



MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEHNOLOGIC „DACIA” - PITEȘTI



Str. Henri Coandă, nr. 4, Pitești, Jud. Argeș
Tel.: 0248/212334; Fax : 0248/212334 ; E-mail: dacialiceutehnologic@yahoo.ro
Nr. 5198/07.10.2022

Validat în
Consiliul Profesoral din data de 06.10.2022

Aprobat în
Consiliul de Administrație din data de 06.10.2022 prin H CA nr. 5art. 2/06.10.2021

**RAPORT DE ACTIVITATE
DIRECTOR
ANUL ȘCOLAR
2022-2023**

Conducerea Liceului Tehnologic „Dacia” din Pitești și-a propus pentru anul școlar 2021-2022 să pună la dispoziția comunității locale și beneficiarilor direcți ai educației, oportunități de formare și instruire de înaltă calitate în domenii specifice construcțiilor de mașini, în calificări cerute pe piața muncii.

Activitatea desfășurată la nivelul unității școlare în anul școlar 2021-2022 a avut la bază „Programul managerial” și „ Planul de acțiune al școlii”, ca fundament al diagnozelor interne și externe.

În vederea întocmirii Planului de Acțiune al Școlii pentru perioada 2020 – 2025, revizuit 2021 am stabilit, viziunea managerială și misiunea școlii ca făcând parte din învățământul tehnic și profesional, pliat pe cerințele pieței muncii.

Din aceste considerente viziunea Liceului Tehnologic „DACIA” este **„Dezvoltarea profesională continuă, inițiativă, eficiență, lucrul în echipă, comunicare și creativitate pentru un învățământ de calitate”.**

Având în vedere diversificarea permanentă a cererii pe piața de muncă, dinamica în scădere a cifrei de școlarizare și necesitatea implicării administrației publice și a agenților economici în realizarea educație și protecție sociale, unitatea noastră își propune să se adapteze nevoilor sociale ale comunității, precum și standardelor europene, formând tineri activi și creativi, cu abilități de comunicare și competențe antreprenoriale. Pentru a fi mai relevant enumerez:

- Sporirea accesului tuturor copiilor la o educație de calitate;



**MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEHNOLOGIC „DACIA” - PITEȘTI**



- Creșterea ratei de succes școlar;
- Reducerea absenteismului;
- Implementarea descentralizării instituționale la nivelul unităților de învățământ preuniversitar;
- Asigurarea formării și dezvoltării resurselor umane;
- Modernizarea infrastructurii școlare
- Asigurarea parteneriatului educațional în vederea susținerii procesului educațional;

În ceea ce privește misiunea Liceului Tehnologic „DACIA” din Pitești ne-am propus să punem la dispoziția comunității oportunități de educație și instruire de înaltă calitate în domeniul construcțiilor de mașini. Prin acțiuni de înaltă responsabilitate și de calitate, vom urmări satisfacerea nevoilor de învățare, pentru ca absolvenții să se integreze profesional și să realizeze activități performante, compatibile cu cele din UE. Vom asigura elevilor o dimensiune europeană, o realizare în carieră, sporirea calității vieții și prosperitatea economică, a performanței și spiritului de echipă, a învățării pe tot parcursul vieții.

În acest sens:

- ne vom asigura că necesitățile și cerințele clienților noștri sunt definite și că ele sunt în concordanță cu cerințele pieței forței de muncă;
- vom pregăti absolvenți capabili de a utiliza cunoștințe științifice, tehnice și cultural-umaniste valoroase, cu șanse reale în competiția pe piața muncii și care să le asigure o educație completă cu avantaje pe termen lung;
- vom asigura în unitatea noastră de învățământ un climat de muncă bazat pe responsabilitate și respect reciproc, pentru ca fiecare participant la proces să își valorifice la maxim potențialul profesional și intelectual;
- vom încuraja implicarea întregului personal al școlii în cunoașterea, înțelegerea și îmbunătățirea întregului proces de educație și formare profesională a elevilor noștri;
- vom asigura flexibilitate programelor de formare oferite de către școală pentru a ne putea adapta cerințelor pieței muncii aflate în continuă schimbare și globalizare, la care, prin diversificarea relațiilor de parteneriat, ne vom racorda și alinia permanent ca strategie a formării;
- vom asigura creșterea performanțelor procesului de învățământ prin activitatea de cercetare, prin implicarea specialiștilor școlii într-o gamă cât mai



**MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEHNOLOGIC „DACIA” - PITEȘTI**



mare de activități de învățământ la nivel național și prin activități de formare internă, în concordanță cu nevoile școlii, în concordanță cu nevoile și așteptările comunității, prin implicarea atât a corpului profesoral cât și a elevilor;

- vom utiliza tehnologia informațională, ca suport al îmbunătățirii continue a calității procesului de învățământ, la toate nivelele de organizare și de către toți factorii implicați.

În vederea dezvoltării unui învățământ de calitate, din care atât beneficiarii direcți, dar și cei indirecti, să aibă toate pârghiile necesare în atingerea obiectivelor propuse, am stabilit țințele strategice ale școlii. Consultând atât PRAI cât și PLAI am corelat țințele propuse de mine cu cele stabilite în PLAI.

Elementele strategice de care am ținut cont în elaborarea planului managerial au vizat:

A. Standarde de performanță solicitate:

- ❑ Stabilirea strategiilor de coordonare și a direcțiilor de dezvoltare a procesului de învățământ în unitatea școlară;
- ❑ Abilitarea curriculară cu pondere pe conținutul învățământului și pe abordarea productivă optimă a demersurilor didactice;
- ❑ Asigurarea resurselor umane și materiale necesare bunei desfășurări a procesului instructiv-educativ din școală;
- ❑ Facilitarea și monitorizarea schimbului de informații la nivelul unității școlare;
- ❑ Asigurarea dezvoltării/formării profesionale a personalului didactic din școală;
- ❑ Stabilirea domeniilor de activitate ,responsabilităților și direcțiilor de acțiune ale personalului didactic/nedidactic din unitatea școlară;
- ❑ Inițierea unor proiecte care să vizeze asigurarea unor condiții optime de muncă și activitate didactică în unitatea școlară.

B. Gradul de satisfacere a solicitărilor prin:

- ❑ Stabilirea obiectivelor și direcțiilor de acțiune în toate domeniile de activitate,



- ❑ Eșalonarea procedurilor de coordonare și armonizare a acțiunilor specifice,
- ❑ Monitorizarea îndeplinirii obiectivelor și activităților planificate,
- ❑ Delegarea autorității către colaboratorii din școală,
- ❑ Sprijinirea inițiativelor și stimularea creativității în toate domeniile de acțiune,
- ❑ Dezvoltarea și menținerea legăturilor cu partenerii sociali, cu reprezentanții comunității locale, cu instituțiile specializate și cu alți parteneri interni și externi,
- ❑ Responsabilitatea formulării propunerilor decizionale și acuratețea lor legislativă.

C. Analiza și prevenirea riscurilor organizației - măsurile întreprinse pentru diminuarea probabilității (posibilității) de apariție a riscului sau/ și de diminuare a consecințelor (impactului) asupra rezultatelor (obiectivelor) dacă riscul s-ar materializa

Din punct de vedere organizatoric și curricular toate catedrele/ariile curriculare sunt conduse de persoane competente cu vechime în învățământ și cu rezultate remarcabile atât din punct de vedere științific, cât și managerial. Monitorizarea activității s-a realizat prin asistențele la ore efectuate de echipa managerială și de membrii Comisiei de Asigurare și Evaluare a Calității, prin rapoartele șefilor de arie curriculară, de comisie metodică, întreaga activitate fiind certificată de rapoartele Comisiei de Control Intern Managerial și care împreună cu activitatea managerială pune în evidență realizările unei unități de învățământ.

Schema orară, aprobată la începutul anului școlar, a fost astfel structurată încât să țină seama de particularitățile unității noastre școlare, în cadrul căreia sunt școlarizați elevi din învățământul liceal zi și seral, dar și din învățământul profesional și postliceal.

Activitatea școlii, concretizată prin redactarea documentelor și rapoartelor tematice, a respectat termenele de realizare ale acestora, fiind îndeplinite și condițiile legale cu privire la păstrarea documentelor legate de curriculum-ul național, cât și a documentelor școlare.

La nivelul consiliului de curriculum, fiecare șef de arie curriculară a avut prevăzut, prin fișa postului, asigurarea abilitării și a consultanței în problemele de



**MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEHNOLOGIC „DACIA” - PITEȘTI**



curriculum, pentru cadrele didactice din subordine. Totodată, cadrele didactice, având calitate de mentori sau metodiști, au consiliat și mai tinerii noștri colegi, aflați la debutul carierei profesorale.

Având în vedere diversitatea permanent a cererii pe piața muncii, dinamica în scădere a cifrei de școlarizare și necesitatea implicării administrației publice și a agenților economici în realizarea educației și protecției sociale, unitatea noastră de învățământ își propune să se adapteze nevoilor sociale ale comunității, precum și standardelor europene, formând tineri activi și creativi, cu abilități de comunicare și competențe antreprenoriale.

Liceul Tehnologic „Dacia” Pitești pune la dispoziția comunității, oportunități de educație și instruire de înaltă calitate în domeniul construcțiilor de mașini.

Nevoile de educație ale comunității locale și viziunea comună școală-comunitate-agenți economici au contribuit la realizarea în cadrul Liceului Tehnologic „Dacia” Pitești a unui process educațional de calitate, în conformitate cu standardele de pregătire profesională.

Analizând tot contestul intern și extern ne-am propus, pentru anul școlar 2022-2023 școlarizarea în două calificări profesionale de nivel 3 - „sculer matrițer și operator la mașini cu comandă numerică”, în învățământul profesioanl dual, pentru care avem încheiat Contract de colaborare cu S.C. Automobile Dacia S.A.

Obținerea rezultatelor profesionale dorite au avut la bază realizarea principalelor aspecte care necesită dezvoltare, priorități și obiective generale.

Prioritatea 1: DEZVOLTAREA BAZEI DIDACTICO-MATERIALA A SCOLII
Obiectiv 1 - <i>Reabilitarea și dotarea cu echipamente didactice moderne</i>
Prioritatea 2: EFICIENTIZAREA RELAȚIILOR PARTENERIALE EXISTENTE ȘI DEZVOLTAREA DE NOI PARTENERIATE
Obiectiv 2 - <i>Dezvoltarea parteneriatului social activ pentru formarea profesională, în scopul planificării strategice a IPT la nivel județean .</i>
Prioritatea 3: IMBUNATATIREA CALITATII EDUCATIEI SI FORMARII CONTINUE PROFESIONALE ȘI DEZVOLTAREA UNUI INVATAMANT



MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEHNOLOGIC „DACIA” - PITEȘTI



INCLUZIV LA NIVEL DE ORGANIZATIE
Obiectiv 3 – Îmbunătățirea nivelului de pregătire a elevilor și creșterea performanțelor în viitor și reducerea absenteismului
Prioritatea 4: ARMONIZAREA SISTEMULUI DE INVATAMANT DIN UNITATEA SCOLARA CU PIAȚA MUNCII
Obiectiv 4 - Corelarea ofertei școlilor IPT din regiune cu nevoile de calificare, în condițiile de calitate a procesului de educație și formare profesională, în scopul facilitării tranziției de la școală la viața activă și continuării învățării pe tot parcursul întregii vieți.
Prioritatea 5: DEZVOLTAREA INSTRUMENTELOR DE PREDARE-INVATARE-EVALUARE
Obiectiv 5 – : Realizarea unei dezvoltari personale a elevilor in concordanta cu standardele de pregatire profesionala specifice
Prioritatea 6: DEZVOLTAREA INSTRUIRII NONFORMALE PRIN ACTIVITATI EXTRASCOLARE
Obiectiv 6 – : Participarea organizatiei la proiecte educationale dezvoltate la nivelul scolii, al comunitatii locale, la nivel national și european Promovarea valorilor europene la nivel de organizatie Îmbunătățirea calitatii educatiei oferite prin implementarea dimensiunii europe in domeniul educatiei și formarii profesionale
Prioritatea 7: PARTICIPAREA ELEVILOR LA LUAREA DECIZIILOR PENTRU BUNA GUVERNARE IN SCOALA, CONSILIEREA ȘI ORIENTAREA PROFESIONALĂ A ELEVILOR
Obiectiv 7 – Implicarea elevilor și parintilor in luarea deciziilor la nivel de organizatie.

Întreaga activitate managerială am sintetizat-o în următorii indicatori de performanță, în conformitate cu fișa postului, atât din contractul managerial, cât și cel administrativ.

I. Proiectarea strategiei de coordonare și direcțiilor de dezvoltare a unității de învățământ:

I.1.1. Stabilirea obiectivelor cuprinse în documentele manageriale strategice și operaționale prin consultare/colaborare cu autoritățile publice locale, cu consultarea partenerilor sociali, în conformitate cu specificul unității de învățământ, ca parte integrantă a strategiei educaționale și a politicilor educaționale la nivelul inspectoratului școlar și a programului de guvernare în vigoare; evaluarea ricurilor ce



pot afecta atingerea obiectivelor instituției, în calitate de entitate finanțată din fonduri publice:

Pe tot parcursul anului școlar 2021-2022, am conceput planul managerial al unității de învățământ, dar și oferta managerială, urmărind corelarea obiectivelor stabilite la nivelul sistemului național și teritorial de învățământ, coroborate cu specificul școlii noastre. În elaborarea proiectului managerial al școlii am ținut cont de aplicarea curriculum-ului național, de documentele specifice unității de învățământ, atât cele de planificare, cât și cele de proiectare și evaluare precizând și planificând resursele necesare, atât ca președinte al Consiliului de Administrație al școlii, dar și respectând atribuțiile specifice fișei postului de director. De asemenea am participat la elaborarea proiectului de activități extracurriculare și al concursurilor școlare, am inițiat, coordonat și participat la concursuri școlare, în parteneriat cu reprezentanți ai comunității locale, județene, interjudețene și internaționale.

Am contribuit la realizarea tuturor obiectivelor majore prezente în toate proiectele de dezvoltare ale școlii și anume : „Programul managerial”, „Planul de acțiune al școlii” (realizate prin stricta coroborare cu „PRAI” și „PLAI”), și care se pot rezuma astfel:

- ❑ Creșterea calității actului educațional, ca fundament al realizării societății și armonizare cu piața muncii.
- ❑ Asigurarea pregătirii resurselor umane prin învățare permanentă și eficientizarea activității de consiliere profesională.
- ❑ Eficientizarea relațiilor parteneriale existente și dezvoltarea de noi parteneriate.
- ❑ Formarea continuă a cadrelor didactice.
- ❑ Implementarea metodelor didactice bazate pe învățarea centrată pe elev.
- ❑ Dezvoltarea bazei tehnico-materiale.

Am consultat și eficientizat existența planurilor cadru și a planurilor de învățământ din curriculumul național în documentele manageriale pentru toate nivelurile, profilurile, specialitățile/calificările școlarizate în unitatea de învățământ.



Am stabilit pentru Planul de Acțiune al Școlii, ținte precise și obiective pentru elaborarea proiectului de curriculum, pentru fiecare nivel de școlarizare și calificare profesională, din oferta educațională a unității noastre școlare.

Am fixat ca priorități în anul școlar 2021 – 2022, procurarea documentelor curriculare, a auxiliarelor aferente și am asigurat logistica necesară pentru desfășurarea activităților extracurriculare, pentru punerea în practică a concursurilor școlare aprobate la nivel local, dar și național.

I.1.2. Validarea obiectivelor la nivelul Consiliului de Administrație și asigurarea asumării acestora de personalul unității de învățământ:

Toate obiectivele manageriale fixate au fost validate la nivelul Consiliului de Administrație. Întreaga activitate a avut la bază dezvoltarea unei culturi organizaționale care să promoveze și să susțină încrederea, creativitatea și inovarea, munca în echipă de calitate și colaborarea reciprocă.

I.2.1. Elaborarea și/sau revizuirea metodelor și procedurilor consemnate în documentele manageriale în concordanță cu principiile unui management eficient:

La nivelul unității de învățământ există proceduri operaționale care reglementează activitățile fiecărui compartiment.

Există autorizații de funcționare specifice unității de învățământ, necesare desfășurării activității didactice, dar și funcționale în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

În toată perioada analizată am urmărit modul de organizare a colectivelor, căutând să gestionez cu tact și înțelepciune orice conflict apărut, care a fost soluționat la nivelul unității de învățământ.

I.2.2. Elaborarea și/sau revizuirea procedurilor de monitorizare și autoevaluare a activității unității de învățământ:

Au fost elaborate documente de evaluare și analiză specifice fiecărui compartiment funcțional din unitatea de învățământ. În acest sens a fost elaborat raportul anual cu privire la calitatea educației; s-a realizat un număr de asistențe la ore conform legislației în vigoare, în proporția de 80 %; s-a organizat simularea probelor scrise ale examenului de bacalaureat; s-a urmărit funcționarea comisiei de asigurare a calității, cu respectarea standardelor de funcționare ale unității,



întocmirea rapoartelor RAEI, cât și monitorizarea permanență a rezultatelor învățării.

Toate aceste aspecte au fost verificate și de echipa ARACIP, a cărei vizită pentru obținerea autorizării provizorii pentru calificările din domeniul mecanică, „sculer matrițer” și „operator la mașini cu comandă numeric”ă, în parteneriat educațional cu S.C. Automobile Dacia S.A. , pentru învățământul profesional dual, a avut loc pe data de 17 iunie 2022. În urma vizitei unitatea de învățământ, respectiv activitatea managerială a primit calificative de „foarte bine” la toți indicatorii din grila de evaluare.

Pornind de la obiectivul general al inspecției școlare, de evaluare a calității ofertei educaționale și sprijinirea personalului didactic în îmbunătățirea calității educației, am participat la derularea următoarelor tipuri de inspecții: asistențe și interasistențe; am monitorizat desfășurarea tuturor activităților extracurriculare și a concursurilor școlare la nivel local, județean, interjudețean și național.

Împreună cu membrii Consiliului de Administrație am realizat cuprinderea și repartizarea elevilor conform legii, am asigurat cadrul instituțional pentru participarea personalului școlii la procesul decizional prin ședințe, întâlniri, discuții cu responsabilii de catedre și cu membrii acestora, în cadrul Consiliului de Administrație, Consiliului Profesoral și al lectoratelor cu părinții, pe școală și în cadrul întâlnirilor cu reprezentanți ai comunității locale.

Am încurajat atât elevii, cât și cadrele didactice să participe la o gamă variată de activități pe diverse teme organizate de alte unități școlare, în care s-a pus accentul pe schimbul de informații și pe o comunicare activă și eficientă între unități de învățământ similare. Am încurajat o comunicare deschisă la toate nivelele atât în cadrul instituției cât și în afara ei, întâlniri în cadrul parteneriatelor educaționale.

I.2.3. Stabilirea obiectivelor, activităților, responsabilităților și termenelor de realizare în PAS și programele de dezvoltare a sistemelor de control managerial, în acord cu codul de control intern:

În acest sens în elaborarea documentelor de proiectare am ținut cont de obiectivele cuprinse în documentele manageriale strategice și operaționale prin consultare/colaborare cu autoritățile publice locale, Primăria Municipiului Pitești, Consiliul Local Pitești, prin delegatii membri ai Consiliului de Administrație și



**MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEHNOLOGIC „DACIA” - PITEȘTI**



Inspectoratul Școlar, cu consultarea partenerilor sociali, la care elevii liceului nostru desfășoară stagiile de pregătire practică, în conformitate cu doleanțele acestora în ceea ce privește fundamentarea planului de școlarizare ca parte integrantă a strategiei educaționale și a politicilor educaționale la nivelul inspectoratului școlar și a programului de guvernare în vigoare; evaluarea riscurilor ce pot afecta atingerea obiectivelor instituției, în calitate de entitate finanțată din fonduri publice:

- Am realizat corelarea obiectivelor propuse prin planul managerial cu obiectivele stabilite la nivelul sistemului național de învățământ și a celui teritorial cu cele specifice unității de învățământ așa cum sunt reflectate în Planul de Acțiune al Școlii precum și în oferta educațională dar și alte documente manageriale.
- Am elaborat proiectul de curriculum al școlii ținând cont de:
 - ✓ aplicarea curriculumului național
 - ✓ dezvoltarea regională/locală de curriculum (PRAI/PLAI)
 - ✓ curriculumul la decizia școlii

În ceea ce privește elaborarea documentelor de planificare și a elementelor de evaluare a activității din unitatea școlară am ținut cont de creșterea calității actului didactic și al prestațiilor didactice ale întregului personal de predare, dar și de eficientizarea conținutului procesului instructiv, abordarea tehnicilor de instruire eficientă la clasă.

În acest sens:

- am îndrumat elaborarea planurilor manageriale pe compartimente,
- am participat la elaborarea fișele de evaluare pentru probele specifice examenelor de certificare a competențelor profesionale nivel 3, 4 și 5 de calificare și adaptarea lor noile metodologii.

- am asigurat baza logistică necesară pentru activitățile extracurriculare și a concursurilor școlare

- am îndrumat colectivele comisiilor metodice în elaborarea testelor de evaluare inițială în funcție de particularitățile beneficiarului direct, analiza acestora și realizarea și aplicare planurilor individuale de învățare

- în vederea unei mai bune gestionări a activităților în unitatea de învățământ am contribuit la realizarea unei baza de date la nivelul tuturor disciplinelor



cuprinzând documentele curriculare oficiale, oferta de manuale alternative, auxiliare școlare și soft-urile educaționale existente

- am participat la alcătuirea orarului școlii în concordanță cu toate cerințele psihopedagogiei moderne

Am stabilit împreună cu comisia de întocmire a Planului de Acțiune a Școlii, țintele pentru 2021–2022, în vederea realizării strategiei de desfășurare a activității manageriale și a realizării planului de școlarizare în conformitate cu cererea pieței dar și în funcție de parametri statistici ai regiunii noastre.

Am desfășurat o activitate intensă de proiectare a elementelor de evaluare a activității din unitatea de învățământ prin:

- monitorizarea modului de implementare a disciplinelor opționale, în cazul unității noastre de învățământ numai pentru disciplinele tehnologice, în perioada stagiilor de pregătire practică

- pentru evaluarea anuală a activităților cadrelor didactice am participat la elaborarea fișei de autoevaluare, în stabilirea criteriilor de evaluare și a indicatorilor de performanță

- am participat la elaborarea planurilor de dezvoltare a unității școlare prin implicarea tuturor componentelor strategice

- am participat la evaluarea ofertei educaționale și a performanțelor intermediare de tip educațional și instructiv educativ realizată pe baza criteriilor de monitorizare și a indicatorilor de performanță stabiliți

- am căutat să cresc numărul de asistențe la ore, utilizând fișe de observare a lecției și sporind controlul documentelor din portofoliul profesorului

- am căutat antrenarea colectivului didactic în transpunerea în practică a priorităților învățământului în profilul unității școlare

I.3.1 Proiectarea bugetului unității de învățământ corelat cu domeniile de activitate și ale PAS, precum și asigurarea aprobării în CA:

Proiectul de buget de venituri și cheltuieli a fost elaborat pe surse de finanțare, în conformitate cu prevederile legale . De asemenea s-a elaborat și Programul de achiziții, cu respectarea legii, dar și documentația pentru primirea finanțării necesare lucrărilor și obiectivelor de investiții, toate în concordanță cu țintele și obiectivele din PAS:



I.3.2. Realizarea listei de priorități a cheltuielilor corespunzătoare etapei, pe principiile necesității și oportunității și aprobarea în Consiliul de Administrație, în conformitate cu prevederile legale:

Toate fondurile financiare prevăzute în buget au fost repartizate pe articole și capitole cu respectarea prevederilor legale.

I.4.1. Fundamentarea planului de școlarizare pe analiza de nevoi realizată la nivelul unității/zonei și de prevederile Prai și Plai

I.4.2. Elaborarea proiectului planului de școlarizare la nivelul unității de învățământ

I.4.3. Supunerea spre avizare consiliului de administrație a proiectului planului de școlarizare la nivelul unității de învățământ:

Am urmărit aplicarea documentelor curriculare la nivelul fiecărei catedre din școală. Am monitorizat oferta educațională a școlii în conformitate cu indicatorii de performanță stabiliți prin proiectul managerial stabilind oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar 2022-2023 și desfășurând acțiunile tradiționale prin protocolul de parteneriat educațional cu universitățile din Pitești și alte unități de învățământ din județ și din țară.

Pentru o buna promovare a ofertei școlare am încheiat protocol de colaborare cu unități de învățământ gimnazial atât din Pitești, cât și din localitățile rurale învecinate, cu atât mai mult cu cât, unitatea de învățământ poate asigura cazarea în caminul școlii a elevilor interni care au o distanță mai mare de domiciliul stabil.

Am semnat Contracte de parteneriat educațional cu unități de învățământ din Pitești și din țară, pentru aplicarea programului de parteneriat educațional urmărind creșterea prestigiului instituțiilor de învățământ implicate. De asemenea ținând seama de potențialul educativ al învățământului nonformal în scopul modelării personalității elevilor și a eficientizării procesului instructiv-educativ, parteneriatele încheiate au contribuit la informarea elevilor, părinților acestora și membrilor comunității locale în legătură cu activitățile desfășurate și de oferta educațională existentă. S-a pus accent pe desfășurarea de acțiuni comune cum ar fi:

- contacte și schimburi de informații periodice între părți
- prezentarea ofertei educaționale



- organizarea de vizite la sediile agenților economici
- schimb de experiență
- organizarea în comun de manifestări științifice
- participarea la simpozioane, mese rotunde, seminarii organizate de un partener
- sprijinirea reciprocă prin inițierea de acțiuni de parteneriat, pentru realizarea obiectivelor educaționale
- campanii de conștientizare în vederea participării la educație și formare profesională

Prin întreaga activitate desfășurată în vederea promovării ofertei educaționale am căutat să adaptez procesul educațional la schimbările de ordin social și economic, asigurarea caracterului participativ la managementul școlar, la atragerea familiei ca partener al școlii, extinderea colaborării cu toți factorii care pot fi sensibilizați față de educație și instrucție, precum și sensibilizarea altor parteneri de dialog.

În realizarea fundamentării Planului de școlarizare am ținut cont de specificul unității de învățământ, de baza materială, de potențialul uman, dar și de relațiile de colaborare durabile cu cei mai performanți agenți economici din zonă.

În anul școlar încheiat s-a finalizat parteneriatul educațional cu S.C. Automobile Dacia S.A. , pentru învățământul profesional dual.

II. Organizarea activităților unității de învățământ.

II.1.1. Elaborarea fișelor de post ale angajaților în conformitate cu atribuțiile postului și cu organigrama unității de învățământ. Existența fișei postului pentru fiecare categorie de personal și pentru fiecare funcție.

II.1.2. Repartizarea corectă a sarcinilor, potrivit atribuțiilor compartimentelor și posturilor. Realizarea încadrării corecte pe post a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic.

II.1.3. Realizarea încadrării corecte pe post a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic.

Au fost elaborate toate fișele de post pentru toate categoriile de personal din unitatea de învățământ, în conformitate cu specificul activității, cu locul ocupat în organigrama unității școlare.



Am ținut seama de activitățile specifice tilui de unitate de învățământ de sta, liceu tehnologic cu internat și cantină, cu forme variate de învățământ: liceu zi și seral, învățământ profesional, învățământ postliceal, dar și de numărul de cadre didactice, de specializările acestora, de numărul de posturi aprobare de ISJ Argeș pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic.

II.2.1. Selectarea personalului în concordanță cu legislația în vigoare

2.2. Încadrarea/angajarea personalului în concordanță cu legislația în vigoare

2.3. Încadrarea în normativul de personal didactic și nedidactic

2.4. Încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic și nedidactic, conform prevederilor legale în vigoare.

În anul școlar 2021-2022 am respectat hotărârea Inspectoratului Școlar Județean Argeș, în urma criteriilor de normare, astfel încât au fost reduse 2 posturi de didactic auxiliar. A fost respectată toată procedura și legislația în vigoare, iar în urma hotărârii Consiliului de Administrație s-au găsit soluții pentru cele două persoane disponibilizate, care nu au intrat în șomaj.

Am căutat să utilizez optim potențialul uman existent în unitatea școlară, prin integrare, orientare, motivare, menținere, sprijinind aplicarea procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante, aplicarea criteriilor și precizărilor M.E. referitoare la mobilitatea personalului didactic

Am asigurat cadrul instituțional favorabil participării personalului didactic la procesul decizional prin colectivele și organele de conducere colectivă existente, preponderent cu încadrarea acestora pe post și stabilirea normei didactice.

În acest mod am asigurat realizarea unui sistem de comunicare intern, rapid și eficient.

II. Gestionarea etapelor de mobilitate a personalului didactic în conformitate cu prevederile Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar

Pe tot parcursul anului școlar 2021-2022 persoanelul didactic din unitatea de învățământ a fost informat, direct, prin postare pe site-ul școlii, prin afișare la



avizier a materialelor informative, cu privire la conținutul Metodologiei –cadru privind mișcarea de personal.

Am consiliat cadrele didactice care se încadrau la diferite etape din metodologie, dar și cele care se confruntau cu situații specifice de încadrare.

II.4.1. Asigurarea obținerii autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ

Unitatea de învățământ dispune de autorizații sanitare și PSI pentru toate cele 5 corpuri de clădire, în conformitate cu prevederile legale.

II.5.1. Existența contractelor încheiate și derulate cu agenții economici, ONG și alte organizații privind derularea proiectelor.

Parteneriate externe

Școala desfășoară proiecte în cadrul unor programe cu finanțare externă cu beneficii reale pentru școală, elevi și profesori, un parteneriat din programul Comenius privind formarea de competențe profesionale la Standarde Europene

Cu părinții

Școala reușește să asigure un parteneriat educațional cu părinții și se consideră ca fiind coresponsabilă pentru rezultatele și evoluția elevilor, împreună cu familia. Școala îi informează în permanență pe părinți în legătură cu progresul elevilor și activitățile curriculare și extracurriculare desfășurate. Răspunde adecvat sugestiilor și propunerilor părinților și îi stimulează să-și aducă contribuția la bunul mers al școlii.

Cu agenții economici

Școala colaborează cu agenții economici din județul Argeș pentru:

- Desfășurarea instruirii practice a elevilor de la învățământul liceal, școala de arte și meserii și școala postliceală.

- Susținerea financiară a unor activități extracurriculare care vizează sărbătorirea unor evenimente importante din viața școlii și a elevilor.

- Premiarea elevilor care obțin premii la olimpiadele școlare și concursurile pe meserii.

- Derularea unor programe de formare a agenților economici în domeniul antreprenoriatului și al managementului firmei.



• Inserția socio-profesională a absolvenților – în fiecare an școlar agenții economici sunt invitați să participe la desfășurarea probei practice din cadrul examenului de absolvire și a examenului pentru obținerea certificatului de competențe profesionale de către elevii claselor a XII - a, prilej cu care își recrutează viitoarea forță de muncă dintre absolvenții școlii.

Parteneriatul social în formarea profesională se materializează în :

- validarea de către agenții economici a standardelor de pregătire profesională (SPP);
- implicarea agenților economici în elaborarea curriculum-ului de dezvoltare locală, componenta importantă a planului din învățământul profesional
- cooptarea agenților economici ca membri ai comisiilor de examinare în cadrul examenelor de absolvire a învățământului profesional și tehnic;
- consultarea agenților economici în procesul de fundamentare a planului de școlarizare pentru învățământul profesional și în procesul de elaborare a planului de acțiune al școlilor;
- alocarea resurselor pentru finanțarea învățământului de la bugetele locale;
- atragerea de către școli a resurselor de finanțare extrabugetare;
- elaborarea de politici de formare, prin stagii în întreprinderi, în vederea adaptării competențelor și adecvării conținuturilor la nevoile impuse de dezvoltarea tehnologică.
- stabilirea structurii calificărilor și a nivelurilor de calificare pentru unitatea școlară.

Parteneriatele stabilite cu angajatorii sunt realizate pe baza convențiilor și protocoalelor de colaborare.

Școala desfășoară un parteneriat activ pentru educație și pentru administrarea unității școlare **cu autoritățile locale:** Primăria, Poliția, Oficiul pentru Protecția Consumatorilor, Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Național, Comitetul Local de Dezvoltare a Parteneriatului Social pentru Formarea Profesională, Direcția de Sănătate Publică Argeș, Direcția pentru Tineret și Sport Argeș, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Argeș, cu patronate, sindicate, asociații profesionale și cu instituții de învățământ preuniversitar, învățământ superior și cercetare.

Universitatea din Pitești



**MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEHNOLOGIC „DACIA” - PITEȘTI**



- *Simpozioane: participări directe în sistem on line și seminarii*
- *Sesiuni de comunicări științifice: participări cu lucrări științifice*
- *Cursuri de perfecționare: perfecționarea cadrelor didactice la specialitățile fizică, matematică, discipline tehnice, limbi moderne, socio-umane.*
- *Cursuri de formare*
- *Activitate de mentorat: îndrumarea practică pedagogică a cadrelor debutante*
- *Activitate de orientare școlară și profesională:- participarea elevilor liceului la activitățile organizate de Facultatea de Electronică, Calculatoare și Comunicații și la Facultatea de Mecanică-Universitatea Pitești, pentru prezentarea secțiilor și disciplinelor studiate în cadrul acestor facultăți*
- *Îndrumarea lucrărilor pentru obținerea gradului didactic I și efectuarea inspecțiilor pentru obținerea gradului didactic I*

Universitatea București

- *Participări la sesiuni de comunicări științifice*

În anul școlar 2021-2022 au fost încheiate parteneriate /convenții de instruire practică cu următorii agenți economici:

2021-2022
S.C. AUTOMOBILE „DACIA” S.A.
S.C. AMAT S.A.
S.C. SERVICE HOUSE SRL
CONCRET RO GRUP SRL
COM AUTOCENTER SRL
S.C. ASTRADE ARTEMIS SRL
MARKOM AUTO SPEDITION
AUTO TECHNOLOGY TEAM DGM
S.C FIRST TRUCK SERVICE
AUTEC AUTOTECHNIK
CARTEC TRADE CITROEN
FRANCESCA TOP TRANS
CARTEC TRADE
DELTA PLUS TRADING SRL



MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEHNOLOGIC „DACIA” - PITEȘTI



S.C. AUROSERV AUTO SIC AG
AUTO KING DOM CONCEPT
S.C. AUTOMOTIVE GAS SRL

II.6.1. Implicarea unității de învățământ în proiecte de parteneriat cu unități de învățământ similare din Uniunea Europeană sau din alte zone:

Nr. crt.	Organizatori/ promotori/ parteneri	Denumirea activității	Descrierea activității	Perioada și locația	Coordonator
1.	Comisia Proiecte, Programe Europene a Liceului Tehnologic Dacia Pitești	Întâlnire de lucru lunară	Analiza activității desfășurate și propunerea de noi proiecte	Lunar – Liceul Tehnologic Dacia Pitești	Prof. Ioniță Iuliana
2.	Comisia Proiecte, Programe Europene a Liceului Tehnologic Dacia Pitești	Raportare finală implementare a proiectului Proiectul ERASMUS + are nr. de identificare 2018 – 1-RO01-KA229-049348_1 - The rol of ICT TOOLS IN MOTIVATING LEARNING AND INCREASING THE QUALITY OF EDUCATION Educație școlară mobilități	Raportare finală și încărcare rezultate pe platforma EPRP	1 sept – 30 oct 2021	Prof. Ioniță Iuliana
3.	Liceul Tehnologic Dacia Pitești	Diseminare Proiect ERASMUS+ cu numărul de identificare 2019-1-RO01-KA101-061949, S.O.S. BULLYING, privind	Videoconferință diseminare rezultate proiect	1 sept – 30 oct 2021	Echipa de proiect



MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEHNOLOGIC „DACIA” - PITEȘTI



Nr. crt.	Organizatori/ promotori/ parteneri	Denumirea activității	Descrierea activității	Perioada și locația	Coordonator
		participarea în mobilitatea de formare în Tenerife a 5 cadre didactice, pentru prevenirea bullying-ului			
4.	Liceul Tehnologic Dacia Pitești	Mobilitate elevi LTT Lituania Proiect Erasmus Plus ”The citizen of the future facing climatic change” COFFE_E 2020-1-RO01-KA229-08019	Proiect pentru dezvoltarea competențelor de dezvoltare durabilă și incluziune socială	4 oct – 8 oct 2021	Echipa de proiect
5.	Liceul Tehnologic Dacia Pitești	Derulare activități în cadrul proiectelor Erasmus Plus	Derulare activități conform planurilor de implementare modificate prin prelungirea proiectelor din cauza pandemiei cu COVID 19 în măsura posibilității și adaptarea lor la condițiile actuale și în mediul on line.	An școlar 2021 - 2022	Echipele de proiecte
6.	ISJ Argeș CCD Argeș MEN ANPCDEFP	Promovarea/participarea la ateliere/cursuri de formare, simpozioane/mese rotunde/conferințe cu tematică europeană	Promovarea/participarea la ateliere/cursuri de formare, simpozioane/mese rotunde/conferințe cu tematică europeană	An școlar 2021 - 2022	Echipa de proiect
7.	Liceul Tehnologic Dacia Pitești ANPCDEFP	Raportarea finală pentru proiectul: ERASMUS+ cu numărul de identificare 2019-1-RO01-KA101-061949, S.O.S. BULLYING -	Încărcarea rezultatelor tangibile pe platforma EPRP Elaborarea rapoartelor finale	An școlar 2021 - 2021	Echipele de proiect



**MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEHNOLOGIC „DACIA” - PITEȘTI**



Nr. crt.	Organizatori/ promotori/ parteneri	Denumirea activității	Descrierea activității	Perioada și locația	Coordonator
8.	Liceul Tehnologic Dacia Pitești ANPCDEFP	Raportare după al doilea an de proiect ”The citizen of the future facing climatic change” COFFE_E 2020-1-RO01-KA229-08019	Raport de activitate	August 2022	Echipa de proiect
9.	Reprezentanța Comisiei Europene în România în parteneriat cu Ministerul Educației Naționale	9 Mai Ziua Europei 2021	Activități dedicate zilei de 9 Mai: - workshop-uri - realizarea de PPT - realizarea de afișe electronice	9 Mai 2022 Liceul Tehnologic Dacia Pitești	Echipa de proiect

III. Conducerea/coordonarea activității unității de învățământ

III.1.1. Implicarea planului managerial prin alocarea resurselor umane, materiale financiare planificate:

În planul managerial am cuprins toate resursele disponibile la nivelul unității de învățământ, atât uman, cât și financiar, în așa fel încât toate țintele propuse au fost realizate la timp și cu respectarea indicatorilor și activităților.

III.2.1 Constituirea și emiterea deciziilor de constituire a comisiilor și grupurilor de lucru la nivelul unității de învățământ: cadre didactice, personal nedidactic, părinți, elevi, în baza hotărârii consiliului de administrație:

2.2. Emiterea deciziei de constituire a comisiei SCIM prin respectarea standardelor de calitate

Toate comisiile cu caracter permanent sau temporar sunt constituite și funcționează în baza unor decizii aprobate prin hotărâri ale CA.



III.3.1. Propunerea spre aprobarea consiliului de administrație a ROFUIP și Regulamentului intern

Atât Regulamentul de Organizare și Funcționare, cât și Regulamentul intern au fost supuse dezbaterii și avizării Consiliului Profesoral, Comitetul Reprezentativ al Părinților, Consiliului Școlar al Elevilor, după care au fost aprobate în Consiliul de Administrație al unității de învățământ.

III.4.1. Propunerea spre aprobarea consiliului de administrație a raportului privind calitatea educației

4.2. Prezentarea raportului în consiliul profesoral și în consiliul reprezentativ al părinților

Conform regulamentului în vigoare raportul privind calitatea educației a fost prezentat în consiliul profesoral și aprobat în consiliul de administrație, după care a fost postat pe toate mijloacele de informare ale unității școlare.

III.5.1. Activitatea de îndrumare, control și evaluarea activităților care bazează pe utilizarea unor instrumente interne de lucru

În scopul evaluării interne a calității educației, la nivelul Liceului Tehnologic „DACIA” Pitești există Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial, în conformitate cu prevederile Ordinului emis de Secretariatul General al Guvernului, nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, cu modificările și completările ulterioare.

Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial are următoarele atribuții:

- a) asigură coordonarea deciziilor și acțiunilor compartimentelor structurale ale entității publice;
- b) organizează, când necesitățile o impun, structuri specializate care să sprijine managementul în activitatea de coordonare;
- c) coordonează și influențează decisiv rezultatele interacțiunii dintre salariați în cadrul raporturilor profesionale;



MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEHNOLOGIC „DACIA” - PITEȘTI



d) conștientizează salariații asupra consecințelor deciziilor și ale acțiunilor lor asupra întregii entități publice;

e) organizează consultări prealabile, în vederea unei bune coordonări, în cadrul compartimentelor, cât și între structurile unității de învățământ.

Tot potrivit aceluiași prevederi legale și reprezentând baza pe care funcționează sus-numita comisie, în unitatea noastră școlară a fost implementat și dezvoltat un sistem de control intern managerial, care are în vedere cele cinci elemente ale controlului intern:

- ☐ Mediul de control care este un element foarte important al culturii unei organizații (entități), întrucât el determina gradul de sensibilizare a personalului entității la nevoia dezvoltării controlului intern. El constituie fundamentul pe care clădesc celelalte 4 elemente ale controlului intern, impunând disciplina și organizare. Factorii cei mai importanți care determina calitatea mediului de control sunt: integritatea, etica și competent personalului; stilul de management al conducătorilor; politica delegării de responsabilități; organizarea entității; formarea personalului; interesul și capacitatea conducerii de a defini obiectivele entității
- ☐ Evaluarea riscurilor pentru ca oricare entitate este confruntata cu un ansamblu de riscuri interne și externe care trebuie sa fie evaluate. Înainte de a se face aceasta evaluare este absolut necesar sa fie stabilite obiective compatibile și coerente. Evaluarea riscurilor consta tocmai in identificarea și analiza factorilor susceptibili de a afecta realizarea acestor obiective; este vorba de un proces care permite stabilirea masurilor prin care riscurile să poată fi gestionate /stăpânite
- ☐ Activitățile de control care pot fi definite ca operațiuni de aplicare a normelor și procedurilor, care contribuie la realizarea politicilor stabilite de conducere. Aceste operațiuni dau o asigurare ca masurile necesare sunt aplicate în vederea stăpânirii riscurilor susceptibile de a afecta realizarea obiectivelor entității. Activitățile de control sunt realizate la toate nivelele ierarhice și funcționale ale structurii organizatorice și cuprind acțiuni de o mare varietate, cum ar fi: observarea, supravegherea, compararea, analiza, evaluarea, validarea, raportarea, supervizarea, contrasemnarea, avizarea, aprobarea
- ☐ Informarea și comunicarea pentru ca informația pertinenta trebuie sa fie identificata, transmisa și recepționată sub o forma și într-un termen care sa permită fiecăruia îndeplinirea sarcinilor atribuite. Sistemele de informare furnizează atât date interne (operaționale, financiare, de conformitate cu obligațiile legale) cat și



date provenind din exteriorul entității, necesare conducerii și controlării activității și luării de decizii. Realizarea responsabilităților în materie de control intern reclama, în egală măsură, o comunicare internă eficientă în sens ascendent - descendent, precum și în plan orizontal, dar și o comunicare eficientă cu terții

□ Evaluarea pentru ca sistemele de control intern trebuie ele însele să fie controlate / evaluate pentru a se constata dacă funcționează în mod eficient. În acest scop se recurge la metoda unei evaluări permanente (ce are loc în cadrul activităților curente și constă în controalele punctuale efectuate de persoanele cu funcție de conducere) sau la metoda evaluărilor periodice, a căror întindere, durata și frecvența depinde, în principal, de evaluarea riscurilor și de eficacitatea evaluării permanente. Slăbiciunile sistemului de control, constatate cu ocazia evaluării, trebuie semnalate superiorului ierarhic.

Pentru aplicarea celor cinci elemente ale controlului intern, la nivelul entității, s-au elaborat strategii de control specifice, sistemul de monitorizare ale performanțelor, programul de acțiuni al Liceului Tehnologic “Dacia”, programul de dezvoltare al SCIM, listele de obiective, acțiuni și activități / compartimente, planurile managerial / compartiment, registrul riscurilor / compartiment, fișe analitice / standard și un grafic unic de control.

III.6.1. Procurarea documentelor curriculare și a bazei logistice necesare:

6.2. Verificarea aplicării planurilor cadru de învățământ

6.3. Verificarea și avizarea planificărilor calendaristice ale catedrelor didactice și ale comisiilor metodice

6.4. Analiza rezultatelor școlare ale elevilor

În asigurarea bunei desfășurări a activității școlare am ținut cont de aplicarea corectă a planurilor cadru, de existența logisticii necesare aplicării curriculei: manuale școlare, auxiliare, softuri educaționale. Întreaga activitate didactică de predare-evaluare s-a concretizat prin verificarea și avizarea planificărilor calendaristice ale cadrelor didactice. S-au aplicat teste inițiale, ca bază de verificare a cunoștințelor, de propunere a soluțiilor de îmbunătățire a activității didactice.

Activitatea didactică s-a concretizat prin participarea elevilor la olimpiada la disciplinele din aria curriculară „Tehnologii” și concursuri școlare de profil,



recunoscute ME și inspectoratul școlar. Procentul de promovare la bacalaureat în prima sesiune a fost de 48%, depășind cu 15 procente pe cel de anul școlar trecut.

III.7.1. Efectuarea de asistențe la ore

7.2. Verificarea documentelor școlare ale cadrelor didactice și comisiilor

7.3 Participarea la activități extrașcolare

Împreună cu responsabili disciplinelor de studiu am verificat calitatea procesului instructiv-educativ, verificând documente, asistență la ore și prin participare directă la diferite activități educative extracurriculare și extrașcolare.

De asemenea am monitorizat activitatea desfășurată în cadrul proiectului pentru Învățământul Secundar ROSE – dacia poartă spre viitor. Proiectul s-a derulat pe tot parcursul anului școlar, iar activitățile remediale la disciplinele scrise de bacalaureat, dar și activitățile extrașcolare au dus la o creștere a actului didactic și la o reușită a elevilor din grupul țintă al proiectului.

IV. Motivarea/antrenarea personalului din subordine

IV. 1.1. Promovarea și salarizarea personalului cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Realizarea procedurilor de evaluare și promovare a personalului.

În calitate de ordonator terțiar am aprobat toate ștatele de salarii, trecerea personalului salariat al unității de învățământ de la o treaptă de salarizare la alta, toate în condițiile prevăzute de lege.

IV.2.1. Evaluarea anuală a activității persoanelor unității de învățământ pe baza fișelor/procedurilor existente, cu respectarea metodologiilor în vigoare, în conformitate cu atribuțiile și sarcinile din fișa postului.

2.2. Preocuparea de motivare a personalului ținând de rezultatele evaluărilor

2.3. Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea persoanelor la procesul decizional prin colectivele și organele de conducere colectivă



**MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEHNOLOGIC „DACIA” - PITEȘTI**



existente: colectivele de catedră, Consiliul de Administrație și Consiliul Profesorat.

2.4. Asigurarea condițiilor de perfecționare a personalului, conform prevederilor legislației în vigoare.

În fiecare an, respectând prevederile legale se face evaluarea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar, în calendarul prevăzut de metodologie, iar la început de an calendaristic se face și evaluarea personalului nedidactic.

Fișele de autoevaluare sunt conforme metodologiei, iar raportul de autoevaluare însoțește acest document. Acestea sunt aprobate în CA și aduse la cunoștință întregului personal din unitatea de învățământ.

Din punct de vedere managerial am căutat să asigur condițiile de perfecționare profesională a întregului personal, deoarece numai așa se asigură creșterea actului didactic în ansamblul său.



**MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEHNOLOGIC „DACIA” - PITEȘTI**



**Programul de pregătire profesională a personalului din cadrul Liceului Tehnologic “Dacia” Pitești
pentru anul școlar 2021-2022**

Având în vedere:

- Decizia privind constituirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial;
- Programul de dezvoltare a sistemului de control intern / managerial al LICEULUI TEHNOLOGIC “DACIA” PITEȘTI;
- Decizia de constituire a Comisiei de dezvoltare profesională și formare continuă nr. 56 din 08.09.2021
- Aplicarea de chestionare analiză de nevoi privind nevoia de formare și dezvoltare profesională

Programul de pregătire profesională a personalului la nivelul LICEULUI TEHNOLOGIC “DACIA” PITEȘTI incluzând atât personalul de predare, cât și didactic auxiliar, necesare dezvoltării cunoștințelor personalului, potrivit cerințelor specifice ale posturilor și promovării interne sunt, după cum urmează:

Nr. crt.	Prioritatea identificată la nivelul organizației	Forma / activitatea de dezvoltare profesională	Categorii de personal didactic(de predare/auxiliar)	Perioada (luna)	Participanti (numar)	Stadiul realizarii
1.	Existența unei resurse umane bine pregătită, motivată și determinată, capabilă să trezească interesul pentru învățare.	- diseminarea competențelor și cunoștințelor dobândite în urma cursurilor de perfecționare urmate - elaborarea și prezentarea de referate cu conținut de specialitate, didactic, sau psihopedagogic -elaborarea, punerea în practică și valorificarea unor proiecte de cercetare realizate individual sau în echipă	Personal didactic de predare/didactic auxiliar	în cursul anului	minim 46	
2.	Creșterea calității și performanței educației în unitatea noastră de învățământ.	-sesiune de comunicări științifice, conferințe, concursuri extrașcolare județene, interjudețene, naționale și internaționale	Personal didactic de predare	în cursul anului	55	
3.	Evoluția în carieră prin obținerea de grade didactice/definitivare în	-activități practice cu rol demonstrativ sau aplicativ -participarea la cursuri care au ca finalitate dobândirea de	Personal didactic de predare	în cursul anului	minim 5	



MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEHNOLOGIC „DACIA” - PITEȘTI



Nr. crt.	Prioritatea identificată la nivelul organizației	Forma / activitatea de dezvoltare profesională	Categorii de personal didactic(de predare/auxiliar)	Perioada (luna)	Participanti (numar)	Stadiul realizarii
	Învățământ	competențe în toate domeniile de activitate				
4.	Dobândirea de noi competențe, care să favorizeze creativitatea și inovarea, dar și dezvoltarea spiritului antreprenorial.	-participarea la cursuri organizate de instituții de învățământ superior sau alte organizații profesionale -participarea la cursuri de formare continuă în specialitate, dar și de reconversie profesională	Personal didactic de predare	în cursul anului	minim 21	
5.	Acumularea de credite profesionale transferabile și în specialitate și utilizarea metodelor moderne de predare	-studierea lucrărilor științifice elaborate pentru susținerea gradului didactic I -organizarea de dezbateri cu privire la implementarea proiectelor cu Erasmus + și Rose și promovarea exemplurilor de bune practici	Personal didactic de predare	în cursul anului	minim 46	
6.	Educația non-formală	-continuarea activităților cuprinse în parteneriate sociale cu unități școlare din județe și din țară, dar și a celor cuprinse în cadrul proiectelor cu finanțare externă	Personal didactic de predare	în cursul anului	minim 31	
7.	Asistența socială și consilierea socială a copilului în mediul educațional, managementul conflictului	- antrenarea unui grup cât mai numeros de elevi în schimburi de experiență internațională	Personal didactic de predare	în cursul anului	minim 31	
8.	Dezvoltarea parteneriatelor educaționale la nivel local/județean/național pentru dezvoltarea schimbului de bune		Personal didactic de predare/didactic auxiliar	în cursul anului	minim 42	



**MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEHNOLOGIC „DACIA” - PITEȘTI**



Nr. crt.	Prioritatea identificată la nivelul organizației	Forma / activitatea de dezvoltare profesională	Categorii de personal didactic(de predare/auxiliar)	Perioada (luna)	Participanti (numar)	Stadiul realizarii
	practici					
9.	Realizarea, aplicarea și diseminarea activităților practice și a strategiilor inovative utilizate în cadrul proiectelor cu finanțare externă.		Personal didactic de predare	în cursul anului	minim 42	
10.	Tratarea diferențiată – responsabilitatea școlii moderne”.		Personal didactic de predare/didactic auxiliar	în cursul anului	minim 26	
11.	Creșterea calității și eficientizării activității desfășurate.	- participarea la cursuri de formare profesională în domeniul de activitate pentru aplicarea cunoștințelor la locul de muncă	Personal nedidactic	În cursul anului	minim 16	



IV.3.1. Participarea la inspecțiile de specialitate pentru acordarea gradelor didactice.

Având în vedere faptul că peste 80% din cadrele didactice titulare ale unității de învățământ sunt cu gradul I sau au promovat în ultimul an gradul didactic II, la nivelul unității de învățământ nu s-a ținut nicio inspecție pentru acordarea gradelor didactice.

În calitate de mentor pentru activitatea de management am participat la consilierea studenților repartizați de UPIT, precum și la seminariile ținute în sistem online.

IV.4.1. Propunerea conferirii de distincții și premii pentru personalul didactic din unitatea de învățământ

Având în vedere bugetul insuficient alocat, acest aspect al muncii manageriale nu s-a putut aplica.

V. Monitorizarea/evaluarea/controlul activităților din unitatea de învățământ

V.1.1. Colectarea datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație și monitorizarea introducerii datelor în SIIIR, în termenele solicitate

V.1.2. Monitorizarea gestionării bazelor de date specifice unității de învățământ.

În calitate de director am coordonat colectarea datelor statistice pentru SIIIR. Toate datele introduse sunt conforme cu realitatea.

V.2.1. Monitorizarea arhivării și păstrării documentelor școlare oficiale, cu respectarea legi

2.2. Monitorizarea, întocmirea, completarea și gestionarea documentelor școlare, cu respectarea legislației în vigoare.

Pentru a respecta toate prevederile legislative în vigoare cu privire la circuitul, arhivarea, păstrarea documentelor școlare am verificat atât modul în care acestea sunt arhivate, dar și cum se respectă circuitul documentelor conform procedurilor de lucru aprobate.



Am verificat în permanență cum se respectă regimul actelor de studii, în conformitate cu ultimele prevederi ME.

V.3.1. Asigură respectarea prevederilor legale în soluționarea abaterilor disciplinare, de rezolvare a petițiilor înregistrate la nivelul unității de învățământ.

În anul școlar 2021-2022, la nivelul unității de învățământ nu s-au înregistrat petiții. Nu au fost conflicte care să necesite constituirea comisiei de disciplină.

V.4.1. Respectarea ROFUIP și ROFUI în cazul abaterilor disciplinare săvârșite de elevi.

La nivelul fiecărei formațiuni de studiu, dacă au fost constatate abateri disciplinare, acestea au fost discutate cu profesorii clasei, s-au întocmit procese verbale de sancționare, care au fost discutate și aprobate în CP, cu respectarea regulamentelor de funcționare a unității de învățământ, dar și cel de ordine interioară.

V.5.1. Asigurarea instruirii personalului privind normele SSM

5.2. Asigurarea asistenței sanitare și a condițiilor optime de muncă, conform normelor SSM.

Comisia SSM, conform prevederilor legale a asigurat instruirea personalului cu normele SSM. Am monitorizat această activitate a comisiei. Am asigurat toate condițiile optime de muncă. S-au încheiat contracte de colaborare cu medic de medicina muncii, cu specialist psiholog.

În ceea ce privește condițiile sanitare au fost respectate toate procedurile comune MS și ME.

Personalul a fost echipat corespunzător fiecărui loc de muncă.

V.6.1. Monitorizarea aplicării planului de dezvoltare personală a debutanților.

6.2. Consilierea profesională a cadrelor didactice debutante

La nivelul unității de învățământ celor două cadre didactice angajate pe perioadă determinată, care nu au grade didactice, deci debutanți le-am oferit sprijin în integrarea în colectiv. De asemenea i-am manageriat și din punct de vedere



pedagogic, astfel încât la sfârșitul anului școlar au avut rezultate remarcabile pentru un an de activitate didactică- mențiune la Concursul școlar, calificarea mecanic auto, doamna Iordache Floriana.

V.7.1. Stabilirea, prin decizie, a responsabilului cu manualele

7.2. Identificarea și comunicarea necesarului de manuale către inspectoratul școlar/ME

7.3. Monitorizarea distribuirii manualelor către elevi

7.4. Controlarea recuperării manualelor la sfârșitul anului școlar

Am urmărit realizarea unui necesar corect și obiectiv de manuale la toate formele de învățământ, solicitând către inspectoratul școlar suplimentarea numărului de manuale pentru elevii din învățământul obligatoriu, conform prevederilor legale. În toată această activitate s-a ținut cont de propunerile cadrelor didactice cu privire la selecția manualelor.

V.8.1. Coordonarea comisiei de acordare a burselor școlare

Am asigurat monitorizarea stabilirea corectă a necesarului de burse școlare: de merit, de performanță, sociale și profesionale, cu respectarea legislației în vigoare. De asemenea s-a am căutat să ne încadrăm în bugetul aprobat astfel încât toți beneficiarii să primească la timp contribuțiile financiare meritate.

V.9.1.Încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ:

Cu ajutorul compartimentului contabilitate a fost realizată execuția bugetară în conformitate cu prevederile legale și s-a căutat administrarea eficientă a resurselor materiale, încheierea exercițiului financiar cu respectarea legislației în vigoare.

V.10.1. Atragerea și utilizarea resurselor extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale:

Pentru suplimentarea bugetului și pentru a asigura plata utilităților foarte mari, m-am preocupat de atragerea resurselor extrabugetare și de utilizarea acestora conform priorităților stabilite prin proiectele și programele școlii.



V.11.1. Respectarea standardelor de dotare minimală a unității de învățământ

11.2. Existența și funcționarea comisiei de recepție a bunurilor materiale

11.3. Organizarea inventarierii anuale a patrimoniului unității, cu respectarea legii

11.4. Preocuparea privind utilizarea, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ

Pentru a crește standardele școlare am utilizat, păstrat și modernizat baza materială a școlii, din venituri proprii sau prin proiectul ROSE cu 66 de laptopuri, 8 table interactive, mobilier școlar, 4 imprimante și 2 multifuncționale.

V.12.1. Respectarea termenelor și legalitatea încasării veniturilor

Împreună cu contabilul șef am urmărit modul de încasare a veniturilor, de respectarea termenelor, iar în cazul în care acesta nu a fost respectat s-a înștiințat rău platnicul și s-a trecut și la încasarea penalităților.

V.13.1. Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar

13.2. Urmărește aprobarea deciziilor de natură financiară în consiliul de administrație, numai după precizarea termenului legal în vigoare

În parteneriat instituțional cu serviciul contabilitate am asigurat oportunitatea și legalitatea angajării și utilizării creditelor bugetare, în limita și cu destinația aprobate prin bugetul propriu și al avizării consiliului de administrație al școlii.

V.14.1. Asigurarea nivelului optim privind păstrarea integrității și funcționalitatea bunurilor aflate în administrare

14.2. Asigurarea nivelului satisfacției beneficiarilor privind dotarea și funcționalitatea bunurilor aflate în administrare

Prin coordonarea corectă a activității de inventariere a bunurilor materiale și a obiectelor de inventar s-a reușit păstrarea integrității acestora, dar și asigurarea funcționalității lor optime.



V.15.1. Asigurarea respectării legii în întocmirea documentelor financiar contabile. Arhivarea și păstrarea documentelor financiar-contabile conform prevederilor legale.

15.2. Supunerea spre aprobarea consiliului de administrație a raportului de execuție bugetară.

Pe tot parcursul anului școlar am monitorizat prezentarea la termen a bilanțurilor contabile și a conturilor de execuție bugetară.

Raportul de execuție bugetară a fost supus spre aprobare consiliului de administrație

V.16.1. Asigurarea întocmirii corecte și la timp a statelor de plată

Statele de plată au fost întocmite la timp și corectă. În urma monitorizării corpului de control ME, nu au fost găsite nereguli sau abateri de la legalitate în ceea ce privește corectitudinea întocmirii statelor de plată

VI. Relații de comunicare

VI.1.1. Asigurarea comunicării și fluxului informațional la nivelul unității de învățământ, conform procedurilor

1.2. Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale cerute de inspectoratul școlar, ME sau alte instituții abilitate prin lege.

1.3. Respectarea termenelor de raportare a datelor solicitate de inspectoratul școlar

Datele solicitate de inspectoratul școlar au fost transmise corect și la timp.

Pe tot parcursul perioadei evaluate am ținut legătura cu persoana desemnată să răspundă de site-ul unității de învățământ.

În acest sens am colaborat foarte bine, în permanență am furnizat materiale informative despre activitățile desfășurate în unitatea școlară, oferta școlară, componența corpului profesoral, orarul și orice informație de interes public, care să prezinte munca desfășurată în unitate.

De asemenea există în cancelarie un punct de documentare a cadrelor didactice pe care l-am amenajat pentru a afișa toate noutățile legislative, dar și informații cu privire la activitatea desfășurată de fiecare cadru didactic. Dintre acestea amintesc:



- structura anului școlar
- planificarea orelor de instruire practică
- planificarea serviciului pe școală
- informații cu privire la perfecționarea didactică
- fișa de evaluare a cadrelor didactice pentru anul școlar în curs
- componenta catedrelor
- componenta comisiei diriginților
- repartizarea diriginților pe clase (locații de desfășurare a procesului instructiv educativ).

VI.2.1 Respectarea procedurii de comunicare intra și interinstituțională

Am respectat în totalitate și în cel mai scurt timp orice situație de natură să afecteze procesul instructiv educativ sau imaginea școlii

VI.3.1. Dezvoltarea și menținerea legăturii cu autoritățile administrație publice locale

3.2. Consultarea reprezentanților părinților și ai elevilor

3.3. Colaborarea cu organizații neguvernamentale și alte instituții ale societății civile, cu instituții de specialitate în vederea schimbului de informații și a stabilirii de activități comune

3.4. Organizarea de întâlniri periodice cu reprezentanții comunității locale: membri în organele alese de conducere de la nivel local, părinți, oameni de afaceri, reprezentanți ai Bisericii și ai organizațiilor culturale, privind creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la specificul comunitar

Având în vedere legislația în vigoare atât părinții, cât și elevii au reprezentanți în consiliul de administrație și în comisia de evaluare și asigurare a calității. Aceștia sunt informați de hotărârile luate la nivelul unității de învățământ și sunt parte activă a întregii activități desfășurate.

VI.4.1. Elaborarea procedurii de acces în unitatea de învățământ

4.2. Comunicarea cu mass-media respectând principiul transparenței și asigurării accesului la informații de interes public.



Pentru a asigura o bună prezentare a unității de învățământ, pentru promovarea ofertei educaționale, participarea la activități extrașcolare și proiecte am permis accesul în unitate a persoanelor implicate în aceste activități.

VI.5.1. Respectarea prevederilor legale în procesul de consultare a reprezentanților organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar.

La nivelul unității de învățământ activează o singură organizație sindicală SIPA Muntenia. Reprezentanții acestia sunt parte activă la luarea deciziilor care impun consultare sindicală.

VI.6.1. Promovarea imaginii unității de învățământ prin activități specifice, la nivel local, județan, național

Prin activitatea managerială am căutat să promovez în permanență imaginea unității de învățământ, punând în valoare toate rezultatele obținute prin orice mijloc de informare mass-media. În acest fel am fost cunoscuți, căutați și implicați în activități partenariale benefice pentru unitatea de învățământ și toți actorii activi ai entității noastre.

VII Pregătire profesională

VII.1.1. Întocmirea analizei nevoilor de formare profesională prin raportare la competențele necesare realizării sarcinilor incluse în fișa postului

VII.1.2. Implementarea planului de formare existent în unitatea de învățământ

VII.1.3. Selectarea personalului pentru care se impune participarea la forme de perfecționare/formare pe baza unor criterii specifice și transparente

VII.1.4. Evaluarea periodică a eficienței activității de perfecționare/formare și identificarea măsurilor de ameliorare

Pe tot parcursul anului școlar trecut am monitorizat activitatea de formare continuă a întregului personal din unitatea de învățământ. Am pus accent pe informarea corectă a personalului cu privire la necesitatea formării profesionale.

În calitate de metodist și mentor al IȘJ Argeș, dar și având o experiență pedagogică destul de bogată am sprijinit și consiliat cadrele didactice debutante, în concordanță cu planul de dezvoltare personală a debutanților și nu numai.



Acestea au fost consiliate din punct de vedere metodic, al transpunerii în practică a metodelor și tehnicilor pedagogice.

VII.2.1. Asigurarea aprobării Planului de formare/dezvoltare profesională în consiliul de administrație al unității de învățământ.

În conformitate cu prevederile legale Planul de formare profesională a fost aprobat în Consiliul de administrație al unității de învățământ.

VII.2.2. Participarea la cursuri de formare/dezvoltare profesională

În calitate de membru al echipei de proiect Erasmus+ am participat la mobilitatea „The citizen of the future facing climatic change” Istanbul, Turcia 9-13 mai 2022.

Am participat la seminarul internațional ECO-Schools, în cadrul proiectului Erasmus + „Sustainability in Vocational Education -SIVE”, la conferința „Teach for the Future” – Teaching and Acquiring Learning European Network, la schimbul de experiență „Elevii talentați din școala noastră”, proiect de formare profesională – Nouă ne pasa! și implementarea în cadrul acestui proiect a Planului remedial pentru copiii talentați și supradotați.

VIII.3.1. Asigurarea implementării optime a planurilor de formare profesională a personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic.

Am urmărit modul în care tot personalul din unitatea de învățământ se pregătește pentru pregătirea didactică, metodică și de specialitate, cu adaptare la condițiile și la metodele moderne; cum personalul didactic auxiliar a participat la cursuri de formare profesională pentru a aduce un aport pozitiv la munca desfășurată pe specific și în fiecare zi; modul în care personalul nedidactic a urmat cursuri specifice postului în concordanță cu legislația în vigoare.

Fiecare activitate menționată în raportul argumentativ este însoțită de dovezi scanate și atașate acestuia.

DIRECTOR,

Prof.ing. Daniela TĂNASE