

LICEUL TEHNOLOGIC NR. 2 TG-JIU

PROGRAM DE ACTIVITATE  
SEMESTRUL I  
2022/2023

Liceul Tehnologic Nr. 2 Tg-Jiu  
INTRARE Nr. 5935  
IEȘIRE  
Ziua 09 Luna 09 Anul 2022

CURRICULUM

Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
1	2	3	4
Întocmirea raportului de analiză pentru anul școlar trecut	OCTOMBRIE 2022	Directorii Responsabili compartimente	Raportări, date statistice colectate anterior
Diseminarea Raportului Comisiei interne de evaluare și asigurare a calitatii pe anul școlar trecut	OCTOMBRIE 2022	Directorii, Comisia internă de evaluare și asigurare a calitatii	Rapoarte de activitate Sem II
Întocmirea programului de activități al școlii pe semestrul I	OCTOMBRIE 2022	Directorii	Planul managerial al școlii
Întocmirea programului de activități pe comisii metodice pe semestrul I	OCTOMBRIE 2022	Consiliul pentru curriculum	Planul managerial al școlii
Elaborarea graficului și a tematicii Consiliului de Administrație al școlii și al Consiliului Profesorat	OCTOMBRIE 2022	Directorii, C.A.	documente OFICIALE
Elaborarea și diseminarea Tematicii SSM și Situații de Urgență pentru Sem I	OCTOMBRIE 2022	Directorii, Responsabili comisii SSM și Situații de urgență	Legislație specifică
Constituirea comisiei de programe și proiecte și elaborarea unui grafic de derulare a activităților	OCTOMBRIE 2022	Directorii, responsabil gestionare proiecte europene	Legislație, metodologii, logistica
Asigurarea aplicării corecte a documentelor curriculare naționale la toate comisiile metodice	PERMANENT	Directorii Consiliul pentru curriculum	Responsabilități de catedră, directori
Verificarea modului de utilizare a laboratorului de informatică	Conform planificării	Directorii, informatician	Laborator informatică

Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
Verificarea aplicării corecte a planului cadru	Sem. I	directori	plan cadru, programe școlare
Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul colectivelor metodice și fiecărui cadru didactic în parte: - controlul parcurgerii ritmice a materiei; - analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare; - controlul evaluării continue și corecte a elevilor; - desfășurarea lucrărilor semestriale	Conform planificării	Directorii Responsabili comisiilor metodice	Asistente la ore, documente școlare,
Folosirea de materiale complementare pentru activitatea de predare-învățare realizată pe suport informatic, pentru a răspunde cerințelor noii societăți educaționale românești preconizate	Sem. II	Directorii C A	Suportul AEL, cadre didactice, elevi
Organizarea testelor predictive	Conform planificării	Cadre didactice de specialitate, Dirigintii claselor Responsabil Comisie diriginti	Criterii de selecție, metodologii, Decizii director
Asigurarea unui climat de muncă eficient în folosul elevilor școlii, beneficiarii sistemului educațional	PERMANENT	Directorii	Comunicare în scoala
Sprijinirea inițiativelor cadrelor didactice și aplanarea eventualelor conflicte de interes între aceștia	PERMANENT	Directorii, C A	Comunicarea instituțională

## 2. MANAGEMENT ȘCOLAR

Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
1	2	3	4
Cunoașterea de către tot personalul școlii a aplicării noii legislații SSM și în domeniul situațiilor de urgență	PERMANENT	Directori Responsabil SSM	logistică
Asigurarea cunoașterii actelor normative de către tot personalul școlii	PERMANENT	Directori	Legislația în vigoare
Proiectarea graficului de asistente la ore	OCTOMBRIE 2022	Directorii Responsabilii de comisii metodice	logistica
Realizarea asistentelor la ore	Conform graficului	Directori Responsabili de comisii metodice	logistica
Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în școala	PERMANENT	Directori administrator	Reglementări legale
Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, a celor efectuate de poliție sau pompieri și stabilirea de măsuri de remediere a eventualelor deficiențe constatate la nivelul școlii	PERMANENT	Directori Responsabili de comisii metodice Responsabili comisii pe probleme	Reglementări legale

Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și educativă deosebită prin recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități la nivel de sector/ municipiu	PERMANENT	Directori C A	Reglementări legale
Asigurarea cunoașterii actelor normative la nivelul conducerii școlii	PERMANENT	DIRECTORII	Reglementari legale
Valorificarea rezultatelor evaluărilor prin elaborarea unor strategii adecvate dezvoltării școlii	PERMANENT	Directorii, CEAC	Rapoarte
Sprrijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice	Conform graficelor	Directori Responsabilii Comisie Perfecționare	Logistică, cererile candidaților
Cunoașterea modalităților și criteriilor de organizare a celor mai potrivite echipe și comisii de lucru la nivelul școlii	Pe parcursul activității	Directori Responsabili de comisii metodice	Metodologii
Luarea de atitudine față de situațiile negative, cu discreție și profesionalism	Conform solicităților	Directori C A	Comunicare
Argumentarea și negocierea (dacă este cazul) a unor calificative acordate cadrelor didactice	SEPTEMBRIE 2022	Directori C A	Comunicarea interinstituțională
Elaborarea planului de masuri în vederea remedierii deficiențelor constatate la asistentele la ore și urmărirea aplicării acestuia	Conform graficelor	Directori Responsabili de comisii metodice	Asistente de revenire

### 3. RESURSE UMANE

Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Participarea cadrelor didactice la programele de formare organizate de ME, CCD, Universitate, alte institutii abilitate	Conform ofertei de formare	Directorii, Responsabilul cu dezvoltarea profesionala	Logistică, legislație
Participarea directorilor scolii la programele de formare pe probleme de management, descentralizare in învățământul preuniversitar, proiecte finantate de UE si alte organisme internationale	Conform ofertei de formare	Responsabil perfecționare	Logistică, legislație
Implicarea cadrelor didactice cu performante in activitatea didactica in echipele de proiect	PERMANENT	Coordonator de programe si proiecte	
Participarea cadrelor didactice la activitati metodice pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate sau a ariei curriculare.	Conform calendarului	Directorii Responsabilii comisiilor metodice	Logistică, legislație
Participarea cadrelor didactice la seminariile de formare și la cursurile de perfecționare în specialitate	Conform calendarului	Directorii Responsabilii comisiilor metodice	Logistică
Transmiterea imediată la inspectoratul de sector / ISJ a modificărilor survenite în încadrarea cu personal	Sem. I	Director	Logistică
Efectuarea de asistente la ore, mai ales în cazul cadrelor didactice debutante în vederea consilierii acestora	Conform graficului	Directorii Responsabilii comisiilor metodice	Legislația specifică

#### 4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
1	2	3	4
<b><u>INFIINTAREA ASOCIATIEI PARINTILOR</u></b>	SEM I	Director, responsabil Comisie diriginți	Comunicare interinstituțională
Lectorate cu parintii	Sem I	DIRECTORI, diriginți, psiholog scolar	Metodologii, legislație logistica
Monitorizarea aplicării programelor guvernamentale	Sem. I	Directorii, coordonatorul pe programe si proiecte	Calendar activități
Monitorizarea derularii parteneriatelor cu institutiile locale si cu agentii economici	Conform Calendarului propriu	Directorii ,coordonatorul pe programe si proiecte, responsabil catedra Tehnica	Logistica
Monitorizarea derularii parteneriatului cu alte scoli	Conform calendarului propriu	Directorii, coordonatorul pe proiecte si programe	logistica
Coordonarea, diseminarea informațiilor și evaluarea derulării proiectelor în scoala	Sem. I	Directorii, coordonatorul pe programe si proiecte	Legislație, logistica
Coordonarea și sprijinirea cadrelor didactice implicate în derularea proiectelor	Sem. I	Directorii, C A , Coordonator pe proiecte si programe	Logistică, legislație
Colaborarea cu MECTS si I.S.J, în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare, a activităților educative și extrașcolare	Sem. I	Coordonatorul pe programe si proiecte	Legislație, logistica
Sprijinirea cadrelor didactice din scoala pentru stabilirea de legături cu autoritățile locale, agenți economici, organe de poliție, instituții de cultură, ONG - uri etc.	Sem. I	Directorii, coordonatorul pe programe si proiecte	Legislație, logistica
Colaborarea cu sindicatele în vederea respectării legislației muncii	Sem. I	Directorii, CA, liderii de sindicate	Legislație specifică
Elaborarea periodica a unor rapoarte, privind activitatea , acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților, elevilor și a comunității	Conform calendarului	Directorii, coordonatorul pe programe si proiecte, responsabilul comisiei de relatii cu comunitatea	Legislația specifică

Implicarea elevilor în organizarea și susținerea de activități culturale, participarea la excursii și tabere școlare	Sem. I	Directorii, coordonatorul pe programe și proiecte	Legislația specifică, logistică
Identificarea și valorificarea eficientă a resurselor comunității	Sem. I	Directorii, coordonatorul pe programe și proiecte	Oferta de formare
Atragerea de sponsori, oferte de servicii, activități practice de autofinanțare	Sem. I	Directorii, coordonatorul pe programe și proiecte	Legislația în domeniu
Participarea scolii la activitățile extracurriculare înscrise în calendarul Ministerului Educației și Cercetării pentru anul școlar 2009-2010	Conform calendarului	Directorii, coordonatorul pe programe și proiecte	Conform specificărilor M.Ed.C.
Colaborarea cu Primăria sectorului pentru finanțarea și derularea proiectelor deja inițiate, precum și a celor noi	Conform calendarului	Directorii, coordonatorul pe programe și proiecte	Logistică, parteneriate
Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații non-guvernamentale în domeniul activității educative și extrașcolare	Conform calendarului propriu	Directorii, coordonatorul pe programe și proiecte	În funcție de fiecare activitate în parte
Organizarea și participarea la întâlniri, mese rotunde etc. cu diverși factori sociali interesați în stabilirea de parteneriate și programe comune	Sem. I	Directorii, coordonatorul pe programe și proiecte, cadre didactice	În funcție de fiecare activitate în parte
Sprrijinirea organizării de cursuri sau forme de pregătire pentru satisfacerea nevoilor exprimate de comunitatea locală	Sem. I	Directorii, coordonatorul pe programe și proiecte	Legislație, oferta de programe
Participarea cadrelor didactice din școala în grupe de lucru sau în parteneriat la diversele programe și proiecte regionale, naționale, internaționale	Sem. I	Directorii, coordonatorul pe programe și proiecte	Calendarul și programul activităților
Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte dintre școala și comunitate	Sem. I	Directorii C A	Comunicare interinstituțională

## 5. RESURSE MATERIALE

Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
1	2	3	4
Asigurarea funcționalității rețelei interne de calculatoare a școlii	Sem. I	Director, informatician	Logistică
Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente	Semestrial	Directori administrator	Situații
Actualizarea studiului privind baza materială a școlii	Semestrial	Directori C.A.	Situații statistice, rapoarte
Revizuirea dosarelor de acordare a burselor	Sem. I	Directori, comisie burse	Legislație
Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții și dotări	Anual	Directori C.A.	Logistică, legislația în domeniu
Evaluarea alocării fondurilor extrabugetare după priorități cu scopul asigurării condițiilor materiale necesare pentru buna funcționare a școlii	Sem. I	Directorii, C.A.	Reglementări în vigoare
Identificarea surselor extrabugetare de finanțare prin promovarea programelor specifice	Sem. I	Directori Cadrele didactice	Logistică, legislația în domeniu
Asigurarea consultanței și a bazei logistice disponibile pentru buna desfășurare a activităților care permit obținerea de venituri extrabugetare	Sem. I	Directori, C.A.	Logistica, legislație în domeniu
Propunerea unor burse de merit pentru elevii cu performanțe, conform legislației în vigoare	Sem. I	Directorii C.A.	Reglementări legale
Inițierea unor activități în spiritul colaborării și eficientizării activității de obținere a veniturilor extrabugetare, prin oferirea de diverse servicii de către cadrele didactice de diverse specialități pentru comunitatea locală etc.	Sem. I	Directorii C.A.	Reglementări legale, oferta de proiecte
Negocierea și monitorizarea acțiunilor școlii pentru obținerea contractelor de sponsorizare și a fondurilor extrabugetare	Sem. I	Directorii C.A.	Comunicare interinstituțională



**6. RELATIA SCOALA – FAMILIE SI PROMOVAREA IMAGINII SCOLII IN COMUNITATE CU PUBLICUL SI IMAGINE**

Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
1	2	3	4
<b>Organizarea si desfasurarea audinetelor directorilor</b>	<b>Cf. programului</b>	<b>Directori, secretariat</b>	<b>grafice</b>
Actualizarea si eficientizarea modului de informare privind informatiile de interes public	permanent	Directorii C A	Logistica, baze de date, regulamentul intern
Analiza, centralizarea si interpretarea rezultatelor privind modul in care este reflectata imaginea scolii in comunitate	Sem I	Directori, C.A.	Materiale, metodologice, legislatie
Lectorat cu parintii pe tema asigurarii calitatii in scoala, metodologia testarii initiale si a examenului de bacalaureat	Sem I	Directori, comisie de calitate,	Legislatie, metodologie, date culese din anul scolar trecut
Derularea parteneriatului cu Politia de proximitate, privind situatiile de abandon, delincventa juvenila, familii in situatii de risc	Sem I	Directori, cadre didactice, reprezentanti Politie	Logistica
Respectarea cu strictete a termenelor și a celorlalte reglementări externe sau interne	Sem. I	Directorii C A	Legislația generală și specifică
Asigurarea logisticii necesare pentru funcționarea comisiei pentru imaginea scolii (xerox, calculator etc.)	Sem. I	Directorii administrator	Logistică
Redactarea de materiale informative periodice în formă tipărită sau electronică destinate comunitatii prin care sa se faca cunoscute activitatile si rezultatele scolii	Sem. I	Directori, Informatician Membrii Comisiei de relatii cu comunitatea	Atribuții specifice
Reactualizarea permanenta a site-ului scolii si a punctelor de informare pentru elevi, parinti, profesori	Periodic	Directorii Informatician Comisia pentru imaginea scolii	Atribuții specifice

**Indicatori de performanță:**

- RESPECTAREA LEGISLAȚIEI ÎN DOMENIU;
- CALITATEA COMUNICĂRII, PROMPTITUDINE;
- STATISTICI, RAPOARTE CANTITATIVE ȘI CALITATIVE;
- RESPECTAREA LEGISLAȚIEI, PROFESIONALISM;
- ADECVAREA FAȚĂ DE NEVOILE SPECIFICE – DATE NUMERICE;
- IDENTIFICAREA INDICATORILOR SPECIFICI;
- PROMPTITUDINE, COERENȚĂ;
- ORGANIZARE EFICIENTĂ;
- STUDII CALITATIVE ȘI CANTITATIVE;
- COMUNICARE EFICIENTĂ;
- ANALIZĂ DE CONȚINUT

DIRECTOR,  
PROF. BERCA IONUȚ COSMIN

