**Instituția Publică Liceul Teoretic ”Constantin Negruzzi”**

**Planul de activitate pentru luna ianuarie 2023**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Activitatea** | **Resurse de timp** | **Responsabil** |
| **1** | **Activitatea Consiliului de Administrație** |  |  |
| **1.1** | Dezvoltarea colecțiilor de carte a bibliotecii școlare:realizări și probleme. | 27.01.2023 | Bibliotecarele |
| **1.2** | Respectarea prevederilor instrucțiunii cu privire la securitatea vieții și sănătății copiilor. | 27.01.2023 | Administrația |
| **1.3** | Varietatea meniului – condiţie necesară sănătăţii elevului. | 27.01.2023 | Director adjunct,T.Cojocaru |
| **1.4** | Rolul serviciului psihologic în asigurarea rezultatelor şcolare ale elevilor. | 27.01.2023 | Directorii adjuncți |
| **1.5** | Bugetul de venituri și cheltuieli pentru luna ianuarie. Evidența fondurilor extrabugetare. Planificarea bugetului pentru luna februarie. | 27.01.2023 | Director, V. Bîtcă |
| **1.8** | Evidenţa frecvenţei elevilor în luna ianuarie a anului de studii 2022-2023. | 27.01.2023 | Director adjunctpentru educație |
| **2** | **Activitatea Comisiei de Evaluare și** **Asigurare a Calității** |  |  |
| **2.1** | Evaluarea calităţii și relevanței activităţii cadrelor didactice. | 26.01.2023 | Directorii adjuncți |
| **2.2** | Corectitudinea elaborării proiectelor de lungă durată la disciplinele școlare în baza curriculumului aprobat de MEC. | 26.01.2023 | Directorii adjuncți |
| **4** | **Activitatea Consiliului Metodic** |  |  |
| **4.1** | Monitorizarea elaborării proiectelor de lungă durată la toate disciplinele școlare – accente pe implementarea curriculumului actualizat. | I săptămână | Membrii Consiliului Metodic |
| **5** | **Activitatea Comisiei de Atestare** |  |  |
| **5.1** | Atelier de lucru cu tematica:1. Proba - Studiu de caz pentru conferirea/confirmarea gradului didactic doi;
2. Interviul de evaluare a competențelor profesionale pentru conferirea/confirmarea gradului didactic unu și superior
3. Proba practică - prezentarea produsului/proiectului din practica educațională pentru conferirea/confirmarea gradelor didactice unu și superior
 | 24.01.2023 | Director adjunct,Cojocaru T. |
| **6** | **Activitatea Consiliului Elevilor** |  |  |
| **6.1** | Totalurile activităților pentru luna decembrie. | I săptămână | Director adjunctL. Popa |
| **6.2** | “Poluarea morală și efectele ei asupra societății” (Dezbatere la tema ”Influența negativă a mass-mediei”).  | Pe parcursul lunii | Director adjunctL. Popa |
| **6.3** | Desfășurarea activităților în cadrul Zilei Culturii-Eminesciana | Pe parcursul lunii | Director adjunctL. Popa |
| **6.4** | Ziua Internațională a nonviolenței în școală-scriem și pictăm. | Pe parcursul lunii | Director adjunctL. Popa |
| **7** | **Activitatea psihologului școlar** |  |  |
| **7.1** | Cunoașterea propriilor stări (Elevii claselor a V-a a IX-a) | Pe parcursul lunii | Psihologul școlar, N. Negura |
| **7.2** | Cunoașterea propriilor stări (Elevii claselor a X-a a XII-a) | Pe parcursul lunii | Psihologul școlar, N. Negura |
| **8** | **Activități** |  |  |
| **8.1** | Monitorizarea și raportarea către DGETS a datelor cu privire la situația pandemică în contextul COVID-19 | Pe parcursul lunii | Administrația |
| **8.2** | Acțiuni de evidență și raportare a frecvenței școlare a elevilor | Pe parcursul lunii | Director adjunct,L. Popa |
| **8.3** | Asigurarea condițiilor sanitaro-igienice în scopul realizării în siguranță a procesului educațional | Pe parcursul lunii | Comisia de triere |
| **8.4** | Organizarea și desfășurarea sesiunii de diseminare, în cascadă, pentru cadrele didactice, cu genericul ,,Oportunități trans-, inter- și pluridisciplinare din cadrul proiectelor Educație Online Fără Hotare”. | 30.01.2023 | E.AlexandruL. Carp |
| **8.5** | Organizarea tinerilor născuți în anul 2007 în vederea recrutării acestora | Pe parcursul lunii | Director adjunct,L. Popa |
| **8.6** | Desfășurarea sondajului referitor la numărul solicitărilor la taberele de vară în afara orașului și realizarea pronosticului | 16-20.01.23 | Director adjunct,L. Popa |
| **8.7** | Organizarea și desfășurarea Olimpiadelor la disciplinele școlare, etapa locală | Pe parcursul lunii | Director adjunct,L. Guțu |
| **8.8** | Organizarea Olimpiadei municipale la Limba franceză, etapa sector | 16.01.2022 | Director adjunct,L. Guțu |
| **8.9** | Organizarea Olimpiadei municipale la Geografie, etapa sector | 28-29.01.23 | Director adjunct,L. Guțu |
| **8.10** | Organizarea activităților dedicate Zilei Internaționale a Nonviolenței și Păcii | 23-31.01.23 | Director adjunct,L. Popa |
| **8.11** | Organizarea și desfășurarea activităților în cadrul ”Săptămânii Memoriei Holocaustului” | 23-31.01.23 | Cadrele didacticevizate |
| **8.12** | Constituirea bazei de date cu referire la numărul de candidați la examene, ciclurile primar și gimnazial | 23-31.02.23 | Directorii adjuncți,T.Cojocaru, L. Guțu |
| **8.13** | Colectarea și sistematizarea datelor despre restanțierii din sesiunile anterioare BAC | Pe parcursul lunii | Director adjunct, L. Botnarenco |
| **8.14** | Colectarea și sistematizarea datelor despre candidați ce urmează să fie înscriși la sesiunea BAC 2023 | Pe parcursul lunii | Diriginții cl. 12 |
| **8.15** | Administrarea bazei de date SAPD cu referire la candidaţii la examenul de bacalaureat, sesiunea de examene 2023 | Pe parcursul lunii | Director adjunct, L. Botnarenco |
| **8.16** | Gestionarea platformei SIME | Pe parcursul lunii | Administratorii SIME |
| **8.17** | Desfășurarea sesiunii de lichidare a corigențelor acumulate pe parcursul semestrului I | Pe parcursul lunii | Director adjunct,L. Guțu |
| **8.18** | Desfășurarea sesiunii de lichidare a diferențelor de program . | Pe parcursul lunii | Director adjunct,L. Guțu |
| **8.19** | Monitorizarea salubrizării teritoriului aferent/ adiacent instituției de învățământ.Transmiterea notei informative către DGETS. | Zilnic | Director adjunct în probleme gospodărești,S. Berzan |
| **8.20** | Transmiterea către DGETS notei informative cu referire la salubrizarea teritoriului aferent/ adiacent instituției de învățământ. | Săptămânal | Director adjunct în probleme gospodărești,S. Berzan |
| **8.21** | Monitorizarea procesului de vaccinare împotriva virusului COVID-19 a angajaților din instituție. | Pe parcursul lunii | Administrația |
| **8.22** | Raportarea privind achitarea plăților salariale pentru luna decembrie 2022 | Până la 14.01 | Contabilitatea |
| **8.23** | Monitorizarea procesului de alimentație a elevilor în instituția de învățământ | Pe parcursul lunii | Administrația |
| **8.24** | Asigurarea procesului de transparență prin administrarea paginii web a instituției (plasarea informațiilor de ultimă oră) | Pe parcursul lunii | Director adjunct,L. Guțu |