

Instituția Publică Liceul Teoretic "Constantin Negruzzi"

Plan de activitate pentru perioada 01.02.2021-05.02.2021

Nr. d/o	Activitatea	Resurse de timp	Responsabil
1.	Lecturarea și analiza circularilor și ordinelor emise și publicate pe pagina web a DGETS	Pe parcursul săptămânii	Administrația
2.	Verificarea lădiței poștale din incinta DGETS	Pe parcursul săptămânii	Specealist
3.	Desfășurarea Consiliului Profesorat cu tematica delegării reprezentantului colectivului de muncă în Comisia pentru concurs la funcția de director	05.02.2021	Director, Bîtcă V.
4.	Desfășurarea Consiliului de Administrație cu tematica delegării reprezentantului colectivului de muncă în Comisia pentru concurs la funcția de director	06.02.2021	Director adjunct, Popa L.
5.	Monitorizarea desfășurării trierii de dimineață și respectarea cerințelor Covid-19 pe parcursul zilei de către elevi și angajați	Zilnic	Administrația
6.	Monitorizarea zilnică a situației Covid-19 în liceu	Pe parcursul săptămânii	Director adjunct, Popa L. Asistenta medicală
7.	Prezentarea rapoartelor financiare către Primăria Municipiului Chișinău, Inspectoratul Fiscal cu privire la executarea bugetului pentru anul 2020	02.02.2021	Contabil-șef Lungu P.
8.	Monitorizarea executării bugetului pentru prima săptămână a lunii februarie	Februarie 2021	Contabil-șef Lungu P.
9.	Monitorizarea încadrării în limitele de consum (apă, energie electrică, energie termică)	Zilnic	Director adjunct în probleme gospodărești, Berzan S.
10.	Asigurarea condițiilor sanitaro-igienice în scopul realizării în siguranță a procesului educațional	Zilnic	Comisia de triere
11.	Evaluarea alimentării corecte a elevilor în cantina liceului (corespunderea porției cu prețul nou stabilit de la 01.01.2021)	Zilnic	Comisia de triere

12.	Asigurarea deblocării căilor de acces către instituție (dezăpezirea traseelor prestabilite)	La necesitate	Director adjunct în probleme gospodărești, Berzan S.
13.	Efectuarea reparațiilor curente în vestiarele sălilor de sport	05.02.2021 după 14.00	Director adjunct în probleme gospodărești, Berzan S.
14.	Perfectarea documentației pentru obținerea autorizației sanitare	Pe parcursul săptămânii	Director, Bîtcă V.
15.	Perfectarea și transmiterea notelor informative solicitate de organele ierarhic superioare	La solicitare	Administrația
16.	Perfectarea actelor absolvenților din promoțiile anterioare pentru susținerea examenelor de Bacalaureat 2021	Pe parcursul săptămânii	Director adjunct, Botnarenco L.
17.	Asigurarea audienței publice a părinților și cetățenilor	În fiecare zi 15.00-17.00 Cu avizare prealabilă la tel. 022482946	Administrația
18.	Asigurarea procesului de transparență prin administrarea paginii web a instituției (plasarea informațiilor de ultimă oră)	Zilnic	Director adjunct, Guțu L.
19.	Elaborarea ordinelor de personal și a ordinelor pentru activitatea de bază	Pe parcursul săptămânii	Directorul, Bîtcă V., Secretara
20.	Dactilografieră ordinelor de personal și pentru activitatea de bază	Pe parcursul săptămânii	Secretara
21.	Perfectarea proceselor verbale ale Consiliului Profesorat și ale Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității	În cadrul ședințelor	Rusu O. Guțu L.
22.	Asistența online a orelor desfășurate de cadrele didactice	Pe parcursul săptămânii	Administrația
23.	Evidența frecvenței elevilor	Zilnic	Director adjunct, Popa L.
24.	Desfășurarea orelor de informare consacrate Zilei Comemorării celor căzuți în Războiul din Afganistan	01.02.2020	Director adjunct, Popa L. Diriginții de clasă
25.	Repartizarea studenților de la Clegiul Pedagogic "A. Mateevici" la practica de stat. Monitorizarea activității lor.	Pe parcursul săptămânii	Director adjunct, Cojocaru T.
26.	Perfectarea documentației cadrelor didactice care se atestază. Pregătirea Consiliului Profesorat	Pe parcursul săptămânii	Director adjunct, Cojocaru T.

27.	Ședință cu cadrele didactice debutante. Comisia Metodică a învățătorilor	02.02.2021	Director adjunct, Cojocaru T.
28.	Delegarea lotului olimpic la olimpiadele municipale la disciplinele: matematică, biologie, limbă și literatura română	06.02.2021- 07.02.2021	Director adjunct, Guțu L.
29.	Elaborarea graficului de efectuare a termometriei elevilor	Zilnic	Director adjunct, Botnarenco L.
30.	Elaborarea orarului suplinirilor profesorilor care absentează	Zilnic	Director adjunct, Cojocaru T., Botnarenco L.
31.	Monitorizarea activității cadrelor didactice în raport cu elevii cu CES	01.02.2021- 19.02.2021	Director adjunct, Cojocaru T.
32.	Gestionarea Sistemului Informațional de Management în Educație	Pe parcursul lunii	Magu E.
33.	Monitorizarea cazurilor suspecte de abuz, neglijare, exploatare și trafic a copilului	Zilnic	Director adjunct, Popa L.
34.	Participarea în proiectul internațional "ProLectura 2021"	01.02.2021- 24.02.2021	Director adjunct, Guțu L.
35.	Organizarea Campaniei Naționale "Citim cu voce tare împreună"	03.02.2021	ȘCM, Vieru D.
36.	Organizarea lecțiilor de profilaxie : "Abordarea constructivă a conflictelor"	Pe parcursul lunii	Psiholog, Negura N.
37.	Consilierea psihopedagogică individuală a elevilor și părinților	Pe parcursul săptămânii La solicitare	Psiholog, Negura N.
38.	Asistența psihologică/psihopedagogică a copiilor cu CES la solicitarea părinților	Pe parcursul săptămânii	Psiholog Negura N. Cadrul didactic de sprijin, Oprea M.
39.	Aplicarea testelor Psihodiagnostice	Pe parcursul săptămânii	Psiholog, Negura N.
40.	Monitorizarea și organizarea activităților cu elevii din grupa de risc	Pe parcursul săptămânii	Psiholog, Negura N.
41.	Cenaclul dedicat scriitorului Grigore Vieru	05.02.2021	Bibliotecarele
42.	Organizarea Campaniei de promovare a bucurie, frumuseții și beneficiile lecturii	03.02.2021	Bibliotecarele
43.	Organizarea activităților de suport educațional "Regimul zilei"	Pe parcursul săptămânii	Cadrul didactic de sprijin, Oprea M.
43.	Implementarea proiectului "Educație online fără hotare", etapă a 2, februarie-mai. Monitorizarea implementării	Pe parcursul lunii	Directorii adjuncți