------|-----------|--------|------------|
| <b>TOTAL</b>                                                          | <b>52</b> |           |        |           |        |            |
| Cadre didactice titulare                                              |           | -         | -      | -         | 39     | -          |
| Cadre didactice suplitoare/cu norma de bază în unitatea de învățământ | 13        | -         | -      | -         | -      | -          |



## Distribuția pe grade didactice a personalului didactic angajat

| Număr personal didactic calificat |             |              |                |          | Număr personal didactic necalificat |
|-----------------------------------|-------------|--------------|----------------|----------|-------------------------------------|
| Cu doctorat                       | Cu gradul I | Cu gradul II | Cu definitivat | Debutant |                                     |
| 7                                 | 32          | 5            | 5              | 3        | 0                                   |



#### Distribuția pe grupe de vechime a personalului didactic angajat

| Vechime       | 1-5 ani | 5-10 ani | 10-15 ani | 15-20 ani | 20-25 ani | 25-30 ani | 30-35 ani | 35-40 ani | Peste 40 ani |
|---------------|---------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------------|
| în învățământ | 2       | 1        | 6         | 5         | 6         | 30        | -         | 3         | -            |

#### Distribuția pe grupe de vârstă:

|       | Sub 25 | 25-29 | 30-34 | 35-39 | 40-44 | 45-49 | 50-54 | 55-59 | Peste 60 |
|-------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----------|
| Total | 2      | 1     | 1     | 7     | 10    | 9     | 13    | 6     | 3        |

**b. Personalul didactic auxiliar**

Personalul didactic auxiliar este format din 13 persoane.

**Distribuția personalului didactic auxiliar în funcție de calificări**

| Funcția       | Număr persoane | Număr persoane calificate | Studii superioare/medii |
|---------------|----------------|---------------------------|-------------------------|
| Secretar      | 2              | 2                         | 2S                      |
| Contabil      | 2              | 2                         | 2S                      |
| Administrator | 1              | 1                         | 1S                      |
| Bibliotecar   | 1              | 1                         | 1S                      |
| Informatician | 3              | 3                         | 2S+1M                   |
| Laborant      | 1              | 1                         | 1S                      |
| Pedagog       | 3              | 3                         | 2S+ 1M                  |
| <b>TOTAL</b>  |                | <b>13</b>                 | <b>13</b>               |

**c. Personalul nedidactic (administrativ)**

Personalul nedidactic este format din 18 persoane.

**Distribuția personalului nedidactic angajat în funcție de calificări**

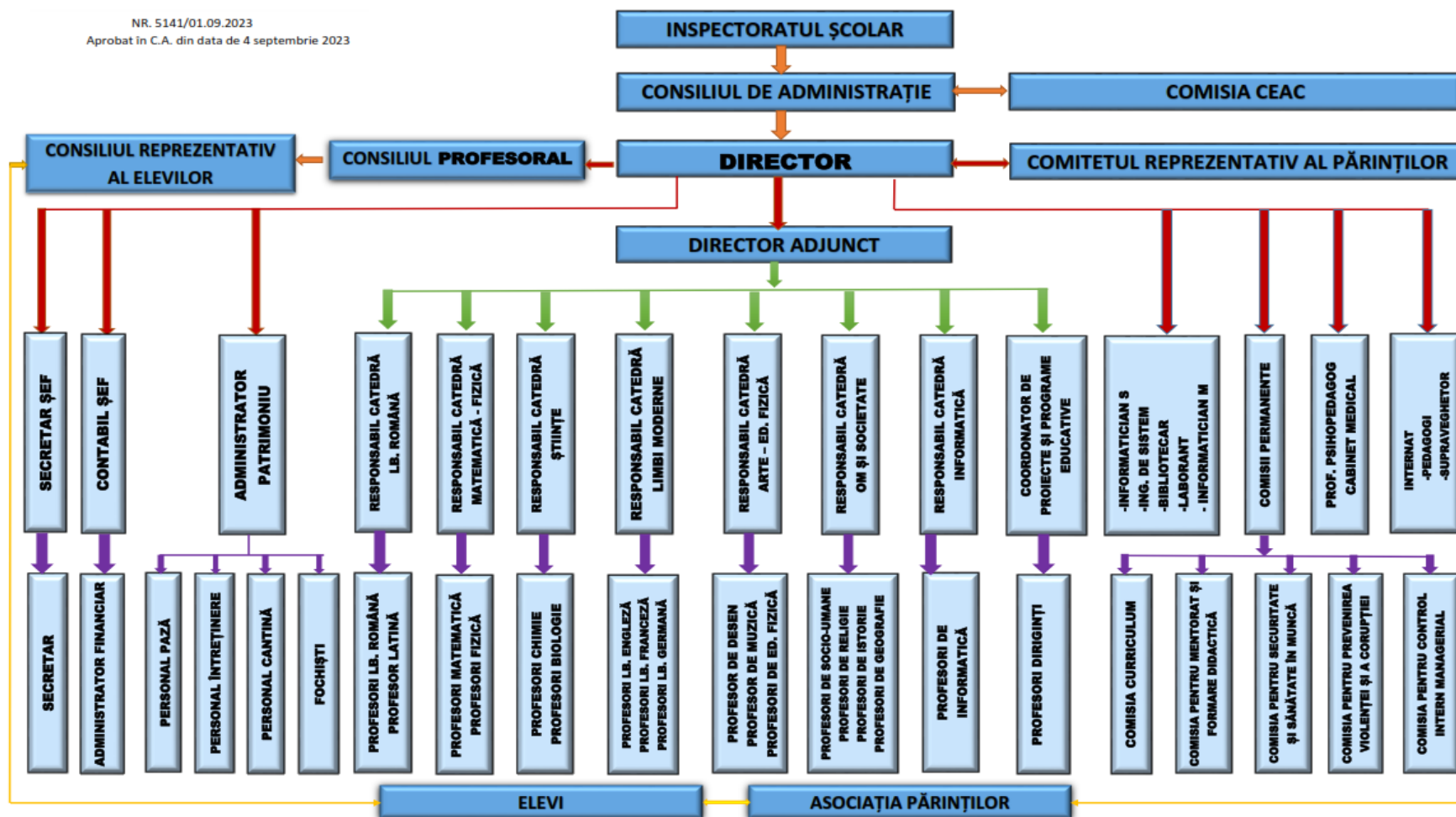
| Funcția      | Număr persoane | Număr persoane calificate | Studii superioare/medii |
|--------------|----------------|---------------------------|-------------------------|
| Bucătar      | 3              | 3                         | 3M                      |
| Paznic       | 1              | 1                         | 1M                      |
| Fochist      | 4              | 4                         | 1M+3G                   |
| Spălătoreasă | 2              | 2                         | 2M                      |
| Îngrijitor   | 6              | 6                         | 2M+3G                   |
| Muncitor     | 2              | 2                         | 1M+1G                   |
| <b>TOTAL</b> |                | <b>18</b>                 | <b>18</b>               |



## I.2.3.

## ORGANIGRAMA COLEGIULUI NAȚIONAL DE INFORMATICĂ

NR. 5141/01.09.2023  
Aprobat în C.A. din data de 4 septembrie 2023



**I.3. Proiectul dezvoltării resurselor umane pe termen mediu 2022-2026****I.3.1. Priorități la nivelul unității**

Proiectarea evoluției resurselor umane la nivelul unității în perioada 2022-2026 presupune o atentă analiză de tip SWOT (realizată mai sus) integrată analizei realizată la nivelul întregii activități a unității pe următoarele coordonate:

- Realizarea de recensăminte ale populației școlare - periodic pentru a surprinde dinamic populația școlară, evoluția ei;
- Analiza planului cadru de încadrare, cu accent pe numărul de clase, numărul de ore corelat cu încadrarea cu profesori titulari și repartizarea orelor rămase, în baza Legii Educației Naționale Nr.1/ 1an. 2011, cu modificările ulterioare;
- Realizarea unui studiu privind pensionarea la limită de vârstă a personalului didactic și nedidactic;
- Stabilirea unui raport între elevii veniți și elevii plecați și aplicarea concluziilor și pentru 2022-2026, în vederea stabilirii numărului de elevi înmatriculați pe clase și nivele de studiu;
- Starea sănătății cadrelor didactice - eventuale pensionări pe caz de boală sau incapacitate de muncă;
- Impactul mobilității cadrelor didactice asupra procesului de predare - învățare, cu accent pe încadrarea personalului didactic;
- O bună colaborare cu școlile din oraș (parteneriate, programe în comun, vizite, serbări).

**I.3.2. Priorități naționale:**

1. Implementarea metodelor de învățare centrată pe elev;
2. Dezvoltarea parteneriatelor cu agenții economici, instituții și ONG-uri;
3. Dezvoltarea curriculelor, inclusiv ale celor de dezvoltare locală;
4. Elaborarea și dezvoltarea standardelor de formare profesională;
5. Formarea continuă (metodica specifică a fiecărei discipline);

6. Asigurarea calității în educație prin predare – învățare și chiar cercetare care să contribuie la dezvoltarea personală și profesională a elevilor;
7. Asigurarea orientării profesionale și consilierii pentru construirea carierei;
8. Utilizarea tehnicii de calcul (IT) în predare;
9. Îmbunătățirea și modernizarea bazei materiale existente;
10. Asigurarea unui management educațional de înaltă performanță;
11. Oferirea de șanse egale elevilor în educație indiferent de naționalitate, sex sau minoritate;
12. Dezvoltarea unor auxiliare didactice, materiale didactice pentru formare diferențiată;
13. Asigurarea condițiilor pentru desăvârșirea integrării europene.

#### **I.3.3. Priorități și obiective locale**

1. Dezvoltarea capacității de orientare școlară și profesională ;
2. Dezvoltarea parteneriatului **ȘCOALĂ – FAMILIE– COMUNITATEA LOCALĂ**;
3. Prognoze sectoriale pe termen mediu și lung;
4. Prevenirea și reducerea abandonului școlar;
5. Reducerea absenteismului.

## I.4. Resurse materiale și financiare

### I.4.1. BAZA MATERIALĂ A COLEGIULUI

Colegiul Național de Informatică „Spiru Haret” Suceava cuprinde două corpuri de clădire însumând **o suprafață totală de 21.577,30 mp**, astfel:

- **Corpul A** - 16 săli de clasă, 4 laboratoare, 8 cabinete, cancelarie, sală Multimedia;
- **Corpul B** - 6 laboratoare de informatică;

Baza materială este diversificată și răspunde nevoilor educaționale ale elevilor.

Spațiile școlare au fost riguros distribuite și a existat o preocupare permanentă pentru dotarea bibliotecii, a laboratoarelor, a cabinetelor, a sălii de sport, cu materiale didactice necesare și auxiliare, în concordanță cu nivelul de educație prognozat în planul de școlarizare, cu specificul fiecărei discipline de studiu din planul de învățământ.

Există o rețea funcțională de tehnologie a comunicării la nivelul tuturor sălilor de clasă, a laboratoarelor și a cabinetelor, la care au acces toate disciplinele de studiu, prin sistemul ADSERVIO (catalog electronic, introdus în anul școlar 2022 - 2023). De tehnologia informatică beneficiază și serviciul secretariat, contabilitate, administrație și biblioteca școlii.

Fiecare catedră dispune de un cabinet metodic informatizat, în incinta căruia există un spațiu documentar organizat pe discipline de studiu, cadrele didactice folosind atât banca de date a comisiei, cât și materialele confecționate (planuri de lecție, proiecte didactice, fișe de lucru, teste, diversificate pe obiective, itemi, finalități, planșe, CD-uri, sofitori educaționale, aparatură necesară în evaluări frontale).

#### Baza materială a colegiului

- |                                                             |                                                     |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| ■ o clădire cu 16 săli de curs;                             | ■ 1 sală de gimnastică cu baza sportivă modernizată |
| ■ 14 cabinete                                               | ■ teren de sport                                    |
| ■ 8 cabinete metodice                                       | ■ internat mixt, cu 144 locuri                      |
| ■ 1 cabinet Asociația Științifică „Spiru Haret”             | ■ cantină cu 100 locuri/serie                       |
| ■ 1 cabinet Programe și proiecte europene                   | ■ centrală termică proprie                          |
| ■ 1 sală ședință (Aulă)                                     | ■ 1 atelier                                         |
| ■ 1 sală Multimedia                                         |                                                     |
| ■ 1 bibliotecă cu 17 762 volume                             |                                                     |
| ■ 10 laboratoare                                            |                                                     |
| ■ 235 calculatoare legate în rețea și conectate la INTERNET |                                                     |

**I.4.2. Finanțarea unității școlare****An școlar 2021-2022**

Finanțarea se realizează de la bugetul local (fondul de salarii, reparații, investiții, întreținere, obiecte de inventar), prin activități autofinanțate, resurse extrabugetare (închirieri de spații, regie internat și cantină), de la fondul comitetului de părinți, prin donații și sponsorizări în bani și materiale.

**BUGETUL DE STAT****-RON-**

| Nr. crt. | Destinația pentru care s-au utilizat fondurile | 01.09.2021– 31.01.2022 |
|----------|------------------------------------------------|------------------------|
| 1.       | Cheltuieli de personal                         | 1.941.396              |
| 2.       | Transport pentru elevi                         | 31.442                 |
| 3.       | Vaucere de vacanta                             | 17.449                 |
| 4.       | Bani de liceu+Burse R.Moldova+Cazare           | 75.567                 |
| 5.       | Finantare proiect ROSE                         | 66.320                 |
|          | <b>TOTAL</b>                                   | <b>2.132.174</b>       |

**BUGETUL LOCAL**

Situația finanțării de la bugetul local în perioada **01.09.2021– 31.01.2022** se prezintă astfel:

**-RON-**

| Nr. crt. | Denumirea indicatorului              | Plăți efectuate<br>01.09.2021-31.01.2022 |
|----------|--------------------------------------|------------------------------------------|
| 1.       | Cheltuieli materiale                 | 135.561                                  |
| 2.       | Investitii+sistem supraveghere video | 108.354                                  |
| 3.       | BURSE MERIT ȘI CES                   | 145.681                                  |
|          | <b>TOTAL</b>                         | <b>389.596</b>                           |

## CHELTUIELI MATERIALE

-RON -

| Nr. crt. | Denumirea indicatorului                     | Plăți efectuate<br>01.09.2021-<br>31.01.2022 | Explicații                                                                                                                                                                           |
|----------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Încălzire + gaze naturale+energie electrică | 77.504                                       | 47.426 lei pentru consumul de gaze necesar pentru încălzire, prepararea apei calde și pentru prepararea hranei, 30.078 lei pentru consumul de energie electrică din școală și cămin. |
| 2.       | Apă canal salubritate                       | 48.394                                       | Consum apă                                                                                                                                                                           |
| 3.       | Convorbiri telefonice+internet              | 1.640                                        | Romtelecom, RCS                                                                                                                                                                      |
| 4.       | Alte materiale și prestări de servicii      | 26.774                                       | 22.145 lei paza si protectie Nggs, 2300 lei medicina muncii si psihologic, 2.329 lei mentenanta sisitem PSI                                                                          |
| 5.       | Obiecte inventar                            | 9.386                                        | 34 banci individuale                                                                                                                                                                 |

## ACTIVITATEA EXTRABUGETARĂ

În perioada 01.09.2021– 31.01.2022 s-au realizat următoarele venituri:

- RON -

| Nr. Crt | Felul venitului            | Valoarea încasată<br>01.09.2021-31.01.2022 |
|---------|----------------------------|--------------------------------------------|
|         | <b>TOTAL VENITURI</b>      | <b>210.725</b>                             |
| 1.      | Masă                       | 106.125                                    |
| 2.      | Regie cantină +cazare+taxe | 34.600                                     |
| 3.      | Excedent anii anteriori    | 70.000                                     |

**VENITURILE ÎNCASATE**

În perioada 01.09.2021– 31.01.2022 s-au realizat veniturile încasate s-au utilizat astfel:

- RON -

| Nr. crt. | Denumirea indicatorului                | Plăți efectuate<br>01.09.2021-<br>31.01.2022 | Explicații                                                                                                                                                  |
|----------|----------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | <b>TOTAL PLĂȚI</b>                     | <b>169.656</b>                               |                                                                                                                                                             |
|          | <b>CHELT.MATERIALE</b>                 | <b>169.656</b>                               |                                                                                                                                                             |
| 1.       | Abonamente                             | 3.512                                        | Abonamente Monitorul, gazeta de matematica, anunt concurs angajare                                                                                          |
| 2.       | Materiale de curățenie                 | 4.711                                        | Materiale curățenie pentru cămin, cantină și școală, dezinfectanti                                                                                          |
| 3.       | Alimente cantină                       | 116.900                                      | alimente pentru prepararea hranei la cantină                                                                                                                |
| 4        | Alte materiale și prestări de servicii | 20.496                                       | 12.733 lei schimbat panou electric central, 2.730 lei jaluzele vertical biologie, 1.730 lei materiale pentru igienizare 2356 lei reparatii diverse centrala |

**An școlar 2022-2023**

**Activitatea financiar-contabilă** a Colegiului Național de Informatică „Spiru Haret” Suceava în perioada, **01.01.2023-31.12.2022** și **01.01.2023-31.08.2023** s-a desfășurat astfel:

- ✚ Finanțare de la bugetul de stat
- ✚ Finanțare de la bugetul local
- ✚ Finanțare provenită din venituri extrabugetare (cazare și servirea mesei la cantina colegiului



## BUGETUL DE STAT

-RON-

| Nr. crt. | Destinația pentru care s-au utilizat fondurile | 01.09.2022-31.12.2022 | 01.01.2023-31.08.2023 |
|----------|------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1.       | Cheltuieli de personal                         | 1.998.540             | 4.083.859,00          |
| 2.       | Transport pentru elevi                         | 59.148,35             | 149.767,40            |
| 3.       | Vaucere de vacanta                             | 0                     | 94.600,00             |
| 4.       | Bani de liceu+Burse R.Moldova+ Cazare          | 93.506                | 128.765               |
| 5.       | Finantare proiect ROSE                         | 48.599,93             | 74.180,62             |
| 6        | Fond cu handicap                               | 0                     | 66.846,00             |
|          | <b>TOTAL</b>                                   | <b>2.199.794,28</b>   | <b>4.598.018,02</b>   |

## BUGETUL LOCAL

-RON-

| Nr. crt. | Denumirea indicatorului     | Plăți efectuate<br>01.09.2022-31.12.2022 |
|----------|-----------------------------|------------------------------------------|
| 1.       | Cheltuieli materiale        | 187,683,55                               |
| 2.       | Mobilier sală sport, școală | 145.239,50                               |
| 3.       | Burse merit si CES          | 318.902                                  |
|          | <b>TOTAL</b>                | <b>651.825,05</b>                        |

-RON-

| Nr. crt. | Denumirea indicatorului | Plăți efectuate<br>01.01.2023-31.08.2023 |
|----------|-------------------------|------------------------------------------|
| 1.       | Cheltuieli materiale    | 665.998,20                               |
| 2.       | Burse merit si CES      | 164.807,00                               |
| 3.       | Alte active fixe        | 323.834,54                               |
|          | <b>TOTAL</b>            | <b>1.154.639,74</b>                      |

## CHELTUIELI MATERIALE

-RON-

| Nr. crt. | Denumirea indicatorului                     | Plăți efectuate<br>01.09.2022-<br>31.12.2022 | Explicații                                                                                                                                                                                       |
|----------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Încălzire + gaze naturale+energie electrică | 56.869,16                                    | 26.534,81 lei pentru consumul de gaze necesar pentru încălzirea agentului termic, a apei și pentru prepararea hranei,<br>30.334,35 lei pentru consumul de energie electrică din școală și cămin. |
| 2        | Apă canal salubritate                       | 36.799,1                                     | Consum apă                                                                                                                                                                                       |
| 3        | Convorbiri telefonice+internet              | 3.601,91                                     | Romtelecom, RCS                                                                                                                                                                                  |
| 4        | Alte materiale și prestări de servicii      | 37.558,51                                    | 21.903,66 lei paza si protectie Nggs, 2.142 lei mentenanta program contabilitate Adicom soft, 4.351,53 lei materiale Dedeman, 2625 medicina muncii, 5.829,86 lei deratizare                      |
| 5        | Transport                                   | 2.748,3                                      | Navetă cadre didactice                                                                                                                                                                           |
| 6        | Obiecte inventar                            | 35.603,66                                    | 10.000 lei catedre, 10.000 lei mobila sala sport, 8.217 lei plase sportive, 4.138 lei porti baschet, 1.388,64 lei TS TONER STAR                                                                  |
| 7        | Pregătire profesională                      | 2.030,5                                      | Inspectie grad didactic, curs SICAP                                                                                                                                                              |
| 8        | Furnituri birou                             | 2.999,7                                      |                                                                                                                                                                                                  |
| 9        | Materiale de curățenie                      | 9.472,71                                     |                                                                                                                                                                                                  |

-RON-

| Nr. crt. | Denumirea indicatorului                     | Plăți efectuate<br>01.01.2023-<br>31.08.2023 | Explicații                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Încălzire + gaze naturale+energie electrică | 325.571,62                                   | 243.680 lei pentru consumul de gaze necesar pentru încălzire, pentru prepararea hranei și pentru încălzirea agentului termic<br>81.891,62 lei pentru consumul de energie electrică din școală și cămin.                    |
| 2.       | Apă canal salubritate                       | 119.375,90                                   | Consum apă                                                                                                                                                                                                                 |
| 3.       | Convorbiri telefonice+internet              | 7.662,28                                     | Romtelecom, RCS                                                                                                                                                                                                            |
| 5.       | Alte materiale și prestări de servicii      | 46.437,50                                    | 35.073,00 lei paza si protectie Nggs,3.748,50 lei mentenanta program contabilitate Adicom soft,2.975,00 lei mentenanță centrală Best for you,5.845,28 lei deratizare Săvineasca, 5.176,50 lei mentenanță sistem PSI Netcom |
| 6.       | Transport                                   | 6.977,28                                     | Navetă cadre didactice                                                                                                                                                                                                     |
| 7.       | Obiecte inventar                            | 52.313,92                                    | 23.026,50 lei catedre,29.287,42 lei mobila sala sport                                                                                                                                                                      |
| 8.       | Pregătire profesională                      | 2.618,00                                     | Inspectie de grad 416,00lei , curs etica , integritate 650,00lei, 1.552,00lei stagiu fochiști                                                                                                                              |
| 9.       | Furnituri birou                             | 2.270,39                                     |                                                                                                                                                                                                                            |
| 10.      | Materiale de curățenie                      | 11.752,97                                    |                                                                                                                                                                                                                            |
| 11.      | Reparații curente                           | 91.018,34                                    | Reparatii centrală, înlocuire cazan                                                                                                                                                                                        |

**ACTIVITATEA EXTRABUGETARĂ**În perioada **01.09.2022-31.12.2022** s-au realizat următoarele venituri:

- RON -

| Nr. Crt | Felul venitului            | Valoarea încasată<br>01.09.2022-31.12.2022 |
|---------|----------------------------|--------------------------------------------|
|         | <b>TOTAL VENITURI</b>      | <b>269.114,52</b>                          |
| 1.      | Masă                       | 209.314,52                                 |
| 2.      | Regie cantină +cazare+taxe | 59.800                                     |

În perioada **01.01.2023-31.08.2023** s-au realizat următoarele venituri:

- RON -

| Nr. crt | Felul venitului                                | Valoarea încasată 01.01.2023-<br>31.08.2023 |
|---------|------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|         | <b>TOTAL VENITURI</b>                          | <b>501.290,66</b>                           |
| 1.      | Masă                                           | 285.830,66                                  |
| 2.      | Regie cantină + cazare + taxe                  | 79.200,00                                   |
| 3.      | Taxe și alte venituri din învățământ           | 6.260,00                                    |
| 4.      | Sume utilizate din excedentul anului precedent | 130.000,00                                  |

## VENITURILE ÎNCASATE

În perioada **01.09.2022-31.12.2022** veniturile încasate s-au utilizat astfel:

- RON -

| Nr. crt. | Denumirea indicatorului                | Plăți efectuate<br>01.09.2022-<br>31.12.2022 | Explicații                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|----------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | <b>TOTAL PLĂȚI</b>                     |                                              | <b>308.453,35</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|          | <b>CHELTUIELI MATERIALE</b>            |                                              | <b>308.453,35</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1.       | Furnituri birou                        | 512,47                                       | Rechizite                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2.       | Materiale de curățenie                 | 0                                            | Materiale curățenie pentru cămin, cantină și școală, dezinfectanți                                                                                                                                                                                                                         |
| 3.       | Alimente cantină                       | 218.366,03                                   | Alimente pentru prepararea hranei la cantină                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4        | Alte materiale și prestări de servicii | 83.971,99                                    | 812,77 lei Celestin plianate, 3571,72lei Tipo lidana , 1156,49 lei Oficial Press, 2.357,39 lei Open Systems, 737,8 lei cartele masa, 3.440 lei halite bucătărie, 8.947,81 lei pal reparat bănci, 3.582,35 lei taxes i penalitati Insp Constructii, 10.899,44 lei reparat cuptor bucatarie, |
| 5.       | Obiecte de inventar                    | 5.602,86                                     | 1235 vitrina diplome                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6.       | Deplasări                              | 0                                            | Deplasări cadre didactice                                                                                                                                                                                                                                                                  |

În perioada **01.01.2023-31.08.2023** veniturile încasate s-au utilizat astfel:

- RON -

| Nr. crt. | Denumirea indicatorului                                   | Plăți efectuate<br>01.01.2023-31.08.2023 | Explicații                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | <b>TOTAL PLĂȚI</b>                                        | <b>324.568,68</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|          | <b>CHELTUIELI MATERIALE</b>                               | <b>324.568,68</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1.       | Furnituri birou                                           | 2.959,71                                 | Rechizite                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2.       | Materiale de curățenie                                    | 135,32                                   | Materiale curățenie pentru cămin, cantină și școală, dezinfectanți                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3.       | Alimente cantină                                          | 212.403,31                               | Alimente pentru prepararea hranei la cantină                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4.       | Alte materiale și prestări de servicii                    | 45.104,78                                | 285,98 halate personal la și ascultă, 546,21 lei halate personal Marvel, 628,53 lei Certsign-semnături Electronice, 4.879,00 lei Mobexpres-perdele, 1.600,00 lei PFA Andriescu-mentenanță EDUSAL, 610,00 lei Atac-consumabile IT, 2.603,42 lei Dedeman-materiale diverse, 7.633,85 lei Total service –service geamuri, usi termopan, 2.595,39 lei OpenSystems-consumabile IT, 1.503,95 lei Lidana-consumabile, 1.067,43 lei Oficial Press-anunț Monitorul Oficial, 415,99 lei Mușatinii-carte masă, 656,26 lei Lidana com-tipizate, 4.879,70 lei Interconti-materiale diverse, 912,00 lei Herald-prestări servicii listare |
| 5.       | Telecomunicații                                           | 2.001,55                                 | Orange                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6.       | Obiecte de inventar                                       | 57.992,99                                | 41.791,80 Boreal-Dulapuri cămin, 2.499,90 lei Altex-frigider Gorenje, 1.795,36 JJ Group-rame, 2.680,00 lei Dedeman-mocheta, 639,00 lei Dedeman-aspirator, 464,64 lei Dedeman-pubele, roabă, 2.600,00 Visual Connection -table                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 7.       | Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare | 3.971,02                                 | 971,80 lei C.N.Poșta română-timbre, 164,22 lei Case software-licență editare diplome, 222,99 lei Dante international-HDD extern, 2.405,00 ATAC-consumabile IT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## I.5. Analiza SWOT

### I.5.1. Puncte tari ( Strengths)

- ❖ Încadrare cu personal didactic calificat – în proporție de **100%**;
- ❖ Număr mare de profesori cu o bună pregătire științifică și psihopedagogică, 81,36% au doctoratul și gradul didactic I;
- ❖ Personal didactic implicat în realizarea performanței școlare: membri în comisii județene la examene, concursuri școlare, membri în consiliile consultative din cadrul IȘJ Suceava, mentori, metodiști etc.
- ❖ Tradiție în organizarea activităților suplimentare de pregătire a elevilor pentru examenele naționale, olimpiade și concursuri școlare;
- ❖ Elaborarea documentelor de proiectare în concordanță cu metodica predării fiecărei discipline și cu particularitățile de vârstă ale elevilor;
- ❖ Ofertă curriculară bogată, variată, structurată în pachete corespunzătoare unor traiecte educaționale, ce corespund aspirațiilor elevilor;
- ❖ O cultură organizațională bine dezvoltată, cu elemente specifice (uniforma, sigla, reviste școlare: MIF, Adolescenți, Teenage cult);
- ❖ Activități extrașcolare variate, utile și atractive;
- ❖ Parteneriate educaționale cu, instituții publice, unități școlare, ONG-uri;
- ❖ Colaborare foarte bună cu autoritățile locale și Universitatea Suceava;
- ❖ Asigurarea securității elevilor și personalului școlii, prin sisteme de supraveghere interne și externe corpurilor de clădire;
- ❖ Dotarea sălilor de clasă, a laboratoarelor de informatică, a cabinetelor cu aparatură și tehnică informațională de calitate (baza materială corespunzătoare în proporție de 60%);
- ❖ Existența internatului și cantinei - puncte de atracție pentru elevii din mediul rural;
- ❖ Implicarea în 4 Proiecte, cu finanțare europeană de tip Erasmus+, proiect ROSE („Vino să reușim împreună!");
- ❖ Rezultate foarte bune obținute de elevi la examenele de bacalaureat.

### I.5.2. Puncte slabe (Weaknesses)

- ❖ Scăderea standardului de pregătire inițială cu care vin elevii din școala gimnazială;
- ❖ Lipsa motivației învățării se manifestă la un număr relativ însemnat de elevi;



- ❖ Rigiditate în demersul didactic la unii colegi profesori și adaptare lentă a metodelor la învățământul on-line și folosirea insuficientă a echipamentelor moderne în procesul instructiv-educativ;
- ❖ Lipsa apetitului pentru citit și scăderea fondurilor necesare achiziționării de carte școlară, din bibliografia prevăzută de programele actuale;
- ❖ Număr mic de proiecte educative în care să implice mai mult comunitatea locală, în viața școlii, datorită situației pandemice din ultimii doi ani;
- ❖ Desființarea comisiilor metodice clasice și activitatea neperformantă a unor grupuri de lucru înființate ad-hoc;
- ❖ Implicarea unui număr redus de profesori în viața școlii și în activitatea extrașcolară;
- ❖ Numărul relativ mare de absențe datorită faptului că avem elevi care fac naveta și o pondere mare a elevilor ce provin din familii cu venituri mici sau ai căror părinți lucrează în străinătate și nu sunt supravegheați suficient;
- ❖ Bază materială necorespunzătoare în proporție de 40% - în special în laboratoarele de informatică, laboratoare de fizică, chimie, mobilier școlar;
- ❖ Nu există un parteneriat real cu unii părinți, relația cu aceștia reducându-se la ședințele semestriale și la scurte discuții pe holul școlii;
- ❖ Preluarea tensiunilor negative din societate în mediul școlar actual.

### 1.5.3. Oportunități (Opportunities)

- ❖ Un plan de școlarizare în filieră teoretică, cu tradiție, variat, o ofertă largă de specializări - pe fiecare nivel;
- ❖ Existența mijloacelor moderne de comunicare și informare (internet, fax, site-ul școlii, calculatoare, laptopuri, telefonie fixă și mobilă, e-mail, Wi-Fi)
- ❖ Posibilitatea accesării de fonduri prin programe europene, fonduri structurale etc.;
- ❖ Valorificarea valențelor parteneriatelor locale și naționale cu: Poliția, ONG-uri, școli gimnaziale, licee, Universități, Jandarmeria, Biblioteca Bucovinei „I.G. Sbiera” Suceava, etc;
- ❖ Acordarea sprijinului financiar „Bani de liceu” și a burselor de merit/studiu/sociale/boală, „Euro 200”, Burse pentru elevii cu CES etc, Programul „Școala de acasă”-tablete;
- ❖ Oferta variată de programe de formare a cadrelor didactice propuse de MEN, CCD, IȘJ și piața furnizorilor de formare profesională;
- ❖ Elevi proveniți în majoritate, din familii închegate cu situație materială relativ bună;

- ❖ Localizarea geografică - școală în apropierea centrului municipiului reședință de județ înconjurată de 3 școli generale care pot furniza elevi, absolvenți ai clasei VIII-a;
- ❖ Relații de parteneriat cu școli din străinătate (Spania, Italia Turcia, Austria, Moldova);
- ❖ Preocupare continuă pentru modernizarea infrastructurii colegiului din resurse proprii, fonduri europene și de la bugetul local;
- ❖ Colaborarea, bazată pe respect reciproc, cu mass-media, pentru a populariza activitățile ce se desfășoară în școală.

#### **I.5.4. Amenințări (Threats)**

- ❖ Dorința scăzută de profesionalizare și perfecționare a unor cadre didactice din cadrul colectivului
- ❖ Interes relativ scăzut al elevilor, pentru disciplinele la care se susține examenul de bacalaureat;
- ❖ Scăderea populației școlare în ultimii ani;
- ❖ Schimbările determinate de pandemia de Sars-Cov 2 în toate domeniile;
- ❖ Lipsa motivației cadrelor didactice datorită unei salarizări neatractive;
- ❖ Deteriorarea mediului socio-economic, familial, diminuarea capacității familiei de a susține pregătirea școlară a copiilor;
- ❖ Creșterea numărului de elevi ai căror părinți sunt plecați în străinătate;
- ❖ Neconcordanță între opțiunea părinților/elevilor și aptitudinile și competențele elevilor;
- ❖ Volumul mare de documente ce trebuie întocmit de către cadrele didactice în detrimentul actului instructiv-educativ;
- ❖ Instabilitate economică, creșterea ratei șomajului;
- ❖ Resurselor financiare insuficiente pentru susținerea programelor de investiții specifice școlii și pentru susținerea și recompensarea elevilor și cadrelor didactice performante;
- ❖ Motivație scăzută pentru studiu, dezinteres față de școală și învățământ, în general;
- ❖ Modul în care se realizează în prezent admiterea în liceu.

**I.6. Analiza P.E.S.T.****I.6.1. Factori politici:**

- ❖ descentralizarea structurilor de decizie;
- ❖ distribuția puterii între partidele politice la nivelul local;
- ❖ existența la nivel local a unor consilieri cadre didactice;
- ❖ existența în Consiliul de Administrație al școlii a unui reprezentant al primarului și a doi reprezentanți ai Consiliului local;
- ❖ politica de coeziune și integrare europeană.

**I.6.2. Factori economici:**

- ❖ scăderea drastică a potențialului economic al zonei;
- ❖ dezvoltare preponderent comercială;
- ❖ insuficiența resurselor financiare alocate învățământului;
- ❖ nivelul slab al venitului localnicilor;
- ❖ agenții economici nu sunt suficient de sensibili la nevoile financiare ale școlii;
- ❖ lipsa unei legislații motivaționale pentru agentul economic astfel încât sponsorizările pentru școală să fie mai facile;
- ❖ politica de finanțare pe bază de proiecte și programe a U.E.

**I.6.3. Factori sociali:**

- ❖ șomaj ridicat;
- ❖ nivel de trai mediu spre scăzut;
- ❖ plecarea părinților la muncă în străinătate;
- ❖ mulți copii lăsați de părinți în grija rudelor sau vecinilor datorită migrării forței de muncă în alte țări;
- ❖ influența nu totdeauna pozitivă a mass-mediei;
- ❖ educația nu este văzută ca un mijloc de promovare socială și economică;
- ❖ asistența socială precară;
- ❖ oportunitatea unei oferte extinse pe piața muncii în contextul dezvoltării europene;
- ❖ reducerea populației școlare.

#### I.6.4. Factori tehnologici:

- ❖ globalizarea;
- ❖ pătrunderea tehnologiei moderne întâmpină dificultăți financiare;
- ❖ unitățile școlare nu dezvoltă suficient servicii de educare a adulților pe domenii de activitate;
- ❖ interes prea scăzut pentru utilizarea tehnologiei informației în scopul dezvoltării relațiilor interinstituționale.

#### I.7. Colegiul Național de Informatică „SPIRU HARET” - Leadership organizațional -

Analiza calității învățământului, prin intermediul unor date statistice sau prin evidențierea unor activități didactice, ne îndreptățește să afirmăm că în anul școlar 2021 – 2022 Colegiul Național de Informatică „Spiru Haret” a oferit partenerilor săi: elevi, părinți, comunitate un model educațional. Bazat pe reconceptualizarea curriculumului, în acord cu realitatea socială și economică, acest model are drept obiectiv **conceptul de educație permanentă**. Adevărată organizație, colegiul a valorificat tot ce este viabil din experiența cadrelor didactice, alături de o politică educațională bazată pe flexibilitate și adaptabilitate.

Acest model educațional se bazează pe o „tehnologie” a finalităților și selectării conținuturilor în funcție de obiectivul fundamental al educabilului, accesul la o educație bazată pe autoformare și autodezvoltare. Obiectivitatea acestei analize, asumarea pe baza acesteia, a aspectelor ce implică ameliorarea calității, denotă existența unei strategii manageriale, bazată pe consecvență în urmărirea scopurilor, dezvoltare profesională și implicare din partea cadrelor didactice, dezvoltare instituțională și inovare în managementul conducătorilor unității, dezvoltarea parteneriatelor și responsabilitatea publică a tuturor.

În concluzie, aceste aspecte demonstrează existența unei strategii a concurenței bazată pe coordonare și colaborare. Manageri, cadre didactice, elevi, părinți sau instituții partenere descoperă la Colegiul Național de Informatică „Spiru Haret” o școală modernă.

Afirmarea și confirmarea statutului de lider în educație sunt susținute prin abordarea originală a acestui concept – educația – în funcție de mai mulți factori: procesul de învățământ, beneficiarii educației și mecanismele de administrație și control.

Procesul de predare – învățare și evaluare a situat întotdeauna în centrul preocupărilor elevul, nevoile și capacitățile de învățare ale acestuia. Metode moderne de predare, apărarea drepturilor și libertăților elevilor, siguranța sănătății, respectul

personalității acestora, fac posibil transferul spre o etapă superioară de percepție a școlii, reper important în cariera elevului.

Prin oferta educațională, oportunitățile oferite (educație non-formală, parteneriate și proiecte), prin respectarea drepturilor sale, elevul alege această școală în funcție de motivații superioare: prestigiul profesional, educație – demnitate.

Mecanismele de administrație și control fac posibilă atragerea de fonduri, implementarea unor programe și proiecte educaționale menite să ofere profesorilor și elevilor o viziune nouă asupra școlii: sistem educațional și social ce are ca finalitate formarea completă a beneficiabilului educației.

## CAPITOLUL II

### ȚINTE ȘI OPȚIUNI STRATEGICE

În vederea dezvoltării și modernizării instituționale a Colegiului Național de Informatică „Spiru Haret” Suceava în perioada 2022-2026, pornind de la misiunea și viziunea unității de învățământ, de la rezultatele diagnozei, a autoevaluării și de la analiza SWOT, am identificat și formulat următoarele **obiective strategice (ținte)**.

| ȚINTE<br>STRATEGICE                                                                                          | OBIECTIVE<br>DE REFERINȚĂ                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ȚINTA 1: IMPLEMENTAREA UNUI<br/>MANAGEMENT MODERN CU<br/>CARACTER INOVATOR, ANTICIPATIV,<br/>FLEXIBIL</b> | O <sub>1</sub> Realizarea și aplicarea unui management inovator prin manifestarea unui comportament organizațional activ și creativ.                                                                                             |
|                                                                                                              | O <sub>2</sub> Asumarea de către toți membrii colectivității didactice a nevoii de schimbare la nivel personal și sistemic, prin optimizarea capacității de aplicare a instrumentelor de management și de asigurare a calității. |
|                                                                                                              | O <sub>3</sub> Dezvoltarea și încurajarea unei comunicări deschise, flexibile, constructive, atât pe verticală cât și pe orizontală.                                                                                             |
|                                                                                                              | O <sub>4</sub> Creșterea gradului de confort prin crearea unui mediu optim, stimulat, la locul de muncă, care să ducă la creșterea coeziunii ce ar avea ca efect obținerea de rezultate mai bune.                                |

| ȚINTE STRATEGICE                                                                                                                                                                                  | OBIECTIVE DE REFERINȚĂ                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                   | O <sub>5</sub> Reflectarea în oferta educațională a dinamicii sociale și economice, pentru a face din Colegiul Național de Informatică „Spiru Haret” o instituție anticipativă la toate nevoile de formare a beneficiarilor direcți.                     |
| <b>ȚINTA 2: CREȘTEREA PERFORMANȚEI ȘCOLARE PRIN ASIGURAREA CONDIȚIILOR OPTIME, NECESARE DESFĂȘURĂRII UNUI ACT DIDACTIC DE CALITATE, PRIN MODERNIZAREA CONTINUĂ A BAZEI MATERIALE A COLEGIULUI</b> | O <sub>1</sub> Finalizarea lucrărilor și a dotărilor necesare deschiderii Sălii de Sport a colegiului.                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                   | O <sub>2</sub> Amenajarea unui cabinet în care să funcționeze Departamentul de Proiecte Europene, dotat cu echipamentele IT necesare.                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                   | O <sub>3</sub> Achiziționarea de mobilier școlar necesar dotării a 4 săli de clasă și a unui număr de 20 de catedre.                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                   | O <sub>4</sub> Conectarea tuturor corpurilor de clădire la o nouă rețea de internet care să corespundă exigențelor desfășurării activităților didactice precum și îndeplinirea condițiilor impuse de metodologia desfășurării examenului de bacalaureat. |
|                                                                                                                                                                                                   | O <sub>5</sub> . Achiziționarea de table școlare magnetice, duble, pentru laboratoarele de fizică și cabinetele de matematică.                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                   | O <sub>6</sub> . Igienizarea și înlocuirea parchetului la 8 săli de clasă situate la etajul I al colegiului.                                                                                                                                             |



| ȚINTE<br>STRATEGICE                                                                                                                                                                      | OBIECTIVE<br>DE REFERINȚĂ                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ȚINTA 3: CREȘTEREA CALITĂȚII<br/>SERVICIILOR EDUCAȚIONALE ȘI<br/>STIMULAREA PERFORMANȚEI<br/>ȘCOLARE PRIN CENTRAREA ACTULUI<br/>DIDACTIC PE BENEFICIARII DIRECTI AI<br/>EDUCAȚIEI</b> | O <sub>1</sub> Îmbunătățirea calității actului didactic săvârșit de personalul didactic, prin participarea acestuia la cursuri de formare continua.              |
|                                                                                                                                                                                          | O <sub>2</sub> Adaptarea strategiilor didactice pentru prestarea unui act didactic în care învățarea să fie centrată pe elev.                                    |
|                                                                                                                                                                                          | O <sub>3</sub> Creșterea calității și eficienței procesului educațional prin adaptarea la metodele de învățământ online și utilizarea echipamentelor IT moderne; |
|                                                                                                                                                                                          | O <sub>4</sub> Promovarea egalității de șanse și evitarea discriminării elevilor prin adoptarea și adaptarea strategiilor de învățare centrate pe elevi.         |
|                                                                                                                                                                                          | O <sub>5</sub> Creșterea calității și eficienței procesului instructiv-educativ prin desfășurarea unor activități extracurriculare variate, utile și attractive. |
|                                                                                                                                                                                          | O <sub>6</sub> Selectarea tinerilor capabili de performanță în vederea participării acestora la olimpiadele și concursurile școlare pe discipline.               |

| ȚINTE STRATEGICE                                                                    | OBIECTIVE DE REFERINȚĂ                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ȚINTA 4: CREȘTEREA GRADULUI DE DIGITALIZARE A PROCESULUI INSTRUCTIV EDUCATIV</b> | O <sub>1</sub> Achiziționarea de softuri și platforme educaționale aliniate la standardele propuse de Comisia Europeană care să vină în întâmpinarea provocărilor învățământului online.                                                  |
|                                                                                     | O <sub>2</sub> Dotarea laboratoarelor de informatică și a cabinetelor cu un număr de 26 de calculatoare de ultimă generație.                                                                                                              |
|                                                                                     | O <sub>3</sub> Îmbunătățirea nivelului de cunoștințe de bază privind tehnologia informației și a competențelor elevilor și profesorilor în utilizarea calculatorului.                                                                     |
|                                                                                     | O <sub>4</sub> Înlănțuirea unei comunicări eficiente și productive între furnizorul de servicii educaționale și beneficiarii direcți și indirecti în vederea unei informări operative a acestora din urmă (crearea unui catalog virtual). |
|                                                                                     | O <sub>5</sub> Dezvoltarea de deprinderi utile pentru tinerii aflați în plin proces de școlarizare prin educația online.                                                                                                                  |

| ȚINTE<br>STRATEGICE                                                                                                                                                                            | OBIECTIVE<br>DE REFERINȚĂ                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ȚINTA 5: CONTINUAREA PROMOVĂRII ȘI DEZVOLTĂRII DIMENSIUNII EUROPENE A COLEGIULUI PRIN IMPLEMENTAREA ȘI DERULAREA DE PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCAȚIONALE DE FORMARE PROFESIONALĂ EUROPEANĂ</b> | O <sub>1</sub> Îmbunătățirea actului didactic prin realizarea unor schimburi de experiență și bune practici cu profesori și elevi, similare din străinătate.                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                | O <sub>2</sub> Promovarea imaginii școlii în context european.                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                | O <sub>3</sub> Promovarea valorilor europene dezvoltate în școală: principiul egalității de șanse, motivarea pentru învățarea pe tot parcursul vieții, conceptul de dezvoltare durabilă pentru a avea tineri care dețin competențe profesionale relevante care să faciliteze angajarea lor la locuri de muncă decente. |

**ȚINTA 1. IMPLEMENTAREA UNUI MANAGEMENT MODERN CU CARACTER INOVATOR, ANTICIPATIV, FLEXIBIL**

**Obiectiv 1.** Realizarea și aplicarea unui management inovator prin manifestarea unui comportament organizațional activ și creativ;

**Obiectiv 2.** Asumarea de către toți membrii colectivității didactice a nevoii de schimbare la nivel personal și sistemic, prin optimizarea capacității de aplicare a instrumentelor de management și de asigurare a calității;

**Obiectiv 3.** Dezvoltarea și încurajarea unei comunicări deschise, flexibile, constructive, atât pe verticală cât și pe orizontală;

**Obiectiv 4.** Creșterea gradului de confort prin crearea unui mediu optim, stimulat, la locul de muncă, care să ducă la creșterea coeziunii ce ar avea ca efect obținerea de rezultate mai bune;

**Obiectiv 5.** Reflectarea în oferta educațională a dinamicii sociale și economice, pentru a face din Colegiul Național de Informatică „Spiru Haret” o instituție anticipativă la toate nevoile de formare a beneficiarilor direcți, prin demararea procesului de autorizare și acreditare a unei clase de nivel gimnazial cu profil informatică intensiv.

**Mecanisme de asigurare a calității:**

- ★ Evaluarea atât din punct de vedere managerial cât și metodic a documentelor manageriale întocmite: Planul managerial al C.A., Planul managerial al C.P., Planul managerial al directorului, Regulamentul de Ordine Interioară al Colegiului;
- ★ Aplicarea de chestionare beneficiarilor direcți și indirecti ai actului educativ pentru a evalua gradul în care managementul școlii corespunde așteptărilor acestora;
- ★ Aplicarea de chestionare angajaților colegiului pentru a măsura modul în care se comunică pe orizontală și verticală.

**Argumentarea, necesitatea, fezabilitatea, oportunitatea, acceptabilitatea țintei propuse**

Procesul de conducere, înseamnă stabilirea unei direcții și influențarea altora cu scopul de a urma direcția respectivă. Liderii adevărați se formează în cadrul unui proces continuu, prin educație, instruire și experiență.

Managerul modern se bazează pe un nou stil de conducere, acela de a înțelege atât motivația schimbării cât și rațiunea rezistenței față de schimbare, să poată stabili principii operative care să consolideze încrederea, să faciliteze cooperarea și să clarifice semnificația rolului fiecărei persoane în realizarea cauzei comune.

Managerul trebuie să-și cultive din ce în ce mai mult capacitatea de asimilare și dezvoltare, de adaptare și updatare la rigorile societății actuale. Una dintre condițiile de stabilire și funcționare eficientă a unui sistem de management al inovării este implicarea tuturor angajaților în construirea strategiei și punerea ei în aplicare.

Unul dintre lucrurile cele mai importante pe care un bun manager le poate face este să asigure cadrul optim și să încurajeze formarea unor oameni de înaltă ținută profesională și morală în cadrul respectivei instituții de învățământ. Ei au viziune, au inițiativă, pot influența oamenii, pot face propuneri, pot organiza logistica necesară, pot soluționa anumite probleme, duc lucrurile până la capăt și, mai ales, își asumă responsabilități.

Misiunea unui lider educațional este să găsească o cale, prin care să-i facă pe ceilalți, profesori, elevi, părinți, comunitate, să vadă viziunea unității de învățământ, să-i inspire s-o implementeze și să contribuie la ea. Liderul vede imaginea de ansamblu, dar are nevoie de echipă pentru a-l ajuta să o transforme în realitate.

**OBIECTIV DE REFERINȚĂ 1: Realizarea și aplicarea unui management inovator prin manifestarea unui comportament organizațional activ și creativ**

| ACTIVITĂȚI                                                                                                                                                                                               | RESPONSABIL        | TERMEN                      | INDICATORI DE REALIZARE / REZULTATE AȘTEPTATE                                                                                                                                     | RESURSE                                                                                                                                                               | COLABORATORI/ PARTENERI | SURSE DE FINANȚARE        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|
| <b>A1.</b> Planificarea, organizarea, coordonarea, monitorizarea, reglarea, controlul și evaluarea (pe baza criteriilor de performanță, analize statistice, prognoze, decizii) a activității manageriale | Echipă managerială | Septembrie – Octombrie 2022 | Existența tuturor documentelor de diagnoză și prognoză care asigură dezvoltarea unității de învățământ în direcția îmbunătățirii capacității de a servi opțiunii strategice       | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b> (foi, calculator, imprimantă)<br><b>Financiare</b> (necesar pentru consumabile)<br><b>De timp</b> , necesare întocmirii documentelor | CEAC, SCIM, Secretariat | Buget de venituri proprii |
| <b>A2.</b> Realizarea unei strategii manageriale coerente bazate pe o analiză profundă cu date precise expuse comparativ pe ultimii ani școlari                                                          | Echipă managerială | Octombrie 2022              | Prezentarea în cadrul consiliului profesoral de analiză a rezultatelor obținute la examenele și concursurile naționale<br>Procese-verbale CP/CA<br>Cataloa<br>e rezultate examene | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b> (foi, calculator, imprimantă)<br><b>Financiare</b> (necesar pentru consumabile)<br><b>De timp</b> , necesare întocmirii documentelor | Secretariat, CP         | Buget de venituri proprii |

**OBIECTIV DE REFERINȚĂ 2: Asumarea de către toți membrii colectivității didactice a nevoii de schimbare la nivel personal și sistemic, prin optimizarea capacității de aplicare a instrumentelor de management și de asigurare a calității;**

| ACTIVITĂȚI                                                                                                                                 | RESPONSABIL                              | TERMEN    | INDICATORI DE REALIZARE / REZULTATE AȘTEPTATE                                                                               | RESURSE                                                                                                                                                               | COLABORATORI/ PARTENERI | SURSE DE FINANȚARE        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|
| <b>A1.</b> Informarea tuturor participanților la procesul educativ cu privire la procedurile de control intern managerial                  | - Echipă managerială<br>- CEAC<br>- SCIM | Modular   | Existența procedurilor de control intern managerial<br>Proces-verbal informare CP<br>Proces-verbal aprobare procedure în CA | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b> (foi, calculator, imprimantă)<br><b>Financiare</b> (necesar pentru consumabile)<br><b>De timp</b> , necesare întocmirii documentelor | CEAC, SCIM              | Buget de venituri proprii |
| <b>A2.</b> Standardizarea formatului documentelor de lucru și asigurarea accesării, completării corecte, integrale și la termen a acestora | - Echipa managerială                     | Permanent | Formulare standard, ușor de completat, toate standardele de acreditare îndeplinite cu calificativ cel puțin FOARTE BINE     | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b> (foi, calculator, imprimantă)<br><b>Financiare</b> (necesar pentru consumabile)<br><b>De timp</b> , necesare întocmirii documentelor | CEAC, Secretariat, CP   | Buget de venituri proprii |



**OBIECTIV DE REFERINȚĂ 3: Dezvoltarea și încurajarea unei comunicări deschise, flexibile, constructive, atât pe verticală cât și pe orizontală;**

| ACTIVITĂȚI                                                                                                                                                                                                                                               | RESPONSABIL          | TERMEN    | INDICATORI DE REALIZARE / REZULTATE AȘTEPTATE                                                                                                        | RESURSE                                                                                                                                                                       | COLABORATORI/ PARTENERI                       | SURSE DE FINANȚARE        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|
| <b>A1.</b> Reconfigurarea sistemului de comunicare internă și externă prin creșterea disponibilității părților interesate în actul educativ în a participa și implica în activități de dezbatere a unor acte normative ce vizează dezvoltarea Colegiului | - Echipă managerială | Permanent | Existența unei strategii de comunicare deschisă și asigurarea circulației informației către toți membrii CP prin introducerea unui sistem informatic | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b><br>(foi, calculator, imprimantă)<br><b>Financiare</b><br>(necesar pentru consumabile)<br><b>De timp,</b><br>necesare întocmirii documentelor | CP,<br>Secretariat<br>Serviciul contabilitate | Buget de venituri proprii |
| <b>A2.</b> Transparentizarea actului decizional prin publicarea și afișarea tuturor hotărârilor CP/CA, Comitetului reprezentativ al părinților și Consiliului Școlar al elevilor                                                                         | - Echipa managerială | Permanent | Procese- verbale CP/CA                                                                                                                               | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b><br>(foi, calculator, imprimantă)<br><b>Financiare</b><br>(necesar pentru consumabile)<br><b>De timp,</b><br>necesare întocmirii documentelor | CP, Consiliul elevilor, Comitetul părinților  | Buget de venituri proprii |

|                                                                                                                                                                                                                         |                      |           |                                                                               |                                                                                                                                                                               |                                                                                 |                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>A3.</b> Stabilirea comunicării, parteneriatului și a sistemului informațional în cadrul Colegiului cu Forurile tutelare, între unitățile de învățământ, cu părinții, cu autoritățile, cu societatea civilă, cu media | - Echipa managerială | Permanent | Acordurile de parteneriat<br>Comunicate de presă<br>Răspunsuri adrese primite | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b><br>(foi, calculator, imprimantă)<br><b>Financiare</b><br>(necesar pentru consumabile)<br><b>De timp,</b><br>necesare întocmirii documentelor | Forurile tutelare<br>Mass - media<br>Consiliul elevilor<br>Comitetul părinților | Buget de venituri proprii |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|

**OBIECTIV DE REFERINȚĂ 4: Creșterea gradului de confort prin crearea unui mediu optim, stimulativ, la locul de muncă, care să ducă la creșterea coeziunii ce ar avea ca efect obținerea de rezultate mai bune**

| ACTIVITĂȚI                                                                                                                                                                                                                        | RESPONSABIL        | TERMEN    | INDICATORI DE REALIZARE / REZULTATE AȘTEPTATE               | RESURSE                                                                                                                                                                        | COLABORATORI/ PARTENERI                | SURSE DE FINANȚARE                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>A1.</b> Identificarea, monitorizarea, medierea și rezolvarea disfuncționalităților/disputelor/conflictelor între cadre didactice și elevi, între elevi, între cadre didactice și părinți, între echipa managerială și Sindicat | Echipă managerială | Permanent | Sesiuni de mediere                                          | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b><br>(foi, calculator, imprimantă)<br><b>Financiare</b><br>(necesar pentru consumabile)<br><b>De timp,</b><br>necesare întocmirii documentelor  | Profesorii diriginți, Comisia de Etică | Buget de venituri proprii                                          |
| <b>A2.</b> Obținerea și asigurarea resurselor financiare (bugetare și extrabugetare) pentru dotarea și utilizarea eficientă a bazei materiale în vederea obținerii de rezultate mai bune în procesul instructiv-educativ          | Echipa managerială | Permanent | Existența unei infrastructuri în acord cu cerințele actuale | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b><br>(foi, calculator, imprimantă)<br><b>Financiare</b><br>(necesare pentru consumabile)<br><b>De timp,</b><br>necesare întocmirii documentelor | Consiliul Local<br>Sponsori            | Buget de venituri proprii<br>Bugetul Consiliului Local<br>Sponsori |

**OBIECTIV DE REFERINȚĂ 5: Reflectarea în oferta educațională a dinamicii sociale și economice, pentru a face din Colegiul Național de Informatică „Spiru Haret” o instituție anticipativă la toate nevoile de formare a beneficiarilor direcți.**

| ACTIVITĂȚI                                                                                                                                                                                                     | RESPONSABIL                                                                         | TERMEN    | INDICATORI DE REALIZARE / REZULTATE AȘTEPTATE                                                          | RESURSE                                                                                                                                                                         | COLABORATORI/ PARTENERI                                            | SURSE DE FINANȚARE                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A1.</b> Personalizarea ofertei educaționale la nivel instituțional prin diversificarea și flexibilizarea acesteia în funcție de nevoile și interesele partenerilor și beneficiarilor procesului educațional | Echipă managerială                                                                  | Permanent | Oferta educațională                                                                                    | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b><br>(foi, calculator, imprimantă)<br><b>Financiare</b><br>(necesar pentru consumabile)<br><b>De timp</b> ,<br>necesare întocmirii documentelor  | CJRAE<br>CCD<br>Școlile Gimnaziale din județ                       | Buget de venituri proprii                                                          |
| <b>A2.</b> Participarea și organizarea de acțiuni comune și relevante pentru comunitate cu scopul de a favoriza crearea unui ambient favorabil procesului de învățare.                                         | Echipa managerială<br><br>Responsabilii de catedre înființate la nivelul Colegiului | Permanent | Organizarea de concursuri școlare<br>Participare la manifestări științifice<br>Editare reviste școlare | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b><br>(foi, calculator, imprimantă)<br><b>Financiare</b><br>(necesare pentru consumabile)<br><b>De timp</b> ,<br>necesare întocmirii documentelor | ISJ<br>CCD<br>Diverse instituții de învățământ liceal și gimnazial | Sponsori<br>Buget - Consiliul Local<br>Buget - Asociația Științifică „Spiru Haret” |

## ȚINTA 2: CREȘTEREA PERFORMANȚEI ȘCOLARE PRIN ASIGURAREA CONDIȚIILOR OPTIME, NECESARE DESFĂȘURĂRII UNUI ACT DIDACTIC DE CALITATE, PRIN MODERNIZAREA CONTINUĂ A BAZEI MATERIALE A COLEGIULUI

**Obiectiv 1.** Finalizarea lucrărilor și a dotărilor necesare deschiderii Sălii de Sport a colegiului.

**Obiectiv 2.** Amenajarea unui cabinet în care să funcționeze Departamentul de Proiecte Europene, dotat cu echipamente IT necesare.

**Obiectiv 3.** Achiziționarea de mobilier școlar necesar dotării a 4 săli de clasă și a unui număr de 20 de catedre.

**Obiectiv 4.** Conectarea tuturor corpurilor de clădire la o nouă rețea de internet care să corespundă exigențelor desfășurării activităților didactice precum și îndeplinirea condițiilor impuse de metodologia desfășurării examenului de bacalaureat.

**Obiectiv 5.** Achiziționarea de table școlare magnetice, duble, pentru laboratoarele de fizică și cabinetele de matematică.

**Obiectiv 6.** Igienizarea și înlocuirea parchetului la 8 săli de clasă situate la etajul I al colegiului.

### Mecanisme de asigurare a calității:

- ★ Evaluarea lucrărilor efectuate în incinta Sălii de gimnastică și efectuarea recepției finale a lucrărilor executate; softuri achiziționate și create.
- ★ Monitorizarea activităților didactice desfășurate în Sala de gimnastică și modul de utilizare al mijloacelor de învățământ achiziționate pentru dotarea sălii.
- ★ Aplicarea de chestionare elevilor pentru a evalua gradul de atractivitate și eficiență a orelor desfășurate în sala de gimnastică și a laboratorului dotat cu laptopuri în care s-au utilizat softuri, platforme educaționale

### Argumentarea, necesitatea, fezabilitatea, oportunitatea, acceptabilitatea țintei propuse

Ca urmare a creșterii exponențiale a numărului de cereri primite din partea părinților elevilor, din cadrul Colegiului Național de Informatică „Spiru Haret” de a desfășura activități after school, se impune, cu acuitate, construirea unui nou corp de clădire necesar desfășurării acestui tip de activitate, precum și a unei săli de festivități. Deși școala este dotată cu mijloace didactice și echipamente, o parte din ele sunt uzate fizic și moral (40%). De aceea se impune actualizarea dotărilor unității conform evoluției tehnologice, urmărind formarea de competențe cerute pe piața muncii, conform standardelor de pregătire profesională.

| ACTIVITĂȚI                                                                                                                                                                                                                             | RESPONSABIL                                                                              | TERMEN                          | INDICATOR DE REALIZARE / REZULTATE AȘTEPTATE                                                                                                                                   | RESURSE                                                                                                                                                               | COLABORATORI/ PARTENERI                                                            | SURSE DE FINANȚARE                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>A1.</b> Identificarea și analiza priorităților pentru dezvoltarea bazei materiale a colegiului și asigurarea condițiilor optime de studiu                                                                                           | - Director<br>- Administrator de patrimoniu<br>- Șefi de catedră pe discipline de studiu | Luna septembrie 2022            | - Chestionare elevi și părinți<br>- Procese verbale ale catedrelor<br>- Plan managerial anual<br>- Plan managerial semestrial                                                  | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b> (foi, calculator, imprimantă)<br><b>Financiare</b> (necesar pentru consumabile)<br><b>De timp,</b> necesare aplicării chestionarelor | - Consiliul profesoral al C.N.I. „Spiru Haret” Suceava                             | Buget venituri proprii                                      |
| <b>A2.</b> Centralizarea necesarului de materiale și auxiliare didactice la nivelul catedrelor și discutarea lor în cadrul Consiliului Profesoral. Validarea necesarului de materiale didactice în cadrul Consiliului de Administrație | - Director<br>- Director adj.<br>- Șefi de catedră<br>- Informaticieni<br>- Laborant     | Luna octombrie 2022             | - Realizarea centralizatoarelor pe discipline de studiu<br>- Procese verbale ale Consiliului Profesoral și Consiliul de Administrație<br>- Repartizarea achizițiilor/an școlar | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b> (foi, calculator, imprimantă)<br><b>Financiare</b> (necesar pentru consumabile)<br><b>De timp,</b> necesare centralizării datelor    | - Consiliul de administrație al C.N.I. „Spiru Haret” Suceava<br>- Primăria Suceava | Buget venituri proprii                                      |
| <b>A3.</b> Identificarea materialelor sportive necesare dotării sălii de sport, precum și a mobilierului necesar                                                                                                                       | - Director<br>- Profesori de Ed. Fizică<br>- Contabil șef                                | 10 Martie 2023<br>15 Iulie 2023 | - Referat prof. Ed. Fizică<br>- Proces verbal Consiliul de administrație                                                                                                       | <b>Umane</b><br><b>De timp,</b> (necesare derulării                                                                                                                   | - ISJ Suceava<br>- Consiliul Local Suceava<br>- Primăria Suceava                   | - Bugetul Consiliului Local Suceava<br>- Asociația Cultural |

|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        |                              |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                       |                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| asigurării în bune condiții a orelor de Ed. Fizică                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                        |                              |                                                                                                                                                                                                                                  | activităților de identificare )                                                                                                                                       |                                                                                                                                       | –Științifică Spiru Haret                                                                        |
| <b>A4.</b> Întocmirea documentației tehnice (studii de fezabilitate, proiecte tehnice) și a documentației financiar contabile, pentru derularea achizițiilor publice în condiții de legalitate | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Director</li> <li>- Contabil șef</li> <li>- Administrator de patrimoniu</li> <li>- Administrator financiar</li> <li>- Contabil șef</li> </ul> | 15 Martie-30 Aprilie 2023    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Studii de fezabilitate</li> <li>- Proiecte tehnice</li> <li>- Adrese către Primăria Suceava</li> <li>- Proiect de buget multianual</li> <li>- Bugete anuale</li> </ul>                  | <b>Umane</b><br><b>Financiare</b><br>(necesare pentru achiziții)<br><b>De timp,</b><br>(necesare derulării procedurilor legale de desfășurare a achizițiilor publice) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiliul Local</li> <li>- Primăria Suceava</li> </ul>                                       | Bugetul Municipiului Suceava                                                                    |
| <b>A5.</b> Identificarea resurselor financiare necesare derulării achizițiilor, întocmirea unui buget multianual și cuprinderea sumelor necesare în bugete                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Director</li> <li>- Contabil șef</li> <li>- Serviciul Contabilitate</li> <li>- Administrator de patrimoniu</li> </ul>                         | Ianuarie 2023                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proiect de buget multianual</li> <li>- Bugete anuale</li> </ul>                                                                                                                         | <b>Umane</b><br><b>De timp,</b><br>(necesare întocmirii Studiilor de fezabilitate Proiectelor tehnice)                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiliul de Administrație</li> <li>- Consiliul Local</li> <li>- Primăria Suceava</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiliul Local</li> <li>- Primăria Suceava</li> </ul> |
| <b>A6.</b> Asigurarea unui climat optim de studiu prin realizarea în cadrul colegiului a unor lucrări de investiții și lucrări de reparații                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Director</li> <li>- Contabil șef</li> <li>- Serviciul de contabilitate</li> </ul>                                                             | Perioada mai-septembrie 2023 | Reparații la infrastructura sălilor de clasă, înlocuirea parchetului în 5 săli de clasă.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Mansardarea cantinei</li> <li>- Centrala termică, coșul de evacuare a gazelor și</li> </ul> | <b>Umane</b><br><b>Financiare</b><br>(necesare pentru achiziții)<br><b>De timp,</b><br>(necesare întocmirii                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiliul de Administrație</li> <li>- Primăria Suceava</li> <li>- Consiliul Local</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiliul Local</li> <li>- Primăria Suceava</li> </ul> |



|                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                       |                             |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                       |                             | refacerea alimentării cu apă caldă a băilor.                                                                                                                                                                                                | proiectelor de buget)                                                                                                            |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                            |
| <b>A7.</b> Achiziționarea de mijloace și auxiliare didactice și echipamente adecvate situațiilor de învățare centrate pe elevi                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabil șef</li> <li>- Comisiile de Achiziții publice</li> <li>- Serviciul de contabilitate</li> </ul>                                      | 15 iunie-15 septembrie 2023 | Achiziționarea de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- table magnetice și catedre în fiecare sală de clasă;</li> <li>- 25 calculatoare pentru dotarea a laboratoarelor de informatică.</li> </ul>                                      | <b>Umane</b><br><b>Financiare</b><br>(necesare pentru achiziții)<br><b>De timp,</b><br>(necesare derulării achizițiilor)         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiliul de Administrație</li> <li>- Primăria Suceava</li> <li>- Consiliul Local</li> </ul>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bugetul Municipiului Suceava</li> <li>- Buget venituri proprii</li> </ul>                                                                                         |
| <b>A8.</b> Achiziționarea materialelor sportive necesare dotării sălii de sport, pentru desfășurarea în bune condiții a orelor de Ed. fizică.                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabil șef</li> <li>- Comisia de licitație</li> <li>- Serviciul de contabilitate</li> <li>- Comisia de achiziții publice</li> </ul>        | 15 iunie 2023               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mobilier modular în vestiarele elevilor și cabinetele profesorilor de educație fizică</li> <li>- Materiale sportive (porți de handbal, coșuri de baschet, mingi etc.)</li> </ul>                   | <b>Umane</b><br><b>Financiare</b><br>(necesare pentru achiziții)<br><b>De timp,</b><br>(necesare derulării achizițiilor publice) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiliul de Administrație</li> <li>- Primăria Suceava</li> <li>- Consiliul Local</li> </ul>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bugetul Municipiului Suceava</li> <li>- Buget venituri proprii</li> </ul>                                                                                         |
| <b>A9.</b> Achiziționarea de softuri educaționale, care să permită evaluarea elevilor și abordarea programelor școlare într-o manieră inovatoare și introducerea notării on-line. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Director</li> <li>- Contabil Șef</li> <li>- Ingineri de sistem</li> <li>- Analist programator</li> <li>- Profesori de informatică</li> </ul> | An școlar 2022-2023         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Softurile educaționale</li> <li>- Manualele digitale</li> <li>- Tablete pentru fiecare profesor, 3 table inteligente la laboratoarele de informatică și cabinetele de biologie, fizică.</li> </ul> | <b>Umane</b><br><b>Financiare</b><br>(necesare pentru achiziții)<br><b>De timp,</b><br>(necesare derulării achizițiilor publice) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ISJ Suceava</li> <li>- Consiliul Local Suceava,</li> <li>- Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bugetul Municipiului Suceava</li> <li>- Buget venituri proprii</li> <li>- Asociația Cultural – Științifică Spiru Haret</li> <li>- Fonduri Proiect Rose</li> </ul> |

**ȚINTA 3. CREȘTEREA CALITĂȚII SERVICIILOR EDUCAȚIONALE ȘI STIMULAREA PERFORMANȚEI ȘCOLARE PRIN CENTRAREA ACTULUI DIDACTIC PE BENEFICIARIII DIRECTI AI EDUCAȚIEI**

**Obiectiv 1.** Îmbunătățirea calității actului didactic săvârșit de personalul didactic, prin participarea acestuia la cursuri de formare continua.

**Obiectiv 2.** Adaptarea strategiilor didactice pentru prestarea unui act didactic în care învățarea să fie centrată pe elev.

**Obiectiv 3.** Creșterea calității și eficienței procesului educațional prin adaptarea la metode de învățământ online și utilizarea echipamentelor IT moderne.

**Obiectiv 4.** Promovarea egalității de șanse și evitarea discriminării elevilor prin adoptarea și adaptarea strategiilor de învățare centrate pe elevi.

**Indicatori de performanță**

**I.P.1** Scăderea cu 15% a ponderii mediilor cuprinse între 5-6 înregistrate la toate disciplinele și în consecință creșterea cu același procent a mediilor cuprinse între 7-10.

**I.P.2** Creșterea cu 15% a numărului de medii cuprinse între 7-10, la toate disciplinele în anul școlar 2022-2023.

**I.P.3** Crearea unei culturi a calității demersului didactic, orientat și spre nevoile de dezvoltare a elevilor cu C.E.S. și nevoilor elevilor capabili de performanță, a nevoii tuturor de a învăța într-un cadru prietenos și empatic.

**I.P.4** Diminuarea fenomenului de absentism cu 5% anual, prin organizarea unor activități extracurriculare atractive și creșterea stării de bine a elevilor la școală.

**Argumentarea, necesitatea, fezabilitatea, oportunitatea, acceptabilitatea țintei propuse**

În ultimii doi ani elevii admiși după repartizarea computerizată, dovedesc o slabă pregătire profesională: nu au deprinderi de învățare, cunoștințele la matematică, fizică și chimie sunt sub nota 5, lucru constatat în urma administrării și corectării testelor inițiale. Din acest motiv cadrele didactice vor trebui să se adapteze noilor realități iar metodele de predare-învățare-evaluare trebuie adaptate la realitățile momentului. Adaptarea strategiilor didactice se poate realiza doar prin participarea la cursurile de formare, în așa fel încât acestea să fie centrate pe elevi.

**OBIECTIV DE REFERINȚĂ 1: Îmbunătățirea calității actului didactic săvârșit de personalul didactic, prin participarea acestuia la cursuri de formare continuă**

**INDICATOR DE PERFORMANȚĂ 1: Scăderea cu 15% a ponderii mediilor cuprinse între 5-6 înregistrate la toate disciplinele și în consecință creșterea cu același procent a mediilor cuprinse între 7-10**

| ACTIVITĂȚI                                                                                                                                                                                                                              | RESPONSABIL                                                                          | TERMEN         | INDICATOR DE REALIZARE / REZULTATE AȘTEPTATE                                                                                                | RESURSE                                                                                                                                                                                        | COLABORATORI/ PARTENERI                                                                          | SURSE DE FINANȚARE         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>A1.</b> Constituirea unui grup de lucru care să realizeze o analiză de nevoi privind nevoile de formare ale personalului didactic din cadrul colegiului și elaborarea unui plan de măsuri concrete în urma acestei analize de nevoi. | - Director<br>- Director adjunct<br>- Grup de lucru<br>- Responsabili de departament | Octombrie 2022 | 5 cadre didactice implicate în echipa de lucru.<br>90 % grad de corelare a planului de măsuri cu nevoile identificate prin analiza de nevoi | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b> (foi, calculator, imprimantă)<br><b>Financiare</b> (necesar pentru consumabile)<br><b>De timp,</b> necesare aplicării și centralizării datelor chestionarelor | Consiliul de Administrație al colegiului                                                         | Resurse financiare proprii |
| <b>A2.</b> Identificarea cursurilor de formare a cadrelor didactice pentru aplicarea la clasă a metodelor active și a centrării activității didactice pe elev                                                                           | Director adjunct                                                                     | Noiembrie 2022 | - Chestionare<br>- Lista cu datele centralizate                                                                                             | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b> (foi, calculator, imprimantă)<br><b>Financiare</b> (necesar pentru consumabile)                                                                               | - Casa Corpului Didactic<br>- Alte instituții abilitate pentru organizarea cursurilor de formare | Resurse financiare proprii |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                    |                                 |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>A3.</b> Cuprinderea în bugetul colegiului a resurselor financiare necesare formării cadrelor didactice                                                                                                                                                                               | - Director<br>- Contabil șef                       | Decembrie 2022<br>Ianuarie 2023 | Bugetul colegiului                                                                                                                                                                    | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b><br>(foi, calculator, imprimantă)<br><b>De timp,</b><br>necesare întocmirii proiectului de buget                                                         | - Primăria<br>- Consiliul Local Suceava                                                                                                        | Bugetul Consiliului Local |
| <b>A4.</b> Familiarizarea cadrelor didactice cu strategiile moderne, motivaționale de predare învățare și de centrare a activității didactice pe elev prin organizarea în cadrul colegiului a unor cursuri de perfecționare și participarea la activitățile din cadrul proiectului ROSE | - Echipa managerială<br>- Coordonator proiect ROSE | Modular                         | - 60% din personalul didactic să participe la cursuri;<br>- Diseminarea cel puțin o dată pe semestru în cadrul CP a activităților și rezultatelor obținute în cadrul proiectului ROSE | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b><br>(foi, calculator, imprimantă)<br><b>Financiare</b><br>(necesar pentru consumabile)<br><b>De timp,</b><br>necesare pregătirii activităților didactice | - Casa Corpului Didactic,<br>- Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava<br>- Alte instituții abilitate pentru organizarea cursurilor de formare | Bugetul Consiliului Local |

|                                                                                                                                                                 |                  |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                          |                                                                                            |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>A5. Organizarea la nivelul fiecărei catedre metodice de lecții demonstrative în care să se folosească metode și procedee didactice centrate pe educabil.</b> | Director adjunct | Modular | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Susținerea de către cadrele didactice nou formate de activități didactice model</li> <li>- Recunoașterea și motivarea personalului care obține rezultate performante: diplome, scrisori de mulțumire, aprecieri verbale, nominalizări în materialele de analiză, recomandări favorabile pentru înscrierea la concursuri și grade didactice</li> </ul> | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b><br>(foi, calculator, imprimantă)<br><b>Financiare</b><br>(necesar pentru consumabile)<br><b>De timp,</b><br>necesare pregătirii activităților didactice | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ISJ Suceava</li> <li>- Cadre didactice</li> </ul> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| OBIECTIV DE REFERINȚĂ 2: Adaptarea strategiilor didactice pentru prestarea unui act didactic în care învățarea să fie centrată pe elev                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                        |                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| INDICATOR DE PERFORMANȚĂ 2: Creșterea cu 15% a numărului de medii cuprinse între 7-10, la toate disciplinele în anul școlar 2022-2023                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                        |                        |
| ACTIVITĂȚI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | RESPONSABIL                                                                                                                                                                                    | TERMEN                                | INDICATOR DE REALIZARE/ REZULTATE AȘTEPTATE                                                                                                                                                                                                                                                                                             | RESURSE                                                                                                                                                                                         | COLABORATORI/ PARTENERI                                                                                | SURSE DE FINANȚARE     |
| <b>A1.</b> Aplicarea de chestionare elevilor pentru stabilirea stilurilor de învățare și realizarea unui plan de măsuri în funcție de problemele identificate.                                                                                                                                                                                                                                             | - Director adj.<br>- Prof. diriginți<br>- Membrii comisiei de curriculum                                                                                                                       | Luna septembrie al fiecărui an școlar | - Realizarea centralizatoarelor /clasă cu stilurile de învățare pentru fiecare elev și afișarea acestora pentru a putea fi utilizate de către profesorii fiecărei clase (Afișarea pe coperta 2 a fiecărui catalog a tabelului centralizator al stilurilor de învățare a elevilor)<br>- Plan de măsuri                                   | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b> (foi, calculator, imprimantă)<br><b>Financiare</b> (necesar pentru consumabile)<br><b>De timp</b> , necesare aplicării și centralizării datelor chestionarelor | - Consilier școlar<br>- C.J.R.A.E Suceava                                                              | Buget venituri proprii |
| <b>A2.</b> Aplicarea planului de măsuri cu următoarele tipuri de acțiuni (pentru un an școlar):<br>- identificarea elevilor cu dificultăți de învățare;<br>- desfășurarea procesului educativ prin lucru pe echipe pentru a putea aplica metode de predare-învățare specifice stilului lor de învățare;<br>- peer - mentoring între elevi (crearea unor perechi de elevi-elevi cu dificultăți de învățare- | - Director<br>- Director adj.<br>- Prof. diriginti<br>- Profesorii de specialitate (lb. română, matematică, informatică, fizică, chimie, biologie, istorie – geografie și științe socio-umane) | 20 Octombrie 2022<br>15 Iunie 2023    | - Rapoartele testelor inițiale<br>- Teste inițiale<br>- Chestionare elevi și părinți.<br>- Caietele elevilor.<br>- Proiecte ale unităților de învățare adaptate noului curriculum bazat pe învățarea centrată pe elev și crearea de competențe<br>- Cadre didactice implicate în desfășurarea activităților propuse în planul de măsuri | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b> (foi, calculator, imprimantă)<br><b>Financiare</b> (necesar pentru consumabile)<br><b>De timp</b> , necesare aplicării și centralizării datelor                | 5 elevi resursă/ identificați care vor lucra în perechi cu elevii identificați cu probleme de învățare | Buget venituri proprii |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                       |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                 |                                            |                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| elevi cu rezultate-bune-<br><i>denumiți în continuare elevi resursă</i> ) - în perioada învățării online,<br>- introducerea în cadrul lecțiilor a unor momente de literatură;<br>- implementarea unui plan remedial de pregătire suplimentară fizic /online pe Google Classroom,<br>- întâlniri cu părinții pentru informări privind planurile, activitățile desfășurate, rezultatele obținute de elevi |                                                                                                                                       |                                             | - 5 elevi resursă/ identificați care vor lucra în perechi cu elevii identificați cu probleme de învățare.<br>- 100 % activități realizate din planul de măsuri                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                 |                                            |                                                                                                              |
| <b>A3.</b> Achiziționarea de mijloace didactice școlare și echipamente adecvate situațiilor de învățare centrate pe elevi.<br>Introducerea notării electronice                                                                                                                                                                                                                                          | - Director<br>- Director adj.<br>- Contabil șef<br>- Administrator financiar și de patrimoniu<br>- Profesori diriginți<br>- Profesori | 20<br>Octombrie<br>2022<br>15 Iunie<br>2023 | Achiziționarea de:<br>- mobilier modular în fiecare sală de clasă;<br>- tablă magnetică în fiecare clasă;<br>- table culisante în cabinetele de matematică și fizică<br>- tablă inteligentă în fiecare an la laboratoarele de informatică și cabinetele de biologie, matematică, fizică.<br>- tabletă pentru fiecare cadru didactic. | <b>Umane<br/>Financiare</b><br>(necesare pentru achiziții)<br><b>De timp,</b><br>(necesare derulării procedurilor legale de desfășurare a achizițiilor publice) | - ISJ Suceava<br>- Consiliul Local Suceava | - Bugetul Municipiului Suceava<br>- Buget venituri proprii<br>- Asociația Cultural – Științifică Spiru Haret |



|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                |                    |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A4.</b> Folosirea mijloacelor moderne de învățământ la lecții, inclusiv platformele Google Classroom, Google Workspace – G Suite                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Director adj.</li> <li>- Cadre didactice</li> <li>- Informaticieni</li> <li>- Analist programator</li> </ul>                                                          | Permanent          | Diminuarea numărului de elevi corigenți cu 2 % în fiecare an școlar.                                                           | <b>Umane</b><br><b>De timp,</b><br>(necesare desfășurării activităților didactice)                                                                                   |                                                                                                                                                        | Buget venituri proprii                                                                                                                                          |
| <b>A5.</b> Achiziționarea de softuri educaționale, manuale digitale care să permită abordarea de o manieră care să permită abordarea programelor școlare într-o manieră inovatoare și în concordanță cu specificul noilor generații de elevi. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Director</li> <li>- Contabil șef</li> <li>- Ingineri de sistem</li> <li>- Informatician</li> <li>- Analist programator</li> <li>- Profesori de informatică</li> </ul> | Perioada 2022-2026 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Softurile educaționale</li> <li>- Manualele digitale achiziționate</li> </ul>         | <b>Umane</b><br><b>Financiare</b><br>(necesare pentru achiziții)<br><b>De timp</b><br>(necesare derulării procedurilor legale de desfășurare a achizițiilor publice) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ISJ Suceava</li> <li>- Consiliul Local Suceava,</li> <li>- Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bugetul Municipiului Suceava</li> <li>- Buget venituri proprii Asociația Cultural – Științifică Spiru Haret</li> </ul> |
| <b>A6.</b> Includerea în proiectarea didactică a noțiunilor și activităților însușite în urma parcurgerii cursurilor de formare a cadrelor didactice și a participării acestora în proiectul ROSE.                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Director adjunct</li> <li>- Profesorii de la clase</li> </ul>                                                                                                         | Perioada 2022-2026 | Cel puțin 50% dintre activitățile didactice susținute la nivelul fiecărei catedre utilizează modelul de proiectare curriculară | <b>Umane</b><br><b>De timp</b><br>(necesare desfășurării activităților didactice)                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ISJ Suceava,</li> <li>- Casa Corpului Didactic</li> </ul>                                                     | Buget venituri proprii                                                                                                                                          |

**OBIECTIV DE REFERINȚĂ 3: Creșterea calității și eficienței procesului educațional prin adaptarea la metodele de învățământ online și utilizarea echipamentelor IT moderne.**

**INDICATOR DE PERFORMANȚĂ4: Diminuarea fenomenului de absenteism cu 5% anual, prin organizarea unor activități extracurriculare atractive și creșterea stării de bine a elevilor la școală .**

| ACTIVITĂȚI                                                                                                                                                   | RESPONSABIL                                                                                | TERMEN                                        | INDICATOR DE REALIZARE/<br>REZULTATE AȘTEPTATE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RESURSE                                                                              | COLABORATORI/<br>PARTENERI          | SURSE DE FINANȚARE                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>A1.</b> Monitorizarea zilnică a prezenței elevilor la școală și discutarea situațiilor în cadrul Consiliului Profesorat și a Consiliului de Administrație | - Director adj.<br>- Pedagogi școlari<br>- Membri ai CA<br>- Diriginți                     | Pe parcursul întregului an școlar             | - Centralizator cu elevii care fac naveta pentru fiecare clasă<br>- Centralizator cu elevii capabili de performanță și care sunt cuprinși în diferite activități de învățare.                                                                                                                                                                                                                    | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b><br>(foi, calculator, imprimantă)<br><b>De timp,</b> | - Consilier școlar                  | Nu este cazul                                 |
| <b>A2.</b> Asigurarea unui climat de siguranță și confort prin încheierea de contracte de prestări servicii                                                  | - Director<br>- Contabil șef<br>- Administrator de patrimoniu<br>- Administrator financiar | Luna septembrie – august a fiecărui an școlar | - Achiziționarea a 2 aparate de aer condiționat<br>- Reparații la infrastructura sălilor de clasă și a holurilor (văruit, înlocuirea parchetului în 5 săli de clasă etc.)<br>- Mansardarea cantinei și compartimentarea spațiului rezultat în săli destinate after-school)<br>- Contracte cu firme care să asigure securitatea elevilor în incinta școlii și furnizare a serviciilor comerciale. | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b><br>(calculator, imprimantă)<br><b>De timp</b>       | Consiliul Local<br>Primăria Suceava | Fonduri europene<br>Bugetul Consiliului Local |

|                                                                                                                                                          |                                                 |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                   |                                 |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| <b>A3. Colectarea sistematică a datelor privind factorii de risc care pot afecta starea de bine, și prin urmare rezultatele la învățătură a elevilor</b> | - Director adj.<br>- Diriginți<br>- Secretariat | Anual<br>Modulul I și modulul II | - Baza de date întocmită conform prevederilor actelor normative existente și care să conțină<br>- Date individuale: starea de sănătate, eventuala existență a unei dizabilități / nevoie specială de educație, dacă copilul / tânărul este orfan etc.<br>- Date despre familie: componența familiei (dacă sunt ambii părinți prezenți, existența fraților / surorilor și a bunicii), ocupația părinților și nivelul lor de educație, statutul pe piața muncii etc.<br>- Date privind rezultatele școlare și extrașcolare ale copiilor / tinerilor - inclusiv privind activitățile de voluntariat și alte modalități de implicare în viața școlii și a comunității.<br>- Date privind cazurile de violență, hărțuire și segregare/ discriminare | <b>Umane – Materiale</b><br>(foi, calculator, imprimantă)<br><b>Financiare</b><br>(necesare pentru plata cursurilor de formare și consumabile)<br><b>De timp,</b> | Elevi<br>Părinți<br>Secretariat | Bugetul de venituri proprii |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|

|                                                                                                               |                                                                                                                                                               |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                           |                                                                                                                |                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>A4.</b> Evaluarea factorilor de risc pentru personalizarea și adaptarea învățării în vederea îmbunătățirii | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conducerea colegiului</li> <li>- Profesori diriginți</li> <li>- Psiholog școlar</li> </ul>                           | Luna Septembrie a fiecărui an școlar | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ghiduri de interviu</li> <li>- Chestionare</li> </ul>                                                                                                                                                                                                              | <b>Umane – Materiale</b><br>(foi, calculator, imprimantă) | Profesori<br>Părinți<br>Consilier școlar                                                                       | Nu este cazul          |
| <b>A5.</b> Reducerea ratei absenteismului la elevi prin antrenarea lor în activități extracurriculare         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Directorul adj.</li> <li>- Consilier educativ</li> <li>- Profesori diriginți</li> <li>- Psihologul școlar</li> </ul> | Modular                              | Cel puțin o activitate pe modul menite să contribuie la cultivarea gustului estetic, la formarea unor reprezentări culturale, la înțelegerea valorilor fundamentale specifice spațiului cultural românesc și la integrarea corectă a valorilor românești în universal valorilor general – umane și europene | <b>Umane – Materiale</b><br>(foi, calculator, imprimantă) | Consiliul elevilor,<br>- Psihologul școlar<br>- Reprezentanți părinți<br>- Reprezentanți ai consiliului Școlar | Buget venituri proprii |

**OBIECTIV DE REFERINȚĂ 4: Promovarea egalității de șanse și evitarea discriminării elevilor prin adoptarea și adaptarea strategiilor de învățare centrate pe elevi**

**INDICATOR DE PERFORMANȚĂ 3: Crearea unei culturi a calității demersului didactic, orientat și spre nevoile de dezvoltare a elevilor cu C.E.S. și nevoilor elevilor capabili de performanță, a nevoii tuturor de a învăța într-un cadru prietenos și empatic**

| ACTIVITĂȚI                                                                                                                                                                                         | RESPONSABIL                                        | TERMEN                                          | INDICATOR DE REALIZARE/<br>REZULTATE AȘTEPTATE                                                                                                               | RESURSE                                                                                                                           | COLABORATORI/<br>PARTENERI                | SURSE DE FINANȚARE     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------|
| <b>A1.</b> Identificarea elevilor cu C.E.S și sau care fac parte din categorii dezavantajate și a elevilor capabili de performanță                                                                 | - Director<br>- Director adj.<br>- Prof. diriginți | Luna Septembrie la începutul fiecărui an școlar | - Centralizator cu elevi cu CES<br>- Centralizator cu elevii care fac parte din categorii dezavantajate<br>- Centralizator cu elevii capabili de performanță | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b><br>(foi, calculator, imprimantă)<br>Financiare<br>(necesar pentru consumabile)<br><b>De timp</b> | - Consilier școlar<br>- C.J.R.A.E Suceava | Buget venituri proprii |
| <b>A2.</b> Identificarea furnizorilor de programe de formare, persoane fizice sau juridice pentru dobândirea cunoștințelor în abordarea unui demers didactic eficient, în relație cu elevii C.E.S. | - Conducerea școlii<br>- Psihologul școlar         | Luna octombrie la începutul fiecărui an școlar  | - La nivel de județ, identificarea a cel puțin două surse de formare, persoane fizice sau juridice                                                           | <b>Umane</b><br><b>De timp</b>                                                                                                    | - C.J.R.A.E Suceava                       | Nu sunt necesare       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                               |                                     |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                  |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>A3.</b> Participarea la formări de abilitare pe domeniu predării la elevii cu C.E.S.                                                                                                                                                                                                               | - Director adj.<br>- Comisia pentru formare profesională      | Modulul I și II                     | Participarea unui nucleu de 5 cadre didactice la aceste cursuri, diseminarea în cadrul consiliului profesoral al colegiului                                                 | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b><br>(foi, calculator, imprimantă)<br><b>Financiare</b><br>(necesare pentru plata cursurilor de formare și consumabile)<br><b>De timp</b> | - Furnizor de formare<br>- Casa Corpului Didactic                                                                | Bugetul Municipiului Suceava |
| <b>A4.</b> Identificarea nevoilor personale de dezvoltare ale elevilor, prin chestionare gândite în parteneriat cu psihologii școlari și organizarea de întâlniri școală-părinte-elev, cu scopul găsirii celor mai eficiente soluții pentru ameliorarea actului didactic centrat pe nevoile elevului. | - Directorul adj.<br>- Cadre didactice<br>- Psihologul școlar | Bianual                             | Ierarhizarea nevoilor elevilor, cuprinsă într-un document de lucru în care să fie înscrise soluții, acțiuni, activități, prezente într-un plan de măsuri, aplicabil imediat | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b><br>(foi, calculator, imprimantă)                                                                                                        | - Consiliul elevilor,<br>- Psihologul școlar<br>- Reprezentanți părinți<br>- Reprezentanți ai Consiliului Școlar | Buget venituri proprii       |
| <b>A5.</b> Elaborarea programelor remediale sau de performanță la disciplinele unde au fost identificați elevi cu asemenea nevoi.                                                                                                                                                                     | - Director adj.<br>- Profesori                                | Luna Noiembrie a fiecărui an școlar | - Programe remediale,<br>- Programe de studiu pentru activitatea de performanță                                                                                             | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b><br>(foi, calculator, imprimantă)                                                                                                        | Cadre didactice                                                                                                  | Buget venituri proprii       |

|                                                                                                                                                                                                     |                                                                   |                                                           |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                |                                              |                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A6.</b> Includerea în proiectarea didactică a noțiunilor și activităților însușite în urma parcurgerii cursurilor de formare a cadrelor                                                          | - Director adj.<br>- Profesori                                    | Luna<br>Noiembrie<br>a fiecărui<br>an școlar              | Planificări calendaristice                                                                                                                            | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b><br>(foi, calculator,<br>imprimantă)                                                                           | Cadre didactice                              | Buget venituri<br>proprii                                                          |
| <b>A7.</b> Elaborarea unui CDȘ care să țină seama de diversitatea elevilor în ceea ce privește diferențele culturale, lingvistice, realizările și deficiențele                                      | - Director<br>- Director adj.<br>- Comisia de curriculum          | Lunile<br>Ianuarie -<br>Martie<br>a fiecărui<br>an școlar | Oferta C.D.Ș                                                                                                                                          | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b><br>(foi, calculator,<br>imprimantă)<br><b>Financiare</b><br>(necesar pentru<br>consumabile)<br><b>De timp</b> | - Monitorul<br>- Radio top<br>- Suceava News | Buget venituri<br>proprii                                                          |
| <b>A8.</b> Promovarea rezultatelor deosebite ale învățării obținute de elevii aparținând categoriilor dezavantajate/vulnerabile/capabili de performanță existente la nivelul unității de învățământ | - Director<br>- Director adj.<br>- Prof. diriginti<br>- Profesori | 20<br>Octombrie<br>2022<br>15 Iunie<br>2023               | - Diplome<br>- Rezultatele deosebite postate pe site-ul școlii și afișate la avizierul instituției<br>- Demersuri pentru publicarea lor în mass-media | <b>Umane</b><br><b>De timp</b>                                                                                                                 | - Monitorul<br>- Radio top<br>- Suceava News | Buget venituri<br>proprii<br>Asociația<br>Cultural –<br>Științifică<br>Spiru Haret |
| <b>A9.</b> Activități de pregătire remedială sau de performanță și continuarea activităților din cadrul programului ROSE                                                                            | - Conducerea unității școlare<br>- Coordonatorul proiectului ROSE | An școlar<br>2022-2023                                    | - Graficul de pregătire<br>- Procesele verbale de prezență ale elevilor                                                                               |                                                                                                                                                | - Profesori<br>- Elevi                       |                                                                                    |

**ȚINTA 4: CREȘTEREA GRADULUI DE DIGITALIZARE A PROCESULUI INSTRUCTIV EDUCATIV**

**Obiectiv 1.** Achiziționarea de softuri și platforme educaționale aliniate la standardele propuse de Comisia Europeană care să vină în întâmpinarea provocărilor învățământului online.

**Obiectiv 2.** Dotarea laboratoarelor de informatică și a cabinetelor cu un număr de 26 de calculatoare de ultimă generație.

**Obiectiv 3.** Îmbunătățirea nivelului de cunoștințe de bază privind tehnologia informației și a competențelor elevilor și profesorilor în utilizarea calculatorului.

**Obiectiv 4.** Înlăturarea unei comunicări eficiente și productive între furnizorul de servicii educaționale și beneficiarii direcți și indirecti în vederea unei informări operative a acestora din urmă (crearea unui catalog virtual).

**Obiectiv 5.** Dezvoltarea de deprinderi utile pentru tinerii aflați în plin proces de școlarizare prin educația online.

**Mecanisme de asigurare a calității:**

- ★ Evaluarea softurilor achiziționate și create.
- ★ Monitorizarea activităților didactice desfășurate în sălile de clasă cu utilizarea mijloacelor multimedia (videoproiector, calculator, ecran de proiecție).
- ★ Aplicarea de chestionare pentru a evalua gradului de atractivitate și eficiență a orelor în care s-au utilizat softuri, platforme educaționale.



**Argumentarea, necesitatea, fezabilitatea, oportunitatea, acceptabilitatea țintei propuse**

În contextul integrării europene școala trebuie să pregătească tineri care să poată face față exigențelor impuse de o societate democratică, pe deoparte și să vizeze nu numai educarea și formarea unor tineri bine instruiți ci și pregătirea unor absolvenți direct angajabili care să contribuie la dezvoltarea maximă a potențialului intelectual și să vină în întâmpinarea nevoilor de formare a adulților în domeniul economic și tehnologic. În acest sens absolvenții trebuie să aibă valori umane specifice cetățeanului european care să-i permită integrarea socială oriunde în spațiul european.

Din această perspectivă rolul sistemului educațional este acela de a forma o nouă cultură a educației și comunicării tot atât de necesară unui cetățean european ca și cultura civică. În acest context școala trebuie să-și modernizeze viziunea managerială, să formeze cadre didactice în spiritul globalizării tehnicii IT și să fie pregătită pentru a implementa și utiliza tehnologia multimedia. Implementarea acestei viziuni cere ca profesorii să fie pregătiți în acest domeniu prin schimbarea opticii de predare și modului de interacțiune cu elevii. Pentru a-și perfecționa abilitățile de utilizare a tehnicii multimedia cadrele didactice au obligația de a utiliza la ore indiferent de disciplină tehnicile IT cu care sunt dotate sălile de clasă.

**OBIECTIV DE REFERINȚĂ1: Achiziționarea de softuri și platforme educaționale aliniate la standardele propuse de Comisia Europeană care să vină în întâmpinarea provocărilor învățământului online**

| ACTIVITĂȚI                                                                                                                                                                                             | RESPONSABIL                                                                                              | TERMEN | INDICATOR DE REALIZARE/ REZULTATE AȘTEPTATE                                                                                   | RESURSE                                                                                                                                                               | COLABORATORI/ PARTENERI                                       | SURSE DE FINANȚARE          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>A1.</b> Achiziționarea de softuri educaționale și manual digitale care să permită abordarea programelor școlare într-o manieră inovatoare și în concordanță cu specificul noilor generații de elevi | Director,<br>Contabil șef<br>Inginer de sistem<br>Informatician<br>Responsabili de catedre pe discipline | Anual  | Softurile achiziționate<br>Cel puțin 25% dintre activitățile de învățare sunt realizate prin utilizarea TIC<br>Teme realizate | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b><br>(foi, calculator, imprimantă)<br><b>Financiare</b> (necesare pentru plata cursurilor de formare și consumabile)<br><b>De timp</b> | ISJ Suceava<br>Consiliul Local<br>Firme furnizoare de softuri | Buget local<br>Proiect ROSE |

**OBIECTIV DE REFERINȚĂ 2: Dotarea laboratoarelor de informatică și a cabinetelor cu un număr de 26 de calculatoare de ultimă generație**

| ACTIVITĂȚI                                                                                                                                                                   | RESPONSABIL                                                                                                                                | TERMEN                   | INDICATOR DE REALIZARE/ REZULTATE AȘTEPTATE | RESURSE                                                                                                                                                                | COLABORATORI/ PARTENERI                            | SURSE DE FINANȚARE                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>A1.</b> Actualizarea bazei material a laboratoarelor și cabinetelor prin achiziționarea de calculatoare. Reamenajarea a cel puțin unui laborator și cabinet în fiecare an | Director,<br>Contabil șef<br>Inginer de sistem<br>Informatician<br>Profesori de informatică<br>Responsabil department<br>Proiecte europene | Anual                    | Număr de laboratoare                        | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b><br>(foi, calculator, imprimantă)<br><b>Financiare</b> (necesare pentru plata cursurilor de formare și consumabile)<br><b>De timp</b>  | Primăria Suceava<br>Echipa Proiect<br>ROSE         | Buget<br>Consiliul Local<br>Buget Proiecte Europene |
| <b>A2.</b> Dotarea fiecărei săli de clasă cu laptop, videoproiector și acces la INTERNET                                                                                     | Director,<br>Contabil șef<br>Inginer de sistem<br>Informatician<br>Analist programator<br>Profesori diriginți                              | Anul școlar<br>2022-2023 | Număr de clase                              | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b><br>(foi, calculator, imprimantă)<br><b>Financiare</b> (necesare pentru plata cursurilor de formare și consumabile)<br><b>De timp,</b> | Primăria Suceava<br>Firme furnizoare echipament IT | Buget<br>Consiliul Local                            |

|                                                                                                                                                                  |                                                                               |           |                                        |                                                                                                                                                                                   |  |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------|
| <b>A3.</b> Valorificarea implicării în parteneriate și proiecte în vederea dezvoltării instituționale inclusive în mediul online: site-ul colegiului, pagina web | Director adjunct<br>Responsabil<br>catedra de<br>Informatică<br>Informatician | Permanent | 2 Articole<br>Afiș<br>2 postări lunare | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b><br>(foi, calculator,<br>imprimantă)<br><b>Financiare</b> (necesare<br>pentru plata cursurilor<br>de formare și<br>consumabile)<br><b>De timp</b> |  | Buget propriu |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------|

**OBIECTIV DE REFERINȚĂ 3: Îmbunătățirea nivelului de cunoștințe de bază privind tehnologia informației și a competențelor elevilor și profesorilor în utilizarea calculatorului**

| ACTIVITĂȚI                                                                                                                                                                                                                  | RESPONSABIL                                                                                          | TERMEN                   | INDICATOR DE REALIZARE/<br>REZULTATE AȘTEPTATE                                                                                 | RESURSE                                                                    | COLABORATORI/<br>PARTENERI | SURSE DE FINANȚARE     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------|
| <b>A1.</b> Familiarizarea cadrelor didactice cu strategiile moderne motivaționale de predare-învățare folosind mijloacele moderne de învățământ la lecții inclusive platformele Google-Classroom, Google-Work Space- GSuite | Director adjunt<br>Cadre didactice<br>Profesori de informatică<br>Informatician<br>Inginer de sistem | Anul școlar<br>2022-2023 | Organizarea de cursuri de formare cu durata de 10 ore                                                                          | <b>Umane<br/>De timp</b>                                                   | Profesori de informatică   | Buget venituri proprii |
| <b>A2.</b> Includerea în proiectarea didactică a noțiunilor și activităților însușite în urma parcurgerii cursurilor de formare a cadrelor didactice și a participării acestora în cadrul Proiectului ROSE                  | Directoradjunct<br>Cadre didactice                                                                   | Anul școlar<br>2022-2026 | Cel puțin 50% dintre activitățile didactice susținute la nivelul fiecărei catedre utilizează modelul de proiectare curriculară | <b>Umane<br/>De timp</b><br>(necesare desfășurării activităților didactice | ISJ Suceava<br>CCD         | Buget venituri proprii |

**OBIECTIV DE REFERINȚĂ 4: Înlesnirea unei comunicări eficiente și productive între furnizorul de servicii educaționale și beneficiarii direcți și indirecti în vederea unei informări operative a acestora din urmă (crearea unui catalog virtual)**

| ACTIVITĂȚI                                                                                                               | RESPONSABIL                                                                        | TERMEN           | INDICATOR DE REALIZARE/<br>REZULTATE AȘTEPTATE | RESURSE                                                                                                                 | COLABORATORI/<br>PARTENERI                                            | SURSE DE FINANȚARE                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>A1.</b> Prezența și evaluarea activității elevilor va fi realizată zilnic online printr-un soft de catalog electronic | Conducerea managerială<br>Profesorii diriginți<br>Cadre didactice<br>Informatician | 1 octombrie 2022 | Implementarea sistemului electronic            | <b>Umane</b><br><b>Financiare</b><br>(necesare achiziției softului)<br><b>De timp</b><br>(necesare procedurilor legale) | Comitetul de părinți<br>Elevii colegiului<br>Firma furnizoare de soft | Bugetul<br>Comitetului reprezentativ al părinților |

**OBIECTIV DE REFERINȚĂ 5: Dezvoltarea de deprinderi utile pentru tinerii aflați în plin proces de școlarizare prin educația online.**

| ACTIVITĂȚI                                                                                             | RESPONSABIL                                                | TERMEN    | INDICATOR DE REALIZARE/<br>REZULTATE AȘTEPTATE | RESURSE                                                                                                                 | COLABORATORI/<br>PARTENERI | SURSE DE FINANȚARE |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------|
| <b>A1.</b> Realizarea de lecții virtuale utilizând mediul online pentru cel puțin 5% dintre activități | Director adj<br>Responsabili de catedră<br>Cadre didactice | Permanent | Număr de elevi participanți                    | <b>Umane</b><br><b>Financiare</b><br>(necesare achiziției softului)<br><b>De timp</b><br>(necesare procedurilor legale) | Consiliul școlar           | -                  |

**ȚINTA 5: CONTINUAREA PROMOVĂRII ȘI DEZVOLTĂRII DIMENSIUNII EUROPENE A COLEGIULUI PRIN IMPLEMENTAREA ȘI DERULAREA DE PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCAȚIONALE DE FORMARE PROFESIONALĂ EUROPEANĂ**

**Obiectiv 1.** Îmbunătățirea actului didactic prin realizarea unor schimburi de experiență și bune practici cu profesori și elevi, similare din străinătate

**Obiectiv 2.** Promovarea imaginii școlii în context european

**Obiectiv 3.** Promovarea valorilor europene dezvoltate în școală: principiul egalității de șanse, motivarea pentru învățarea pe tot parcursul vieții, conceptul de dezvoltare durabilă pentru a avea tineri care dețin competențe profesionale relevante care să faciliteze angajarea lor la locuri de muncă decente.

**Mecanisme de asigurare a calității:**

- ★ Constituirea unui departament de Proiecte Europene care să acopere două segmente:
  - Obținerea și derularea de proiecte europene educative
  - Obținerea și derularea de proiecte cu finanțare europeană și cu ajutorul corora să poată fi dezvoltată infrastructura colegiului
- ★ Monitorizarea proiectelor derulate
- ★ Evaluarea activităților desfășurate în cadrul departamentului
- ★ Aplicarea de chestionare elevilor și cadrelor didactice pentru a măsura gradul de atractivitate și eficiență a proiectelor derulate



**Argumentarea, necesitatea, fezabilitatea, oportunitatea, acceptabilitatea țintei propuse**

În contextul integrării europene școala trebuie să pregătească tineri care să poată face față exigențelor impuse de o societate democratică, deschisă așa cum va fi societatea românească. În conformitate cu obiectivul politic 4 „O Europă mai socială” prevăzut în Strategia europeană se urmărește creșterea calității și eficacității sistemului educațional asigurând oportunități de formare și învățare continuă pentru toți tinerii. În acest sens absolvenții colegiului nostru trebuie să aibă valori umane specifice cetățeanului european care să-i permită integrarea socială oriunde în spațiul european. De asemenea, competențele de comunicare într-o limbă străină trebuie dezvoltate atât la elevi cât și la cadre didactice.

Din autoevaluarea efectuată asupra activităților desfășurate până la acest moment s-a ajuns la concluzia că proiectele europene derulate precum și participarea cadrelor didactice la diverse activități transnaționale de învățare în țări europene au avut un impact pozitiv asupra stilului de predare al profesorului dar și asupra implicării elevilor în actul didactic.

**OBIECTIV DE REFERINȚĂ1: Îmbunătățirea actului didactic prin realizarea unor schimburi de experiență și bune practici cu profesori și elevi, similare din străinătate**

| ACTIVITĂȚI                                                                                          | RESPONSABIL                                                                    | TERMEN  | INDICATOR DE REALIZARE/<br>REZULTATE AȘTEPTATE                                                      | RESURSE                                            | COLABORATORI/<br>PARTENERI                                               | SURSE DE FINANȚARE                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>A1.</b> Realizarea de noi proiecte europene                                                      | Echipa managerială<br>Membri<br>Departamentului de Proiecte Educative Europene | Anual   | Numărul proiectelor aplicate și aprobate<br>Număr elevi și cadre didactice implicate                | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b><br><b>De timp</b> | Responsabil<br>Programe Europene din cadrul ISJ Suceava A.N.P.C.D.E.F.P. | -Buget venituri proprii<br>- Bugetul Uniunii Europene |
| <b>A2.</b> Derularea și continuarea activităților locale din cadrul proiectelor existente           | Membri<br>Departamentului de implementare                                      | Modular | Numărul activităților organizate la nivel local<br>Număr elevi și cadre didactice implicate         | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b><br><b>De timp</b> | Parteneri din țările implicate în diverse proiecte                       | Bugetul Uniunii Europene                              |
| <b>A3.</b> Participarea la activitățile transnaționale de învățare din cadrul proiectelor existente | Membri<br>Departamentului de implementare                                      | Modular | Numărul activităților organizate la nivel local<br>Numărul activităților transnaționale de învățare | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b><br><b>De timp</b> | Parteneri din țările implicate în diverse proiecte                       | Bugetul Uniunii Europene                              |

**OBIECTIV DE REFERINȚĂ 2: Promovarea imaginii școlii în context european**

| ACTIVITĂȚI                                                                                                                                                                                                               | RESPONSABIL                                                                              | TERMEN  | INDICATOR DE REALIZARE/<br>REZULTATE AȘTEPTATE | RESURSE                                            | COLABORATORI/<br>PARTENERI                                                                                                         | SURSE DE FINANȚARE                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>A1.</b> Valorificarea implicării în parteneriate și proiecte în vederea dezvoltării instituționale inclusive în mediul online: pagina oficială de facebook a colegiului, site-ul colegiului și site-urile proiectelor | Echipa managerială<br>Responsabil<br>Department<br>Proiecte<br>Europene<br>Informatician | Lunar   | Număr de articole, afișe sau postări lunare    | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b><br><b>De timp</b> | Pagina oficială de facebook a colegiului, site-ul colegiului și site-urile proiectelor aflate în implementare Platforma E-TWINNING | -Buget venituri proprii<br>- Bugetul Uniunii Europene- |
| <b>A2.</b> Realizarea de pliante, afișe, înregistrări video și alte materiale publicitare cu multă atenție și inteligență inovativă                                                                                      | Responsabil<br>Department<br>Proiecte<br>Europene                                        | Modular | Materialele menționate                         | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b><br><b>De timp</b> | Parteneri din țările implicate în diverse proiecte                                                                                 | -Buget venituri proprii<br>- Bugetul Uniunii Europene- |

**OBIECTIV DE REFERINȚĂ 3: Promovarea valorilor europene dezvoltate în școală: principiul egalității de șanse, motivarea pentru învățarea pe tot parcursul vieții, conceptul de dezvoltare durabilă pentru a avea tineri care dețin competențe profesionale relevante care să faciliteze angajarea lor la locuri de muncă decente.**

| ACTIVITĂȚI                                                                                                                                                      | RESPONSABIL                                                            | TERMEN                                      | INDICATOR DE REALIZARE/<br>REZULTATE AȘTEPTATE                               | RESURSE                                            | COLABORATORI/<br>PARTENERI                                                                                                                                        | SURSE DE FINANȚARE                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>A1.</b> Ziua europeană a Limbilor străine                                                                                                                    | Director adjunct<br>Responsabili<br>catedră limbi<br>străine           | 26<br>septembrie<br>a fiecărui<br>an școlar | Număr de elevi și cadre<br>didactice participante                            | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b><br><b>De timp</b> | Cadre didactice<br>Elevii colegiului                                                                                                                              | - Buget<br>venituri proprii                                      |
| <b>A2.</b> 9 Mai –Ziua Europei                                                                                                                                  | Director adjunct<br>Responsabil<br>Departament<br>Proiecte<br>Europene | 9 Mai a<br>fiecărui an<br>școlar            | Numărul de activități<br>Numărul de elevi și cadre<br>didactice participante | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b><br><b>De timp</b> | Muzeul de Istorie al<br>Bucovinei<br>Universitatea<br>„Ștefan cel Mare”<br>Suceava<br>Profesori de istorie<br>Profesorii de limbi<br>străine<br>Elevii colegiului | - Buget<br>venituri proprii<br>- Bugetul<br>Uniunii<br>Europene- |
| <b>A3.</b> Organizarea de activități<br>care promovează egalitatea de<br>șanse și incluziunea socială<br>conform „Pilonului european al<br>drepturilor sociale” | Director adjunct<br>Responsabil<br>Departament<br>Proiecte<br>Europene | Modular                                     | Numărul de participant<br>Produce finale realizate                           | <b>Umane</b><br><b>Materiale</b><br><b>De timp</b> | Elevii și cadrele<br>didactice ai<br>Colegiului<br>Parteneri din țările<br>implicate                                                                              | -Buget<br>venituri proprii<br>- Bugetul<br>Uniunii<br>Europene-  |

## CAPITOLUL III

PLANUL OPERAȚIONAL PENTRU  
ANUL ȘCOLAR 2022 – 2023

| Obiective specifice<br>Acțiuni                                                                                                                                                                                                                      | Compartimentre<br>sponsabil | Resurse      |            |                    | Termen            | Indicatori de<br>realizare                                                                                                                                               | Măsuri / acțiuni<br>de reglare                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|------------|--------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                     |                             | Materiale    | Financiare | Coordonator        |                   |                                                                                                                                                                          |                                                       |
| CAPITOLUL I<br>MANAGEMENT                                                                                                                                                                                                                           |                             |              |            |                    |                   |                                                                                                                                                                          |                                                       |
| ȚINTA 1: Implementarea unui management modern cu caracter inovator, anticipativ, flexibil                                                                                                                                                           |                             |              |            |                    |                   |                                                                                                                                                                          |                                                       |
| O <sub>1</sub> – Realizarea și aplicarea unui management inovator prin adoptarea unui comportament organizational activ și creativ. Maximizarea responsabilității manageriale în organizarea, coordonarea și eficientizarea procesului educațional. |                             |              |            |                    |                   |                                                                                                                                                                          |                                                       |
| 1. Crearea cadrului organizatoric                                                                                                                                                                                                                   | Management                  | Baza de date | -          | Echipa managerială | 1 septembrie 2022 | Stabilirea compartimentelor funcționale din cadrul Colegiului precum și a responsabililor de compartiment; Stabilirea catedrelor metodice și a responsabililor acestora; | Revizuirea și reglarea în funcție de cauze obiective; |

|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                     |   |                                                                 |                          |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2. Finalizarea încadrării instituției cu personal didactic și întocmirea schemei orare în conformitate cu noul Curriculum și cu principiile psihopedagogice cu respectarea curbei de efort a lui Gauss.</b> | <b>Management</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Planurile cadru pentru fiecare specializare și nivel de clase                                                                                                                                                                       | - | <b>Echipa managerială</b><br>Comisia pentru întocmirea orarului | 5<br>Septembrie<br>2022  | Fișa de încadrare;<br><br>Realizarea orarului și a graficului de utilizare a laboratoarelor de informatică și a celorlalte cabinete și laboratoare.                                                   | Completare și revizuire a documentelor manageriale; Completarea orarului pentru toate activitățile ce se vor desfășura în anul școlar în curs. |
| <b>3. Proiectarea activității compartimentelor:</b><br>➤ instructiv – educativ<br>➤ financiar – contabil<br>➤ secretariat<br>➤ administrativ<br>➤ protecția muncii și P.S.I.<br>➤ cantină<br>➤ internat        | <b>DIRECTOR</b><br>Prof. Virginel Iordache<br><b>Director adj.</b><br>Prof. Tănase Dumitrița<br><b>Adm. financiar</b><br>Canură Mihaela<br><b>Secretar șef</b><br>Ostaficiuc Oltița<br><b>Administrator de patrimoniu Internat</b><br>Pedagog Cioroianu Rodica<br><br><b>Membri C.A.</b><br>- Prof. Virginel Iordache - <b>Director</b><br>- Prof. Tănase Dumitrița - <b>director adjunct</b><br>- Prof. Freitag | Analiza și evaluarea activității desfășurate în anul școlar 2021 – 2022;<br><br>Planul Managerial al C.N.I. „Spiru Haret” pentru anul școlar 2022-2023;<br><br>Planurile manageriale pe compartimente pentru anul școlar 2022-2023. | - | <b>Echipa managerială</b>                                       | 15<br>Septembrie<br>2022 | Se elaborează planurile manageriale pentru fiecare compartiment în parte, în concordanță cu obiectivele generale ale școlii și care vor conține elemente specifice din planul managerial al unității. | Completarea, revizuirea în urma analizelor din cadrul Catedrelor metodice și a Consiliilor Profesionale și de Administrație.                   |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
|  | Gabriela<br>-Prof. Rotaru<br>Daniela<br>-Prof. Grigoraș<br>Gabriela<br>- Prof. Atomei<br>Florentina<br>- Prof. Dițu<br>Garofița- secretar<br>- Prof. Andrei<br>Anca<br>- Prof. Rusu<br>Dorin –<br>reprezentanți<br>sindicat<br>- Fuior Iulia<br>reprezentant al<br>Consiliului Local<br>Suceava<br>- Alexandroaie<br>Eugen Cătălin<br>reprezentant al<br>Consiliului Local<br>Suceava<br>- Buburuzan<br>Lorena<br>reprezentant al<br>Consiliului Local<br>Suceava<br>- profesor<br>Milici Ovidiu -<br>reprezentant al<br>Primarului Mun.<br>Suceava |  |  |  |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|

|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                       |   |                                                              |                 |                                                                                                                               |                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                   | - Buta Iuliana<br>președinte al<br>Comitetului de<br>părinți<br>- Florișteanu<br>Corina<br>reprezentant al<br>Comitetului de<br>părinți<br>- Moglan Călin<br>Ștefan<br>reprezentant al<br>Comitetului de<br>elevi |                                                                                                                                       |   |                                                              |                 |                                                                                                                               |                                                                          |
| <b>4. Elaborarea Planului operațional pentru anul școlar 2022 – 2023 în concordanță cu țintele și obiectivele specifice cuprinse în PDI, întocmit pentru perioada 2022-2026</b>                                                   | <b>Echipa managerială</b>                                                                                                                                                                                         | Plan de Dezvoltare Instituțională pentru perioada 2022-2026, validat în Consiliul Profesorat și aprobat în Consiliul de Administrație | - | <b>Echipa managerială</b>                                    | Septembrie 2022 |                                                                                                                               | Planul operațional pentru obiectivele specifice anului școlar 2022- 2023 |
| <b>5. Realizarea raportului de evaluare internă, planul de îmbunătățire al activității și planul operațional al C.E.A.C. Revizuirea și elaborarea de noi proceduri operaționale care să reglementeze activitatea didactică și</b> | <b>Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității</b>                                                                                                                                                               | Chestionare, statistici, rapoarte de evaluare pentru anul școlar 2022 -2023                                                           | - | <b>Comisia C.E.A.C.</b><br>Responsabil Prof. Bodnar Loredana | Octombrie 2022  | R.A.E.I.;<br>Planul de Îmbunătățire a activității C.E,A.C;<br><br>Planul operațional pentru 2022-2023<br>Proceduri revizuite. | Revizuirea planului de îmbunătățire dacă este necesar.                   |



|                                                                                                                                                                                                    |                   |                                                                                                  |   |                                                                                         |                                   |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| nedidactică desfășurată în cadrul colegiului                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                  |   |                                                                                         |                                   |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                 |
| <b>6. Elaborarea tematicii și graficelor Consiliului de Administrație, Consiliului Profesorat, Comisiei de Curriculum, a Comisiilor cu caracter permanent, temporar și ocazional.</b>              | <b>Management</b> | Analiza SOWT; Rapoarte de evaluare C.E.A.C.                                                      | - | <b>Echipa managerială</b><br>Responsabilii comisiilor metodice și consilierul educativ. | Octombrie 2022                    | Emiterea deciziilor pentru constituirea catedrelor comisiilor metodice; Documentele finalizate se validează la nivelul catedrelor, în Consiliul Profesorat și în Consiliul de Administrație. | Analiza periodică a eficienței și a deciziilor adoptate; Abordarea unei tematici adiționale în funcție de eventuale probleme survenite în timpul anului școlar. |
| <b>7. Întocmirea graficelor de asistență la ore ale directorilor și a graficului de raportare a activității fiecărui compartiment în Consiliul de Administrație.</b>                               | <b>Management</b> | Grafice de asistență semestriale, lunare și săptămânale; Planurile manageriale pe compartimente. | - | <b>Echipa managerială; Responsabilii compartimentelor.</b>                              | Săptămânal<br>Lunar<br>Semestrial | Realizarea săptămânală a graficelor de asistență la ore; Realizarea graficului de raportare în Consiliul de Administrație și Consiliul Profesorat a compartimentelor.                        | Analiza la nivelul catedrelor a activităților asistate și stabilirea acțiunilor de remediere a deficiențelor.                                                   |
| <b>O<sub>2</sub> - Asigurarea unei circulații corecte, eficiente și rapide a documentelor referitoare la procesul instructiv-educativ precum și la celelalte domenii de activitate din școală.</b> |                   |                                                                                                  |   |                                                                                         |                                   |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                 |
| <b>1. Organizarea activității compartimentului secretariat în conformitate cu legislația în vigoare și R.O.I.</b>                                                                                  | <b>Management</b> | Regulamente, acte normative (R.O. F.U.I.P. Ordinul 4183/4.06.2022 Legea Educației                | - | <b>Director</b><br>Secretar șef                                                         | Octombrie 2022                    | Deciziile de încadrare, fișele posturilor persoanelor din compartimentul secretariat                                                                                                         | Analize în Consiliul de Administrație. a activității serviciului secretariat și în                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                                                                                                                                               |   |                                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            | Naționale Nr. 1/2011 R.O.I. , Codul Muncii)                                                                                                   |   |                                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                                       | caz de deficiențe stabilirea unor măsuri reglatorii.                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>2. Organizarea activității compartimentului financiar – contabil și administrativ prin:</b><br><b>a. Stabilirea responsabilităților membrilor compartimentului financiar – contabil și administrativ.</b><br><b>b. Întocmirea fișei postului pentru fiecare angajat în parte în conformitate cu legislația în vigoare</b> | Management | Acte normative în vigoare în domeniul financiar contabil<br>Legea Educației Naționale Nr.1/2011, revizuită și adăugită, R.O.F.U.I.P și R.O.I. | - | <b>Echipa managerială</b><br>Secretar șef<br>Administrator financiar<br>Administrator patrimoniu                           | Octombrie 2022      | Fișele posturilor în conformitate cu legislația în vigoare în care sunt precizate responsabilitățile membrilor compartimentului financiar – contabil și administrativ | Analiza periodică a activității serviciului financiar-contabil și administrativ în Consiliul de Administrație și eventual în caz de disfuncții stabilirea unor măsuri de optimizare. Completarea fișelor posturilor și a fișelor anexă în funcție de specificul activității prestate. |
| <b>O<sub>3</sub>- Implicarea activă a Consiliului de Administrație și a Consiliului Profesoral în actul de conducere precum și în dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu alte unități școlare din țară și străinătate.</b>                                                                                                 |            |                                                                                                                                               |   |                                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>1. Asigurarea documentelor școlare aferente noului an școlar și completarea lor în conformitate cu reglementările în vigoare. Înscrierea elevilor în registrul matricol.</b>                                                                                                                                              | Management | Introducerea catalogului on-line;<br>Registre matricole;<br>Condica de prezență;<br>Caietul dirigintelui.                                     | - | <b>Director Prof. Virginel Iordache;</b><br>Secretar;<br>Laborant Informatician<br>Asistent informatică<br>Cadre didactice | An școlar 2022-2023 | Bază de date elevi pentru introducerea în catalogul on-line al claselor<br>Registrul matricol<br>Condica de prezență a profesorilor                                   | Verificarea periodică a notării în cataloagele on-line<br>Verificarea periodică a registrelor matricole,                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                    |                   |                                 |                                        |                                                                          |                     |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                    |                   | Carnete de elev                 |                                        |                                                                          |                     | completată în concordanță cu structura anului școlar, cu planificările concediului de odihnă și orar. | precum și a caietului dirigintei Verificarea zilnică a condiției de prezență până la ora 8.30.                                                                                                                                                                                      |
| <b>2. Reactualizarea Regulamentului de Ordine Interioară a Colegiului conform R.O.F.U.I.P. aprobat prin Ordinul 4183/4.06.2022</b> | <b>Management</b> | Regulament de Ordine Interioară | -                                      | <b>Echipa managerială</b>                                                | Septembrie 2022     | Regulamentul Ordine Interioară al Colegiului.<br><br>Extras din R.O.I.                                | Prezentarea R.O.I. în Consiliul Profesoral, Consiliul de Administrație Informarea pe bază de semnătură a întregului personal al școlii, a elevilor precum și informarea părinților asupra prevederilor din semnătură, precum și informarea părinților asupra prevederilor acestuia. |
| <b>3. Antrenarea școlii în vederea cuprinderii în programe zonale de cooperare. Derularea programelor de colaborare</b>            | <b>Management</b> | Proiecte de colaborare          | Buget local Autofinanțare Fonduri U.E. | <b>-Director, Prof. Virginel Iordache</b><br>-Coordonator Comisia pentru | An școlar 2022-2023 | Protocoale de parteneriat Proiecte europene cu finanțare U.E.                                         | Monitorizarea în Consiliul de Administrație a activității desfășurate                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                         |                               |                                                                                                                                            |               |                                                                                                                          |                |                        |                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| cu unități similare din județ și a programului de colaborare cu școli din U.E.                                                                                                                                                          |                               |                                                                                                                                            |               | programe și proiecte europene -Prof. Rotaru Daniela<br><br>-Economist Canură Mihaela<br>- Cadre didactice ale colegiului |                |                        | Monitorizarea și verificarea modului în care se desfășoară operațiunile financiare din cadrul proiectelor. Plan de măsuri pentru optimizarea activităților desfășurate de echipele de proiect atunci când este cazul.                        |
| <b>O<sub>4</sub> -Asumarea de către toți membrii colectivității didactice a nevoii de schimbare la nivel personal și sistemic, prin optimizarea capacității de aplicare a instrumentelor de management și de asigurare a calității.</b> |                               |                                                                                                                                            |               |                                                                                                                          |                |                        |                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>1. Asigurarea corectitudinii și calității documentelor școlare necesare fiecărui cadru didactic pentru desfășurarea unui act didactic de calitate centrat pe elev.</b>                                                               | <b>Management educațional</b> | Chestionare<br>Planificări calendaristice<br>Planuri manageriale ale Catedrelor metodice<br>Planificarea modulară a activităților metodice | Autofinanțare | <b>-Echipa managerială</b><br>-Șef catedră metodică<br>-Cadre didactice                                                  | Noimmbrie 2022 | Răspunsuri chestionare | Aplicarea de chestionare beneficiilor direcți și indirecti ai actului educativ pentru și angajaților colegiului pentru a evalua gradul în care managementul școlii corespunde așteptărilor acestora și pentru a evalua eficiența comunicării |

**O<sub>5</sub> - Dezvoltarea CDȘ în concordanță cu opțiunile, interesele și aptitudinile elevilor, precum și cu solicitările părinților și cerințele pieței forței de muncă**

|                                                                                                                                                                                                       |                                                 |                                                                          |   |                                                                                                     |                |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Fundamentarea cifrei de școlarizare pe baza analizei cerințelor pe piața forței de muncă, a numărului de absolvenți din clasa a VIII a și a testării opțiunilor elevilor de clasa a VIII-a.</b> | <b>Management</b>                               | Metodologia de fundamentare și realizare a cifrei de școlarizare         | - | <b>-Echipa managerială</b><br>-Comisia de Consiliere și orientare școlară<br>-Comisia de curriculum | Februarie 2023 | Planul de școlarizare                                                                                                                                                                    | Repartizarea membrilor Consiliului Profesorat pe zone și școli gimnaziale pentru prezentarea ofertei educaționale a Colegiului. Fișa de opțiuni a elevilor și părinților |
| <b>2. Propunerea ofertei CDȘ pentru anul școlar 2023-2024.</b>                                                                                                                                        | <b>Management<br/>Comisia pentru Curriculum</b> | Planul cadru pe specializări și nivele de învățământ<br>Ghiduri metodice | - | <b>Echipa managerială</b>                                                                           | Februarie 2023 | Planul de școlarizare                                                                                                                                                                    | Fișa de opțiuni a elevilor și părinților                                                                                                                                 |
| <b>3. Corelarea ofertei CDȘ cu cerințele pieței forței de muncă prin elaborarea miniprogramelor.</b>                                                                                                  | <b>Management<br/>Comisia pentru Curriculum</b> | Planul cadru pe specializări și nivele de învățământ<br>Ghiduri metodice | - | <b>Echipa managerială</b>                                                                           | Mai 2023       | Miniprogramele disciplinelor opționale<br>Îmbunătățirea rezultatelor obținute de elevi la examenul de bacalaureat:<br>Numărul mare de absolvenți ai Colegiului angajați pe piața muncii. | Fișa de opțiuni a elevilor și părinților privind curriculumul ales.                                                                                                      |

O<sub>6</sub> - Creșterea prestigiului și vizibilității Colegiului

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |                                                                                                                             |   |                                                                                                                                 |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Popularizarea ofertei școlare și asigurarea imaginii instituției prin mijloacele mass-media.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Management | Pliante;<br>Panouri;<br>Participare la <i>Târgul educațional al liceelor</i> ;<br>Videoproiector<br>Laptop.                 | - | - <b>Echipa managerială</b> ;<br>- Consilier educativ;<br>- Comisia de promovare a imaginii Colegiului.                         | An școlar<br>2022 -2023 | Materiale de popularizare (pliante cu planuri de școlarizare, articole în presă, emisiuni TV, concursuri școlare, expoziții de artă, acțiuni prilejuite cu ocazia diferitelor evenimente istorice și Zilele Colegiului activități în colaborare cu C.J.R.A.E.). | Analiza în Consiliul de Administrație și luarea unor măsuri suplimentare ce au ca scop realizarea planului de școlarizare.                                                         |
| 2. Actualizarea și derularea parteneriatelor cu:<br>✓ Școlile Gimnaziale din municipiu și zonele limitrofe<br>✓ Inspectoratul Județean de Poliție Suceava<br>✓ Casa de Cultură Suceava<br>✓ Media<br>✓ Organizația Salvați Copiii Filiala Suceava<br>✓ I.S.U. Suceava<br>✓ Biblioteca Județeană „I.G. Sbiera” Suceava<br>✓ Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava<br>✓ Licee din țară, Republica Moldova și U.E.<br>✓ Dezvoltarea și crearea parteneriatelor la nivel european (Erasmus+) | Management | Parteneriate cu diverse instituții;<br>Parteneriate cu toate școlile gimnaziale din municipiul Suceava și zonele limitrofe. | - | <b>Echipa managerială</b> ;<br>- Consilier educativ;<br>- Comisia pentru proiecte și programe europene;<br>- Corpul profesoral. | An școlar<br>2022-2023  | Realizarea în proporție de 90 % a parteneriatelor propuse.                                                                                                                                                                                                      | Discutarea în Consiliul de Administrație și Consiliului Profesoral a modului de derulare a parteneriatelor încheiate și identificarea altor oportunități pentru alte parteneriate. |

| Obiective specifice<br>Acțiuni                                                                                                                                                                                                          | Compartimentre<br>sponsabil                                                                                                    | Resurse                                                                                      |                                     |                                                                     | Termen              | Indicatori de<br>realizare                                 | Măsuri / acțiuni<br>de reglare                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                | Materiale                                                                                    | Financiare                          | Coordonator                                                         |                     |                                                            |                                                                                                                                     |
| CAPITOLUL II:<br>BAZA MATERIALĂ                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                |                                                                                              |                                     |                                                                     |                     |                                                            |                                                                                                                                     |
| ȚINTA 2: CREȘTEREA PERFORMANȚEI ȘCOLARE PRIN ASIGURAREA CONDIȚIEI OPTIME NECESARE DESFĂȘURĂRII UNI ACT DIDACTIC DE CALITATE PRIN CONSERVAREA ȘI MODERNIZAREA CONTINUĂ A BAZEI MATERIALE A COLEGIULUI                                    |                                                                                                                                |                                                                                              |                                     |                                                                     |                     |                                                            |                                                                                                                                     |
| O1-Îmbunătățirea și modernizarea bazei material și creșterea gradului de confort prin crearea unui mediu optim, stimulativ la locul de muncă care să conducă la creșterea coeziunii ce ar avea ca efect obținerea de rezultate mai bune |                                                                                                                                |                                                                                              |                                     |                                                                     |                     |                                                            |                                                                                                                                     |
| 1. Întreținerea, recondiționarea și achiziționarea de mobilier în școală și căminul Colegiului.                                                                                                                                         | Director,<br>Prof. Virginel Iordache<br>Compartiment financiar – contabil<br>Compartiment administrativ<br>Profesori diriginți | Materiale necesare pentru recondiționarea mobilierului și a parchetului din sălile de clasă. | Resurse bugetare și resurse proprii | Echipa managerială<br>-Administrator de patrimoniu.                 | Permanent           | Mobilierul din școală și căminul Colegiului funcțional.    | Verificarea periodică a modului de întreținere a sălilor de clasă, a laboratoarelor de specialitate, a Aulei și a sălii Multimedia. |
| O2-Igienizarea și modernizarea sălilor de clasă prin: achiziționarea de table școlare magnetice, catedre școlare, mobilier școlar, tehnică IT.                                                                                          |                                                                                                                                |                                                                                              |                                     |                                                                     |                     |                                                            |                                                                                                                                     |
| 1. Achiziționarea de table magnetice, catedre și mobilier modular în toate sălile de clasă.                                                                                                                                             | Director<br>Prof. Virginel Iordache<br>Compartiment financiar-contabil                                                         | Table magnetice, mese, scaune.                                                               | Resurse bugetare și extrabugetare   | Echipa managerială<br>Administrator financiar                       | An școlar 2022-2023 | Table magnetice, mese, scaune .                            | Facturi de achiziție.                                                                                                               |
| 2. Achiziționarea de softuri educaționale care să permită evaluarea elevilor și abordarea programelor școlare într-o manieră inovatoare și introducerea notării on-line.                                                                | Director<br>Prof. Virginel Iordache<br>Compartiment financiar-contabil<br><br>Comisia de                                       | Memorie RAM<br>Softuri educaționale                                                          | Resurse bugetare și extrabugetare   | Echipa managerială<br>Administrator financiar<br>Ingineri de sistem | An școlar 2022-2023 | Extensie memorie RAM pentru toate calculatoarele existente | Facturi de achiziție.                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                       |                                                                              |                                                                     |                                              |                                                                                       |                     |                                                                                                |                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Achiziționarea de memorie RAM pentru avansarea calculatoarelor existente.                                                                                                                             | achiziții publice                                                            |                                                                     |                                              |                                                                                       |                     |                                                                                                |                                                                                                                                                      |
| <b>3. Achiziționarea materialelor didactice în vederea îmbunătățirii bazei materiale a tuturor cabinetelor și laboratoarelor.</b>                                                                     | <b>Director Compartiment financiar-contabil<br/>Administrator patrimoniu</b> | Materiale didactice și didactice auxiliare.<br>Softuri educaționale | Resurse bugetare și extrabugetare            | <b>Echipa managerială</b><br>-Administrator financiar<br>Administrator de patrimoniu  | An școlar 2022-2023 | Dotările cabinetelor și laboratoarelor școlare.                                                | Facturi de achiziție.                                                                                                                                |
| <b>4. Dotarea sălii de gimnastică cu mijloace necesare și mobilier aferent și modernizarea terenului de sport, pentru desfășurarea în bune condiții a orelor de educație fizică</b>                   | <b>Management financiar-contabil</b>                                         | Proiect;<br>Deviz;<br>Situații de lucrări;<br>Materiale necesare.   | Resurse bugetare                             | <b>Echipa managerială</b><br>-Administrator financiar<br>-Administrator de patrimoniu | An școlar 2022-2023 | Sala de gimnastică dotată și terenul de sport modernizat.                                      | Monitorizarea lucrărilor;<br>Proces verbal de recepție la finalizarea lucrărilor.                                                                    |
| <b>5. Dezvoltarea fondului de carte al bibliotecii școlii prin:</b><br>✓ Atragerea de fonduri financiare.<br>✓ Atragere de donații de carte.<br>✓ Achiziționarea de cărți și reviste de specialitate. | <b>Management financiar-contabil</b>                                         |                                                                     | Resurse bugetare și extrabugetare<br>Donații | <b>Echipa managerială</b><br>Bibliotecar                                              | Permanent           | Cărți și reviste de specialitate achiziționate.<br>Număr mare de cititori de carte și reviste. | Statistica numărului de cărți împrumutate.<br>Colaborarea cu cadrele didactice în vederea identificării necesarului de carte.<br>Discuții cu elevii. |



**O<sub>3</sub>- Creșterea calității condițiilor de cazare și hrană pentru elevii interni**

|                                                                                                                                                                                    |                                                                                                              |                                                                                  |                                      |                                                                                                             |                     |                                                                              |                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Asigurarea condițiilor igienico-sanitare și de curățenie în toate incintele campusului Colegiului pentru desfășurarea în condiții bune a procesului instructiv-educativ.</b> | Directori<br>Compartimentul administrativ<br>Compartiment financiar-contabil<br>Comisia de achiziții publice | Materiale de curățenie și dezinfectante                                          | Resurse bugetare și venituri proprii | <b>Echipa managerială</b><br>-Administrator de patrimoniu<br>-Pedagogi<br>-Supraveghetor                    | An școlar 2022-2023 | Grafice de curățenie (dormitoare, grupuri sanitare, băi, lenjerie, cantină). | Verificarea periodică a stării de curățenie din cămin și stabilirea unor măsuri de optimizare. |
| <b>2. Achiziționarea bunurilor și produselor necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de odihnă și curățenie în campusul Colegiului.</b>                                          | Directori<br>Compartimentul administrativ<br>Compartiment financiar-contabil<br>Comisia de achiziții publice | Mobilier<br>Saltele<br>Lenjerii, prosoape, perdele<br>Baterii dușuri și chiuvete | Resurse bugetare și venituri proprii | <b>Director Prof. Virginel Iordache</b><br>-Administrator de patrimoniu<br>-Compartiment financiar-contabil | An școlar 2022-2023 | Saltele<br>Mobilier pentru camere                                            |                                                                                                |
| <b>3. Asigurarea hranei elevilor interni echilibrată atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ.</b>                                                                     | Directori<br>Compartimentul administrativ<br>Compartiment financiar-contabil<br>Comisia de achiziții publice | Frigider<br>Alimente                                                             | Resurse bugetare și venituri proprii | -Medic<br>-Asistent medical<br>-Administrator de patrimoniu<br>-Bucătar                                     | An școlar 2022-2023 | Meniu diversificat.                                                          | Verificarea periodică a calității hranei                                                       |

| Obiective specifice.<br>Acțiuni                                                                                                                                                                                            | Compartimente<br>sponsabil | Resurse                            |            |                                                                         | Termen              | Indicatori de<br>realizare                                 | Măsuri / acțiuni<br>de reglare                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                            |                            | Materiale                          | Financiare | Coordonator                                                             |                     |                                                            |                                                                                                                                  |
| CAPITOLUL III<br>PROCESUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT                                                                                                                                                                                    |                            |                                    |            |                                                                         |                     |                                                            |                                                                                                                                  |
| Ținta3: CREȘTEREA CALITĂȚII SERVICIILOR EDUCATIONALE ȘI STIMULAREA PERFORMANȚEI ȘCOLARE PRIN CENTRAREA ACTULUI DIDACTIC PE BENEFICIARII DIRECTI AI EDUCAȚIEI                                                               |                            |                                    |            |                                                                         |                     |                                                            |                                                                                                                                  |
| O <sub>1</sub> - Promovarea egalității șanselor, evitarea discriminării și adaptarea strategiilor de personalizare a procesului instructiv-educativ prin adaptarea și adoptarea strategiilor de învățare centrate pe elev. |                            |                                    |            |                                                                         |                     |                                                            |                                                                                                                                  |
| 1. Utilizarea metodelor moderne de învățare centrate pe elev de către cadrele didactice și alternarea acestora cu stilul de învățare tradițional.                                                                          | Management                 | Bibliografie de specialitate.      | -          | Echipa managerială<br>-Responsabilii de catedre metodice;<br>-Profesori | An școlar 2022-2023 | Îmbunătățirea rezultatelor școlare.<br>Situatii statistice | Analize în cadrul catedrelor metodice<br>Analize în Consiliul Profesorat și Consiliul de Administrație.                          |
| 2. Utilizarea de resurse educaționale deschise, aplicații on-line, crearea și susținerea sesiunilor de învățare pe platforme educaționale.                                                                                 | Management                 | Softuri/<br>Platforme educaționale | -          | Echipa managerială<br>-Responsabilii de catedre metodice;<br>-Profesori | An școlar 2022-2023 | Îmbunătățirea rezultatelor școlare.<br>Situatii statistice | Analize în cadrul catedrelor metodice<br>Analize în Consiliul Profesorat și Consiliul de Administrație.                          |
| 3. Utilizarea metodelor de evaluare alternativă (proiectul, portofoliul, studiu de caz, referatul, excursia de studiu), inclusiv a celor on-line.                                                                          | Management                 | Bibliografie de specialitate.      | -          | Echipa managerială<br>-Responsabilii de catedre metodice<br>Profesori   | Periodic            | Proiecte;<br>Portofolii și referate realizate de elevi.    | Diseminarea în Consiliul Profesorat a rezultatelor elevilor ca urmare a utilizării metodelor alternative de evaluare;<br>Analiza |

|                                                                                                                                                                                                                           |                   |                                                                                |   |                                                          |                     |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                           |                   |                                                                                |   |                                                          |                     |                                                                                                                                                                    | proiectelor și portofoliilor împreună cu elevii.                                                                            |
| <b>O<sub>2</sub> - Modernizarea procesului instructiv-educativ prin utilizarea în activitatea didactică a rezultatelor participării la programele de formare a cadrelor didactice.</b>                                    |                   |                                                                                |   |                                                          |                     |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                             |
| <b>1. Includerea în proiectarea didactică a noțiunilor însușite de către profesori în urma parcurgerii cursurilor de formare (Dezvoltarea personală sau profesională prin participarea la stagii de formare Erasmus+)</b> | <b>Management</b> | Material didactic auxiliar                                                     | - | -Cadrele didactice participante la programele de formare | An școlar 2022-2023 | Planificări; Strategii didactice; Schițe de lecții.                                                                                                                | Se vor analiza rezultatele la nivelul catedrei metodice propunându-se măsuri de ameliorare                                  |
| <b>2. Utilizarea în procesul instructiv - educativ a competențelor dobândite de profesori în urma parcurgerii cursurilor de formare.</b>                                                                                  | <b>Management</b> | Material didactic auxiliar                                                     | - | -Cadrele didactice participante la programele de formare | An școlar 2022-2023 | Creșterea procentului de promovabilitate a elevilor; Îmbunătățirea situației la învățătură.                                                                        | Interasistențe la ore; Schimb de experiență între cadrele didactice.                                                        |
| <b>3. Elaborarea documentelor de proiectare a activităților didactice și organizarea de ore de pregătire suplimentară, pentru ameliorarea rezultatelor școlare.</b>                                                       | <b>Management</b> | Planul de acțiune pentru ameliorarea rezultatelor școlare; Manuale; Auxiliare. | - | - Cadrele didactice ale Colegiului.                      | An școlar 2022-2023 | Ameliorarea rezultatelor școlare; Creșterea numărului de elevi cu performanțe la concursuri și olimpiade școlare. Planificarea orelor de pregătire suplimentară de | Analize în cadrul reuniunilor catedrelor metodice și în Consiliul Profesoral lunar și stabilirea unor măsuri de optimizare. |

|                                                                                                                                                                                                                                   |                                          |                                                                                           |   |                                                                                                |                     |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                   |                                          |                                                                                           |   |                                                                                                |                     | către fiecare cadru didactic și înregistrarea acestora în condică de prezență                                                                     |                                                                                                                                               |
| <b>4. Evaluarea cu scop de orientare și de optimizare a învățării – dezbateri în Consiliul Profesoral.</b>                                                                                                                        | <b>Management</b>                        | Bibliografia adecvată temei                                                               | - | <b>Echipa managerială</b>                                                                      | An școlar 2022-2023 | Proces-verbal; Aplicarea instrumentelor de evaluare standardizată; Îmbunătățirea rezultatelor școlare.                                            | Discuții în Consiliul Profesoral.                                                                                                             |
| <b>5. Asistențe și interasistențe la ore la nivelul fiecărei catedre metodice (fizic sau on-line)</b>                                                                                                                             | <b>Management; Comisia de Curriculum</b> | Grafice de interasistență și asistență.                                                   | - | <b>Echipa managerială;</b>                                                                     | An școlar 2022-2023 | Creșterea calității procesului educațional prin aplicarea corectă și creativă a curriculumului.                                                   | Analiza lecțiilor asistate și stabilirea eventualelor măsuri de corectare a punctelor slabe.                                                  |
| <b>Ținta 4: CREȘTEREA GRADULUI DE DIGITALIZARE A PROCESULUI INSTRUCTIV EDUCATIV</b>                                                                                                                                               |                                          |                                                                                           |   |                                                                                                |                     |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                               |
| <b>O<sub>3</sub>- Creșterea calității și eficienței procesului educațional prin adaptarea la metodele de învățământ online și utilizarea platformelor educaționale în predarea tuturor discipline atât offline cât și online.</b> |                                          |                                                                                           |   |                                                                                                |                     |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                               |
| <b>1. Asigurarea unei instruiți de calitate care să conducă la achiziții de competențe și abilități conform standardelor europene.</b>                                                                                            | <b>Management</b>                        | Standarde de evaluare; Laboratoare de informatică Cabinete și laboratoare de specialitate | - | Prof. Freitag Gabriela<br>Prof. Tecuceanu Florin<br>Prof. Tompea Viorel<br>Prof. Dițu Garofița | An școlar 2022-2023 | Pregătirea elevilor pentru examene de certificare a competențelor Rezultatele examenului de certificare a competențelor profesionale Procentul de | Analiza în Consiliul de Administrație a modului de atingere a standardelor educaționale și stabilirea măsurilor de optimizare a activităților |

|                                                                                                                                                  |                                                 |                            |                  |                                                                                                 |                     |                                                                                                                    |                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                  |                                                 |                            |                  |                                                                                                 |                     | promovabilitate (100 %)<br>Creșterea numărului elevilor care au obținut permis ECDL și Cambridge                   | specifice fiecărei discipline în parte.                                        |
| <b>2. Perfecționarea cadrelor didactice în vederea folosirii tehnicii IT, platformelor și softurilor educaționale.</b>                           | <b>Management Responsabili Comisii metodice</b> | Laboratoare de Informatică | -                | Comisia de mentorat didactic și formare în cariera didactică<br>Inginer de sistem Informatician | An școlar 2022-2023 | Corpul profesoral în integralitatea lui vor urma cursurile de perfecționare și utilizare a softurilor educaționale | Comisia de mentorat didactic și formare în cariera didactică                   |
| <b>3. Utilizarea de resurse educaționale deschise, aplicații online, crearea și susținerea sesiunilor de învățare pe platforme educaționale.</b> | <b>Management Comisia de Curriculum</b>         | Laboratoare de informatică | Resurse proprii- | <b>Echipa managerială</b><br>Inginer de sistem Informatician                                    | An școlar 2022-2023 | Rezultatele examenului de competențe digitale.<br>Studiu comparativ cu rezultatele obținute în anul anterior.      | Analiza activităților în Consiliul Profesoral și în Consiliul de Administrație |
| <b>4. Creșterea frecvenței desfășurării cursurilor de la alte discipline cuprinse în planul cadru în laboratoarele de informatică</b>            | <b>Responsabili catedre metodice</b>            | Laboratoare de informatică | Resurse proprii- | Responsabil orar<br>Inginer de sistem Informatician                                             | An școlar 2022-2023 | Graficul de ocupare a laboratoarelor                                                                               | Monitorizarea desfășurării orelor conform graficelor.                          |

**Ținta 3: Creșterea calității serviciilor educaționale și stimularea performanței școlare prin centrarea actului didactic pe beneficiarii direcți ai educației din cadrul colegiului****O<sub>4</sub> - Creșterea performanței școlare prin îmbunătățirea frecvenței și scăderea absenteismului, prin implicarea mai consistentă a profesorilor diriginți.**

|                                                                                                                                                                                                   |                                                                   |                                                                                                                  |   |                                                                                   |                                       |                                                                                                                                             |                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Demararea programelor de pregătire remedială a elevilor în vederea recuperării cunoștințelor și atingerea nivelului minim necesar promovării .</b>                                          | <b>Management<br/>Comisia de curriculum<br/>Cadrele didactice</b> | Rezultatele testelor inițiale<br>Grafice de pregătire.                                                           | - | <b>Echipa managerială</b><br>Responsabilii catedrelor metodice<br>Lab. Negriuc C. | An școlar 2022-2023                   | Programe de pregătire remedială.<br>Îmbunătățirea rezultatelor școlare.                                                                     | Analize periodice în cadrul reunilor membrilor catedrelor metodice.                                                                       |
| <b>2. Întocmirea graficelor de pregătire suplimentară a elevilor pentru examenul de bacalaureat și certificare a competențelor profesionale precum și pentru olimpiade și concursuri școlare.</b> | <b>Management<br/>Comisia de curriculum<br/>Cadrele didactice</b> | Grafice de pregătire pentru examenul de bacalaureat, certificare de competențe, olimpiade și concursuri școlare. | - | <b>Echipa managerială</b><br>Responsabilii catedrelor metodice<br>Lab. Negriuc C. |                                       | Rezultate la examenul de bacalaureat și examene de certificare a competențelor<br>Premii obținute la olimpiade și concursuri școlare.       | Analize periodice în Consiliul Profesional a modului de pregătire a elevilor                                                              |
| <b>3. Monitorizarea parcurgerii ritmice a materiei.</b>                                                                                                                                           | <b>Management<br/>Responsabilii comisiilor metodice</b>           | Planificări calendaristice<br>Condica de prezență<br>Caiete de notițe ale elevilor                               | - | <b>Echipa managerială</b><br>Comisia de monitorizare a ritmicității notării       | La sfârșitul fiecărui modul de studiu | Raportul responsabililor catedrelor metodice.<br>Concordanța relativă între temele cuprinse în planificarea calendaristică și cele parcurse | Analize la nivelul catedrelor metodice, în Consiliul de Administrație și stabilirea graficelor de recuperare a materiei (dacă este cazul) |
| <b>4. Monitorizarea frecvenței elevilor și a ritmicității notării.<br/>Se verifică lunar situația și se analizează în Consiliul de</b>                                                            | <b>Management<br/>Profesorii diriginți<br/><br/>Comisia de</b>    | Cataloage on-line                                                                                                | - | <b>Echipa managerială</b><br>Comisia de monitorizare a frecvenței.                | Zilnic<br>Lunar                       | Rapoartele Comisiilor de monitorizare a frecvenței și ritmicității notării                                                                  | Consilierea elevilor și părinților în vederea diminuării                                                                                  |

|                                                                                                                                                   |                                                                             |                                                                     |                                   |                                                |                             |                                                                                                                 |                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Administrație și Consiliul Profesorat Monitorizarea scutirilor medicale.                                                                          | monitorizare a frecvenței<br>Comisia de monitorizare a ritmicității notării |                                                                     |                                   | Comisia de monitorizare a ritmicității notării |                             |                                                                                                                 | absenteismului. Respectarea procedurii de informare a familiilor elevilor care se confruntă cu absenteismul. |
| 5. Acordarea de burse de studiu și merit.                                                                                                         | Management<br>Compartimentul financiar-contabil                             |                                                                     | Resurse bugetare și extrabugetare | Echipa managerială<br>Comisia de burse         | Semestrial                  | Creșterea procentului de acordare a bursei.                                                                     | Analiza dosarelor în Comisia de burse și popularizarea rezultatelor.                                         |
| 6. Evidențierea elevilor cu rezultate bune în fața clasei, în careul școlii, în Consiliul Profesorat și acordarea de premii elevilor evidențiați. | Management<br>Compartimentul financiar - contabil                           | Premii                                                              | Resurse proprii                   | Echipa managerială                             | Periodic                    | Situații statistice. Regulament de desfășurare a olimpiadelor și concursurilor școlare. Grafice de desfășurare. | Discuții în Consiliul Profesorat și Consiliul de Administrație.                                              |
| 7. Simularea examenelor naționale la nivelul școlii la disciplinele de bacalaureat.                                                               | Management<br>Cadrele didactice                                             | Metodologia de organizare a examenelor naționale; Programe școlare. | -                                 | Echipa managerială                             | Graficul stabilit de M.E.N. | Rezultatele simulării examenului de bacalaureat la disciplinele obligatorii precum și cele la alegere.          | Analize în Comisia metodică a rezultatelor și întocmirea unor planuri remediale și de performanță.           |
| 8. Asigurarea condițiilor optime de desfășurare a procesului de învățământ, a examenelor naționale și a olimpiadelor școlare                      | Management<br>Compartimentul secretariat                                    | Baza materială; Logistica optimă; Regulamente.                      | -                                 | Echipa managerială                             | An școlar 2022-2023         | Cadrul organizatoric creat. Dotarea cu tehnică de calcul și alte mijloace necesare                              | Analize în Consiliul de Administrație și implicarea compartimentului financiar-                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                          |                                                                     |                  |                                                                                |                     |                                                                                                                                                  |                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                          |                                                                     |                  |                                                                                |                     | desfășurării în bune condiții a examenelor și olimpiadelor școlare.                                                                              | contabil.                                                                                           |
| <b>9. Optimizarea competențelor de lectură pentru ameliorarea performanțelor școlare ale elevilor prin:</b><br>✓ utilizarea setului de întrebări care contribuie la înțelegerea textului<br>✓ exerciții pentru dezvoltarea abilităților de analiză și argumentare.<br>✓ organizarea Cercului de lectură | <b>Management</b><br><b>Comisia de Curriculum</b><br><b>Biblioteca</b>                   | Plan de optimizare a competențelor; Fondul de carte al bibliotecii. | Resurse bugetare | Responsabilul Comisiei metodice a profesorilor de limba română și limba latină | An școlar 2022-2023 | Ameliorarea performanțelor școlare ale elevilor. Creșterea numărului de cititori la biblioteca școlară.                                          | Asistențe și interasistențe la ore. Discuții științifice și metodice în cadrul Comisiilor metodice. |
| <b>Ținta 4: CREȘTEREA GRADULUI DE DIGITALIZARE A PROCESULUI INSTRUCTIV-EDUCATIV</b>                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                          |                                                                     |                  |                                                                                |                     |                                                                                                                                                  |                                                                                                     |
| <b>O<sub>5</sub> - Îmbunătățirea nivelului de cunoștințe de bază privind tehnologia informației și a competențelor elevilor și profesorilor în utilizarea calculatorului.</b>                                                                                                                           |                                                                                          |                                                                     |                  |                                                                                |                     |                                                                                                                                                  |                                                                                                     |
| <b>1. Îmbunătățirea calității actului didactic săvârșit de personalul didactic prin adaptarea strategiilor didactice astfel încât învățarea să fie centrată pe elev.</b>                                                                                                                                | <b>Director,</b><br><b>Director adjunct,</b><br><b>Responsabilii Catedrelor metodice</b> | Chestionare<br>Teste de evaluare.                                   | Resurse proprii  | Profesori diriginși<br>Cadre didactice                                         | Septembrie          | Centralizarea pe clasă a stilurilor de învățare a fiecărui elev și comunicarea acestora cadrelor didactice ce predau la clase.<br>Plan de măsuri | Analiza în Comisia metodică a diriginților , în Consiliu Profesorial și consiliile claselor         |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                                                                                           |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2. Identificarea de către membrii Comisiei de mentorat didactic și formare continuă în cariera didactică a nevoilor de formare ale cadrelor didactice din cadrul colegiului și elaborarea unui plan de măsuri care să compatibilizeze stilurile de învățare ale elevilor, nevoile concrete ale acestora și posibilitățile cadrelor didactice.</b>                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Director, Director adjunct, Comisia de mentorat Responsabilii Catedrelor metodice</b>                                                                             | Resurse proprii                                                                                                                                                                                                                                              | Resurse proprii | <b>Director adjunct Responsabil Comisia de mentorat Responsabilii Catedrelor metodice</b> | Octombrie 2022      | 90% grad de corelare a gradului de măsuri cu nevoile identificate prin analiza de nevoi                                                                                                                                                                                      | Analize în Comisia de mentorat, Consiliul Profesoral și Consiliul de Administrație                               |
| <b>3. Aplicarea planului de măsuri cu următoarele tipuri de acțiuni:</b><br>- identificarea elevilor cu dificultăți de învățare;<br>- identificarea elevilor cu posibilități intelectuale de a realiza performanță școlară<br>- desfășurarea procesului instructiv-educativ de lucru pe echipe, pentru a putea aplica metode de predare-învățare specifice stilului lor de învățare;<br>- peer-mentoring între elevi (crearea unor perechi de elevi cu dificultăți de învățare-elevi cu rezultate bune denumiți elevi resursă)<br>- introducerea în cadrul lecțiilor a unor momente de literatură și | <b>Director adjunct, Profesori diriginți Profesorii de limba română, matematică, informatică, fizică, chimie, biologie, istorie, geografi și științe socio-umane</b> | Chestionare elevi și părinți<br>Caiete elevi<br>Proiecte ale unităților de învățare adaptate noului curriculum bazat pe învățarea centrată pe elevi și crearea de competențe<br>Cadre didactice implicate în desfășurarea activităților propuse în planul de | Resurse proprii | Director adjunct, Responsabili Comisie mentorat Responsabili catedre metodice             | An școlar 2022-2023 | 5 elevi resursă pentru fiecare clasă care vor lucra în echipe cu elevii identificați cu probleme de învățare<br>100% activități cuprinse în planul de măsuri<br>Scăderea cu 5% a numărului de medii cuprinse între 5 și 6 și creșterea cu 5% a numărului de medii între 7 și | Analize în Consiliul Profesoral, consiliul de Administrație și în lectoratele cu părinții pe clase și pe școală. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                |                                                           |                                                          |                     |                                                                                                                |                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| implementarea unui plan remedial de pregătire suplimentară<br>- întâlniri cu părinții pentru diseminarea rezultatelor obținute de elevi.                                                                                                                                  |                                                                                             | măsurile<br>Elevi resursă                                                                                                                                                                      |                                                           |                                                          |                     | 10 la toate disciplinele                                                                                       |                                                            |
| <b>4. Achiziționarea de mijloace didactice școlare și folosirea acestora în situații de învățare centrată pe elev inclusiv platformele Google, Classroom Google-Work space și introducerea notării electronice</b>                                                        | <b>Director, director adj, Contabil șef, Profesori, Informaticieni, analist programator</b> | Achiziționarea de tablă magnetice și culisante în cabinetele de matematică și fizică<br>Table inteligente în laboratoarele de informatică chimie, biologie, fizică și cabinetul de matematică. | Resurse bugetare<br>Proiecte europene<br>Venituri proprii | Director<br>Contabil șef<br>Responsabil catedră metodică | An școlar 2022-2023 | Table inteligente<br>Tablă culisantă<br>Tablă magnetică<br>Catalogul electronic                                | Analize Consiliul Profesorat și Consiliul de Administrație |
| <b>Ținta 3: CREȘTEREA CALITĂȚII SERVICIILOR EDUCATIONALE ȘI STIMULAREA PERFORMANȚEI ȘCOLARE PRIN CENTRAREA ACTULUI DIDACTIC PE BENEFICIARI DIRECTI AI EDUCAȚIEI DIN CADRUL COLEGIULUI</b>                                                                                 |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                |                                                           |                                                          |                     |                                                                                                                |                                                            |
| <b>O<sub>6</sub>- Creșterea performanței școlare prin desfășurarea unor activități extracurriculare variate, utile și atractive și selectarea tinerilor capabili de performanță în vederea participării acestora la olimpiadele și concursurile școlare pe discipline</b> |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                |                                                           |                                                          |                     |                                                                                                                |                                                            |
| <b>1. Organizarea cercurilor pentru elevi la diferite discipline.</b>                                                                                                                                                                                                     | <b>Management</b>                                                                           | Procedura de monitorizarea activităților                                                                                                                                                       | -                                                         | <b>Director adjunct</b><br>Șefii de catedră              | Permanent           | Cercurile desfășurate în cadrul Colegiului.<br>Concursurile și simpoziioanele realizate la nivelul Colegiului. | Monitorizarea procedurii                                   |

|                                                                                                                                                                            |                             |                          |                 |                           |           |                                                                     |                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|-----------------|---------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>2. Organizarea examenelor pentru obținerea permisului ECDL.</b>                                                                                                         | <b>Management</b>           | Contractul cu ECDL RO    | -               | <b>Echipa managerială</b> | Permanent | Numărul permiselor ECDL obținute de elevi.                          | Promovarea examenului.    |
| <b>3. Asigurarea fondurilor necesare realizării activităților extracurriculare. Încurajarea elevilor și profesorilor pentru organizarea și desfășurarea activităților.</b> | <b>Management financiar</b> | Proiectele activităților | Resurse proprii | <b>Echipa managerială</b> | Permanent | Premiile obținute                                                   | Monitorizarea procedurii. |
| <b>4. Realizarea de reviste școlare, organizarea și desfășurarea unor concursuri, simpozioane și sesiuni de comunicări științifice.</b>                                    | <b>Management</b>           | Tipografie               | -               | <b>Echipa managerială</b> | Permanent | Revistele editate<br>Proiectele de organizare a concursurilor, etc. | Monitorizarea procedurii. |

| Obiective specifice<br>Acțiuni                                                                                                                                                                                                                                               | Compartimentre<br>sponsabil                                   | Resurse                                                               |                    |                                                              | Termen    | Indicatori de<br>realizate                                                                                                                 | Măsuri / acțiuni de<br>reglare                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                               | Materiale                                                             | Financiare         | Coordonator                                                  |           |                                                                                                                                            |                                                                                             |
| CAPITOLUL IV                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                               |                                                                       |                    |                                                              |           |                                                                                                                                            |                                                                                             |
| ACTIVITATEA EDUCATIVĂ ȘCOLARA ȘI EXTRAȘCOLARĂ                                                                                                                                                                                                                                |                                                               |                                                                       |                    |                                                              |           |                                                                                                                                            |                                                                                             |
| ȚINTA 5: CONTINUAREA PROMOVĂRII ȘI DEZVOLTĂRII DIMENSIUNII EUROPENE A COLEGIULUI PRIN IMPLEMENTAREA ȘI 0<br>DERULAREA DE PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCAȚIONALE DE FORMARE PROFESIONALĂ EUROPEANĂ                                                                                 |                                                               |                                                                       |                    |                                                              |           |                                                                                                                                            |                                                                                             |
| O <sub>1</sub> - Creșterea rolului profesorilor diriginți în vederea eficientizării activităților educative și monitorizarea prezenței elevilor la cursuri. Informarea<br>periodică a părinților despre atitudinea educabilului vis-a-vis de procesul instructiv - educativ. |                                                               |                                                                       |                    |                                                              |           |                                                                                                                                            |                                                                                             |
| 1. Pregătirea orelor de<br>consiliere și orientare<br>profesională și abordarea<br>unei tematici adecvate<br>vârstei.                                                                                                                                                        | Management<br>Consilier<br>educativ<br>Profesori<br>diriginți | Chestionare<br>aplicate<br>elevilor                                   | -                  | Diriginții<br>Psihologul școlii                              | Permanent | Chestionare;<br>Planificări<br>calendaristice a<br>orelor de dirigenție.                                                                   | Analize în<br>Comisia<br>metodică a<br>diriginților și<br>în Consiliul<br>Profesoral.       |
| 2. Organizarea activităților<br>cultural artistice și sportive<br>desfășurate cu prilejul<br>celebrării unor zile omagiale.                                                                                                                                                  | Management<br>Consilier<br>educativ<br>Profesori              | Proiectele<br>activităților<br>educative<br>Materiale<br>promoționale | Resurse<br>proprii | Consilier educativ<br>Responsabil<br>Comisia<br>diriginților | Permanent | Proiecte educative;<br>Fotografii;<br>Înregistrări video și<br>TV;<br>Articole din presă.                                                  | Analize în<br>Consiliul de<br>Administrație<br>și în Comisia<br>metodică a<br>diriginților. |
| 3. Consilierea<br>elevilor cu nevoi speciale<br>identificați.                                                                                                                                                                                                                | Management                                                    | Chestionare<br>Fișe de lucru                                          | -                  | Psihologul școlii<br>Profesorii<br>diriginți                 | Permanent | Ameliorarea<br>comportamentului<br>elevilor cu o<br>atitudine<br>recalcitrantă și mai<br>ales a elevilor cu un<br>comportament<br>violent. | Analize în<br>Consiliul de<br>Administrație<br>și Consiliul<br>Profesoral.                  |

**O<sub>2</sub> - Implicarea activă a părinților, a comunității locale, a celorlalte instituții educative, în formarea unor aptitudini pozitive a tinerilor față de valorile societății în care urmează să se integreze.**

|                                                                                                                                                                                                                                             |                   |                                                                             |   |                                                                          |                     |                                                                     |                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Organizarea lectoratelor cu părinții, planificarea orelor de suport educațional pentru părinți și a tematicii abordate cu scopul creșterii randamentului școlar și a îmbunătățirii frecvenței elevilor.</b>                           | <b>Management</b> | Ordine ale ministrului privind consilierea și orientarea școlară.           | - | Consilier educativ                                                       | An școlar 2022-2023 | Planificarea orelor de consultații cu părinții;<br>Procese verbale. | Analize în Comisia metodică a diriginților.                                         |
| <b>2. Realizarea unor proiecte pe teme de educație juridică antiinfracțională și moral civică în colaborare cu Poliția, psihologul școlii și alte instituții.</b>                                                                           | <b>Management</b> | Proiect de colaborare și parteneriate încheiate.<br>Portofoliul de proiect. | - | <b>Echipa managerială</b><br>Consilier educativ                          | An școlar 2022-2023 | Proiecte tematice ale elevilor.                                     | Analiza periodică a stadiului de derulare a proiectului în Consiliul Profesoral.    |
| <b>3. Implicarea psihologului școlar în desfășurarea orelor de consiliere la toate clasele cu cel puțin 2h/semestru la fiecare clasă.<br/>Dezbateri cu ajutorul psihologului școlar a unor teme de actualitate pentru tânăra generație.</b> | <b>Management</b> | Ghidul activităților educative                                              | - | Consilier educativ<br>Diriginte<br>Psiholog                              | An școlar 2022-2023 | Chestionare;<br>Referate.                                           | Analize periodice în Consiliul de Administrație și Comisia metodică a diriginților. |
| <b>4. Continuarea parteneriatelor aflate în derulare (proiecte Erasmus+ Healthy Bodies! Healthy minds!, Preeti Language, Fostering Social Inclusion through Artistic Skills, From</b>                                                       | <b>Management</b> | Proiecte                                                                    | - | <b>Echipa managerială</b><br>Prof. Rotaru D.<br>Prof. Bodnar<br>Loredana | An școlar 2022-2023 | Materiale diseminate:<br>fotografii<br>Site-uri, pliante, flyere.   | Analize în Consiliul Profesoral.                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                       |                                                                      |                                                    |                                                                                       |                     |                                                                                           |                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Local to Global<br>Environmenta Awareness)                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                       |                                                                      |                                                    |                                                                                       |                     |                                                                                           |                                                                                           |
| <b>O<sub>3</sub> - Promovarea imaginii școlii în context european, național și la nivel local prin realizarea unor schimburi de experiență și bune practici cu profesori și elevi din școli similare.</b>                                                       |                                                                                       |                                                                      |                                                    |                                                                                       |                     |                                                                                           |                                                                                           |
| <b>1. Îmbunătățirea actului didactic prin realizarea unor schimburi de experiență și bune practici cu profesori și elevi similare din străinătate</b>                                                                                                           | <b>Management</b>                                                                     | Planuri manageriale<br>Proiecte europene                             | Venituri proprii<br>Venituri din Proiecte europene | <b>Echipa managerială<br/>Comisia pentru proiecte europene</b>                        | An școlar 2022-2023 | Proiecte europene<br>Vizite de lucru<br>Activități metodice organizate cu prilejul vizite | Analize în Comisia de proiecte europene, Consiliul Profesoral, consiliul de Administrație |
| <b>2. Promovarea imaginii școlii în context european care promovează egalitatea de șanse și incluziunea socială conform „pilonului european al drepturilor sociale”</b>                                                                                         | <b>Management<br/>Comisie proiecte europene</b>                                       | Pliante<br>Afișe<br>Înregistrări video și alte materiale publicitare | Venituri proprii<br>Venituri din Proiecte europene | <b>Echipa managerială<br/>Comisie proiecte europene</b>                               | Semestrial          | Materiale publicitare                                                                     | Analize în Comisia de proiecte europene, Consiliul Profesoral, consiliul de Administrație |
| <b>3. Promovarea valorilor europene dezvoltate în cadrul colegiului: principiul egalității de șanse, motivarea pentru învățarea pe tot parcursul vieții, conceptul de dezvoltare durabilă pentru a avea tineri care dețin competențe profesionale relevante</b> | <b>Director adjunct,<br/>Responsabil catedră limbi moderne<br/>Consilier educativ</b> | Proiectele activităților                                             | Resurse proprii<br>Venituri din Proiecte europene  | <b>Director adjunct,<br/>Responsabil catedră limbi moderne<br/>Consilier educativ</b> | An școlar 2022-2023 | Ziua europeană a limbilor moderne<br>Ziua Europei                                         | Monitorizarea activităților                                                               |

| Obiective specifice<br>Acțiuni                                                                                                                                                         | Compartimentre<br>sponsabil | Resurse                           |                      |                                         | Termen                 | Indicatori de<br>realizate                                                                                                    | Măsuri /<br>acțiuni de<br>reglare                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|----------------------|-----------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                        |                             | Materiale                         | Financiare           | Coordonator                             |                        |                                                                                                                               |                                                                                                               |
| CAPITOLUL V<br>FORMAREA CONTINUĂ                                                                                                                                                       |                             |                                   |                      |                                         |                        |                                                                                                                               |                                                                                                               |
| Ținta 3: CREȘTEREA CALITĂȚII SERVICIILOR EDUCAȚIONALE ȘI STIMULAREA PERFORMANȚEI ȘCOLARE PRIN CENTRAREA<br>ACTULUI DIDACTIC PE BENEFICIARII DIRECTI AI EDUCAȚIEI DIN CADRUL COLEGIULUI |                             |                                   |                      |                                         |                        |                                                                                                                               |                                                                                                               |
| O <sub>1</sub> -Stimularea cadrelor didactice în vederea participării la cursurile de formare continuă                                                                                 |                             |                                   |                      |                                         |                        |                                                                                                                               |                                                                                                               |
| 1. Monitorizare<br>a activității desfășurate de<br>Comisiile cu caracter<br>permanent, temporar și<br>ocazional.                                                                       | Management                  | Planuri<br>manageriale<br>Grafice | -                    | Echipa<br>managerială                   | An școlar<br>2022-2023 | Activități metodice<br>lunare (lecții model,<br>referate, informări<br>științifice,<br>prezentări de carte,<br>simpozioane) . | Analize<br>periodice în<br>Consiliul<br>Profesoral.                                                           |
| 2. Utilizarea<br>fondului de carte al bibliotecii<br>și asigurarea accesului la<br>publicațiile de specialitate.                                                                       | Management                  | Bibliotecă                        | Venituri<br>proprii  | Echipa<br>managerială<br>Bibliotecar    | An școlar<br>2022-2023 | Numărul de cititori                                                                                                           | Informări în<br>Consiliul<br>Profesional și<br>Consiliul de<br>Administrație<br>prezentate de<br>bibliotecar. |
| 3.Consilierea cadrelor<br>didactice în vederea<br>participării la activități de<br>formare organizate de C.C.D.<br>și I.S.J Suceava                                                    | Management                  | Calendarul<br>activităților       | Venituri<br>bugetare | Echipa<br>managerială                   | An școlar<br>2022-2023 | Cadrele didactice<br>perfecționate                                                                                            | Analize în<br>Consiliul de<br>Administrație                                                                   |
| O <sub>2</sub> - Extinderea experienței pozitive în activitatea desfășurată în cadrul unității școlare                                                                                 |                             |                                   |                      |                                         |                        |                                                                                                                               |                                                                                                               |
| 1. Diseminarea<br>experienței pozitive și a<br>bunelor practici în cadrul<br>Consiliului profesoral.                                                                                   | Management                  | Portofoliul                       | -                    | Responsabilii<br>Comisiilor<br>metodice | An școlar<br>2022-2023 | Prezentarea în<br>Consiliul Profesoral<br>a elementelor de<br>noutate dobândite                                               | Discuții în<br>cadrul<br>Comisiilor<br>metodice.                                                              |

|                                                                                                                                   |                   |                                                                        |                 |                                   |                     |                                                                                |                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                   |                   |                                                                        |                 |                                   |                     | ca urmare a participării cadrelor didactice la cursurile de formare.           |                                                                                            |
| <b>2. Planificarea interasistențelor la ore.</b>                                                                                  | <b>Management</b> | Grafice de asistență                                                   | -               | Responsabilii Comisiilor metodice | An școlar 2022-2023 | Implicarea cadrelor didactice cu experiență și a cadrelor didactice debutante. | Analize în Comisiile metodice și Consiliul Profesorat și luarea unor măsuri de optimizare. |
| <b>3. Perfecționarea personalului didactic auxiliar (secretar, bibliotecar, responsabil arhivă, pedagog, contabil, laborant).</b> | <b>Management</b> | Portofolii<br>Planuri manageriale<br>Adrese I.S.J. și C.C.D.           | -               | <b>Echipa managerială</b>         | An școlar 2022-2023 | Personalul didactic auxiliar care participă la cursurile organizate.           | Analize în Consiliul de Administrație                                                      |
| <b>4. Perfecționarea personalului nedidactic (paznici, bucătresse și fochiști)</b>                                                | <b>Management</b> | Regulamente;<br>Instrucțiuni tehnice de utilizare a centralei termice. | Resurse proprii | <b>Echipa managerială</b>         | An școlar 2022-2023 | Obținerea Certificatelor de formare                                            | Analize în Consiliul de Administrație                                                      |



| Obiective specifice<br>Acțiuni                                                                                                                            | Compartimentre<br>sponsabil | Resurse                                                                                                                       |            |                                                                              | Termen    | Indicatori de<br>realizate                                                          | Măsuri /<br>acțiuni de<br>reglare                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                           |                             | Materiale                                                                                                                     | Financiare | Coordonator                                                                  |           |                                                                                     |                                                                                             |
| CAPITOLUL VI:<br>ACTIVITATEA DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ,<br>PREVENIREA ȘI STINGEREA INCENDIILOR ȘI A SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ (S.S.M – P.S.I./S.U.) |                             |                                                                                                                               |            |                                                                              |           |                                                                                     |                                                                                             |
| O <sub>1</sub> - Asigurarea sănătății și securității în muncă a întregului personal din școală și al elevilor pe toată durata desfășurării activității    |                             |                                                                                                                               |            |                                                                              |           |                                                                                     |                                                                                             |
| 1. Redactarea documentelor specifice, realizarea instruirilor, semnarea proceselor verbale în conformitate cu legislația în vigoare.                      | S.S.M.<br>P.S.I. / S.U.     | Legea S.S.M. și P.S.I.<br>Fișe de protecția muncii și P.S.I.                                                                  | -          | Prof. Tecuceanu Florin<br>Pedagog<br>Cioroianu Rodica<br>Lab. Negriuc Carmen | Permanent | Toți angajații și elevii vor fi instruiți corespunzător cu normele S.S.M. și P.S.I. | Analize în Consiliul de Administrațieș i Consiliul Profesoral,în Comisiile de specialitate. |
| 2. Asigurarea bazei materiale în vederea prevenirii accidentelor și incendiilor.<br>Schimbarea hidranților exteriori.                                     | S.S.M.<br>P.S.I. / S.U.     | Amenajarea punctelor P.S.I.<br>Asigurarea materialelor de protecție.<br>Hidranți exteriori.<br>Amenajarea punctelor sanitare. | -          | Prof. Tecuceanu Florin<br>Administrator<br>Tecuceanu Doina                   | Permanent | Rezultatele verificărilor periodice ale personalului de către unități specializate. | Analize în Consiliul de Administrație.                                                      |
| 3. Asigurarea siguranței elevilor și a personalului din instituție prin informare periodică a acestora (lecții, instruire).                               | S.S.M.<br>P.S.I. / S.U.     | Legea S.S.M. și P.S.I./S.U.<br>Identificarea riscului                                                                         | -          | Prof. Tecuceanu Florin<br>Profesorii diriginți                               | Permanent | Siguranța personalului și elevilor din cadrul Colegiului.                           | Analize periodice în Consiliul de Administrație și luarea unor măsuri de optimizare.        |

| O <sub>2</sub> - Asigurarea accesului întregului personal al școlii și al elevilor la informațiile noi din domeniu                                                                                                                                                                                                                 |                       |                                                       |                                                                                         |                                              |                                                                          |                                 |                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Simularea exercițiilor de evacuare a incintei Colegiului în caz de incendii sau calamități împreună cu organele locale de pompieri și apărare civilă.                                                                                                                                                                           | S.S.M.<br>P.S.I./S.U. | Materiale didactice specifice existente în dotare     | -                                                                                       | Echipa managerială<br>Prof. Tecuceanu Florin | Semestrial                                                               | Exercițiul de evacuare realizat | Analize în Consiliul de Administrație                                                                                                             |
| O <sub>3</sub> - Crearea unui climat optim și realizarea unei informări vizuale, inclusiv protecția la infecția cu virusul SARS-coV 2, adecvate, cu privire la normele ce trebuie respectate pentru asigurarea sănătății și securității elevilor precum și întregului personal ce își desfășoară activitatea în cadrul Colegiului. |                       |                                                       |                                                                                         |                                              |                                                                          |                                 |                                                                                                                                                   |
| 1. Asigurarea materialelor necesare realizării unui climat optim pentru conservarea stării de sănătate a elevilor și întregului personal ce asigură buna desfășurare a procesului instructiv-educativ                                                                                                                              | Management            | Administrator de patrimoniu<br>Pedagogi               | Dezinfectanți<br>Dezodorizante<br>Soluții dezinfectante anticovid<br>Măști de protecție | Venituri proprii<br>Resurse bugetare         | Director<br>Director adjunct<br>Șefi de compartimente                    | An școlar 2022-2023             | Materiale achiziționate și reducerea pe cât posibil a stărilor de infectare cu virusul SARSC-coV 2                                                |
| 2. Redactarea și achiziționarea materialelor specifice de propagandă vizuală, realizarea instruirilor conform Ordinilor comune M.S. și M.E. cu măsurile ce trebuie respectate pentru a preîntâmpina infestarea cu virusul SARSC-coV 2                                                                                              | Management            | Compartiment contabilitate<br>Administrator financiar | Elemente de informare vizuală<br>Materiale de igienă<br>Amenajarea punctelor sanitare   | Venituri proprii<br>Resurse bugetare         | Director<br>Director adjunct<br>Administrator de patrimoniu<br>Diriginți | An școlar 2022-2023             | Procese verbale instruire personal<br>Procese verbale instruire elevi<br>Analize în Consiliul Profesoral<br>Analize în Consiliul de Administrație |

**DIRECTOR,**  
**Prof. Virginel IORDACHE**