



Palatul Copiilor si Elevilor Ilfov
Str. Surbey Voda Nr. 18, Buztea, Ilfov
Tel./Fax: 361 52 01 email: cceburtea@yahoo.com
www.cceburtea.ro

Nr.inreg. 798 / 11.10.2019

PLAN OPERATIONAL PENTRU ANUL SCOLAR 2019-2020

Domenii functionale Obiective specifice	Actiuni	Termen	Responsabili	Indicatori de performanta
Proiectare	1.Analiza activitatii instructiv-educative si metodice desfasurate in anul scolar 2018 -2019; prezentare Plan managerial 2019 - 2020 2.Asigurarea documentatiei specifice fiecarui cerc 3.Intocmirea proiectului planului de scolarizare 4.Asigurarea concordantei dintre continutul proiectarii didactice si lectii	06.10.2019 Permanent 01.11.2019 Etape	C.A, Director Profesori, antrenori C.A,Director Profesori, antrenori	Realizarea obiectivelor planului managerial 2019 - 2020 Eficientizarea activitatii

Asistenta manageriala	1.Planificarea asistentelor la cursuri si concursuri 2.Verificarea si indrumarea activitatilor personalului administrativ	25.09.2019 Lunar	Director Director,consiliul de administratie	Eficientizarea activitatii
Evaluare	1.Analiza lunara a activitatilor la nivelul fiecarei catedre 2.Analiza rezultatelor fiecarui elev dupa participarea la concursuri 3.Inregistrarea rezultatelor si analiza lor 4.Analiza activitatilor administrative si a comisiilor din unitate	Lunar Conform calendarului Lunar Lunar	Director Profesori si antrenori Profesori si antrenori Consiliul de administratie	Performantele in activitate
Dezvoltarea profesionala	1.Participarea cadrelor didactice la programe de formare continua 2.Participarea la intalniri de lucru, seminarii, simpozioane, programe organizate la nivel local si national 4.Aplicarea in desfasurarea lectiilor a metodelor si mijloacelor moderne	Conform graficelor MEC si ISJ Conform metodologiei MEC	Cadre didactice, Director Directorul si cabinetul metodic Cadrele didactice	Dezvoltarea profesionala
Performanta	1.Realizarea obiectivelor de selectie, instruire si performanta 2.Cunoasterea si respectarea regulamentelor 3.Pregatirea teoretica a elevilor pentru concurs 4.Inregistrarea si analiza rezultatelor 5.Efectuarea la termen a controalelor medicale 6.Insusirea si respectarea de catre profesori, antrenori,elevi,angajati , a normelor de protectie a muncii,p.s.i.,a normelor igienico- sanitare,a legislatiei	Permanent Permanent Saptamanal Saptamanal Semestrial Trimestrial	Cadrele didactice Director	Performantele in activitate

SERVICIUL ADMINISTRATIV

1. Asigurarea mijloacelor financiare si materiale necesare desfasurarii activitatilor specifice unitatii	Lunar	Director, contabil si profesori
2. Stabilierea masurilor pentru cheltuirea eficienta a sumelor provenite de la bugetul de stat si surse extrabugetare	Permanent	Director, contabil
3. Asigurarea salilor necesare desfasurarii activitatilor	Semestrial	Director
4. Asigurarea functionarii normale a instalatiilor in sezonul cald si rece	Permanent	Director
5. Intocmirea si asigurarea documentelor unitatii in conformitate cu prevederile legale in vigoare	Permanent	Director, secretar, contabil
6. Asigurarea masurilor de paza, protectie a muncii, a normelor PSI, a normelor igienico-sanitare si prevenirea comercializarii si consumului de droguri	Permanent	Director, profesori, antrenori
7. Analiza lunara a activitatii administrative	Lunar	Director, responsabili de compartimente

