INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN BRAŞOV
LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC "DR. NICOLAE RUCĂREANU"
500439 BRAŞOV, Aleea Minerva, nr. 11
Telefon: 0268/512327
E-mail: nrucareanu@yahoo.com

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC *„DR. NICOLAE RUCĂREANU"* BRAȘOV

Nr. înregistrare: 5413 / 23 .09.2026
M.C.A. M. 62/30.09.2026

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

ANUL ȘCOLAR 2026–2027

MATRICEA RESPONSABILITĂȚILOR ȘI A DOMENIILOR DE MONITORIZARE

TEMEI LEGAL

Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
ROFUIP aprobat prin OME nr. 5.726/2024, cu modificările și completările ulterioare;
Metodologia-cadru privind consiliile de administrație aprobată prin OME nr. 6.223/2023;
legislația aplicabilă învățământului profesional și tehnologic.

I. PRINCIPII DE FUNCȚIONARE

Răspundere instituțională: Responsabilitățile sunt domenii de monitorizare și sprijin; competențele legale ale CA se exercită colegial, prin hotărâri.

Decizie pe date: Fiecare domeniu se urmărește prin indicatori, documente și rezultate.

Reacție rapidă: Problemele privind siguranța, participarea, rezultatele, practica sau imaginea liceului se semnalează prompt.

Parteneriat real: Părinții, elevii, autoritatea locală, operatorii economici și instituțiile de profil sunt parteneri activi.

Transparență: Măsurile aprobate trebuie să aibă termen, responsabil, document de verificare și rezultat.

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN BRAŞOV
LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC "DR. NICOLAE RUCĂREANU"
500439 BRAŞOV, Aleea Minerva, nr. 11
Telefon: 0268/512327
E-mail: nrucareanu@yahoo.com

II. MATRICEA RESPONSABILITĂŢILOR

Nr.	Membru / calitate	Domeniu strategic	Responsabilităţi operaţionale	Dovezi / indicatori
1	**APARASCHIVEI OVIDIU** **Director – preşedinte CA**	**MANAGEMENT & GUVERNANŢĂ**	Conduce activitatea CA; coordonează managementul instituţional şi procesul instructiv-educativ; urmăreşte aplicarea hotărârilor, PDI/planului de acţiune, bugetului şi priorităţilor strategice.	Hotărâri CA; PDI; rapoarte; buget; indicatori de performanţă.
2	**MACHEDON DORU – ION** **Profesor – membru CA**	**FORMARE • PROIECTE • VOLUNTARIAT • INTERNAT**	Monitorizează şi sprijină formarea profesională; proiectele şi programele educative; voluntariatul; activitatea din internat; valorificarea parteneriatelor în activităţi concrete.	Plan de formare; proiecte; activităţi; rapoarte internat; număr participanţi; rezultate.
3	**MAZÂLU ANTONELA** **Director adjunct, G.P.P. nr. 36 A.R. Braşov**	**PARTENERIAT EDUCAŢIONAL**	Sprijină schimbul de bune practici şi colaborarea interinstituţională; susţine iniţiative privind tranziţia educaţională, incluziunea şi prevenirea riscului educaţional.	Activităţi comune; întâlniri; proiecte; raport de activitate.
4	**DUŢĂ SORIN** **Profesor – membru CA**	**REZULTATE • BACALAUREAT • ADMINISTRAŢIE**	Monitorizează măsurile pentru pregătirea examenului de bacalaureat şi rezultatele elevilor; sprijină analiza măsurilor remediale; urmăreşte problemele sectorului administrativ şi propune măsuri.	Analize; rezultate simulări/examene; planuri remediale; măsuri CA.
5	**VOICULESCU RALUCA** **Reprezentant Asociaţia Părinţilor**	**PARTENERIAT CU PĂRINŢII**	Asigură legătura cu reprezentanţii părinţilor; colectează propuneri şi feedback; sprijină consultarea părinţilor asupra proiectelor şi măsurilor şcolii.	Consultări; centralizatoare; propuneri; feedback; proiecte.
6	**SÎNGEAP PETRU BOGDAN** **Reprezentant Primăria Braşov**	**RELAŢIA CU AUTORITATEA LOCALĂ**	Facilitează comunicarea cu serviciile Primăriei; sprijină soluţii privind infrastructura, siguranţa, transportul şi proiectele educaţionale.	Adrese; întâlniri; proiecte; solicitări soluţionate.
7	**ALECU ŞTEFAN** **Reprezentant Consiliul Local**	**ADMINISTRAŢIE LOCALĂ • RESURSE**	Sprijină relaţia cu administraţia locală şi promovarea proiectelor de interes pentru liceu; contribuie la identificarea soluţiilor pentru dezvoltarea bazei materiale.	Proiecte; demersuri; întâlniri; rezultate.
8	**IFTIME CIPRIAN** **Reprezentant Consiliul Local**	**ADMINISTRAŢIE LOCALĂ • DEZVOLTARE**	Sprijină comunicarea cu administraţia locală şi iniţiativele educaţionale/comunitare; identifică oportunităţi de colaborare.	Parteneriate; proiecte; solicitări; rezultate.
9	**BORDEI IOAN** **Reprezentant APM Braşov**	**MEDIU • SUSTENABILITATE**	Sprijină proiectele de protecţie a mediului, biodiversitate şi educaţie ecologică; facilitează colaborarea cu instituţiile de profil.	Campanii; proiecte; parteneriate; participare.
10	**VASILE DIANA** **Reprezentant INCDS „Marin Drăcea"**	**PRACTICĂ • CERCETARE • CDL**	Sprijină instruirea practică şi proiectele cu mediul ştiinţific/economic; contribuie la corelarea CDL cu nevoile sectorului silvic; conectează elevii la practici moderne.	Parteneriate; stagii; CDL; proiecte; feedback.

11	**STAN IOAN** **Reprezentant ROCKMAN**	**MEDIUL ECONOMIC • PRACTICĂ**	Sprijină relaţia cu operatorii economici, practica elevilor, proiectele aplicate şi orientarea profesională.	Locuri de practică; proiecte; vizite; feedback.
12	**SZAKAL LEONARD** **Director O.S. CIUCAŞ R.A.**	**SILVICULTURĂ • PRACTICĂ • CDL**	Sprijină instruirea practică în domeniul silvic, relaţia cu unităţile silvice şi corelarea pregătirii cu cerinţele reale ale sectorului.	Stagii; activităţi practice; proiecte; CDL.
13	**ENACHE LEONARD** **Reprezentant RPL Măieruş R.A.**	**PRACTICĂ • COMPETENŢE PROFESIONALE**	Sprijină instruirea practică şi proiectele cu parteneri; contribuie la corelarea pregătirii cu piaţa muncii.	Parteneriate; stagii; proiecte; feedback.
14	**STANICĂ TUNDE** **Profesor – secretar CA**	**SECRETARIAT • TRANSPARENŢĂ • ARHIVĂ**	Convoacă membrii CA; pregăteşte documentele; întocmeşte procesele-verbale; gestionează comunicarea/afişarea hotărârilor şi arhivarea documentelor.	Convocatoare; procese-verbale; registru hotărâri; arhivă; dovezi publicare.
15	**POPA ROLAND CRISTIAN** **Reprezentant elevi**	**VOCEA ELEVILOR • FEEDBACK**	Transmite opiniile şi propunerile elevilor; sprijină consultarea beneficiarilor primari; semnalează probleme privind participarea, climatul şcolar şi activităţile educative.	Consultări; propuneri; feedback; proiecte.
16	**CIUREA ARINA** **Profesor – reprezentant sindicat**	**DIALOG SOCIAL • CLIMAT ORGANIZAŢIONAL**	Contribuie, potrivit statutului său, la dialogul privind aspectele profesionale şi organizaţionale şi la informarea corectă asupra drepturilor şi obligaţiilor personalului.	Consultări; informări; propuneri; documente.

III. CICLUL DE MONITORIZARE

LUNAR: responsabilul prezintă situaţia, problemele şi propunerile din domeniul său.
TRIMESTRIAL: CA analizează indicatorii şi aprobă, dacă este necesar, măsuri corective.
SEMESTRIAL: se evaluează practicile, parteneriatele, proiectele, participarea elevilor şi dezvoltarea instituţională.
ANUAL: se face bilanţul şi se formulează priorităţile pentru anul şcolar următor.

IV. REGULĂ DE GUVERNANŢĂ

Prezenta matrice stabileşte domenii de monitorizare, sprijin, comunicare şi iniţiativă. Nu transferă unui membru, individual, competenţe care aparţin Consiliului de administraţie, directorului sau altor structuri. Deciziile cu efect instituţional se adoptă colegial, potrivit competenţelor şi procedurilor legale.