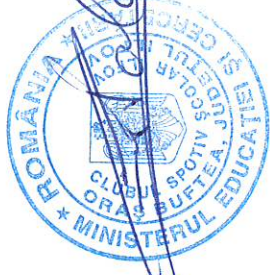




MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Clubul Sportiv Școlar Ilfov

ATLETISM, FOTBAL, HANDBAL, RUGBY, SAH, TENIS DE MASA



PLAN MANAGERIAL AN SCOLAR 2020-2021

Prezentul Plan Managerial fost întocmit pe baza Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, din 31.08.2020, text publicat în Monitorul Oficial, partea I, nr. 827/09.09.2020, a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar. Anexa la ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5570/07.10.2011. Legea nr. 1 a Educației Naționale publicată în Monitorul Oficial al României partea I nr. 18 din 10 ianuarie 2011, Ordinul nr. 5115/2014, Ordinul Comun MTS, MS 1219/22.09.2020, 1634/23.09.2020 și OMEC 5497/1494/31.08.2020.

Prezentul Plan Managerial a fost dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din data de 07.10.2020 Regulamentul de Ordine Interioară a fost aprobat în Consiliul de Administrație din data de 07.10.2020.

Clubul Sportiv Școlar Ilfov a luat ființă în anul 2000 și se ocupa de educația și instruirea elevilor cu vârste între 6 și 20 ani.

Clubul are 6 secții, iar fiecare secție cuprinde: grupe de începători, grupe de avansați și grupe de performanță.

Numărul de sportivi în grupe diferă în funcție de grupa și disciplina sportivă.

Conform Planului de școlarizare aprobat, funcționăm cu 24 de grupe și 382 elevi după cum urmează:

- 19 grupe incepatori cu 306 elevi sportivi;
- 5 grupa avansati cu 76 elevi sportivi;

Echipe de proiect :

- Director : Matei Costel
- Administrator financiar : Fota Simona
- Secretar : Dogaru Alexandra
- Responsabili de comisi : Ion Mihai- fotbal, Ion Gheorghe-fotbal, Manea Georgiana –handbal, Filip Matei –sah, Manolache Rares-rugby, Macarencu Ion-tenis de masa

I. VIZIUNEA SCOLII

"Viitorul sportului romanesc este in scoala!"

Strategia de dezvoltare a activitatii educativ- sportive porneste de la premiza ca abordarea educationala complementara formal-non-formal asigura plus valoarea sistemului educational sportiv.

Ne dorim ca, Clubul Sportiv Scolar Ilfov sa se dezvolte ca un club modern, de formare a unor tineri sanatosi din punct de vedere fizic si mental, cu un inalt randament pe plan cognitiv si psihomotric.

II. MISIUNEA SCOLII

Clubul Sportiv Scolar Ilfov, institutie cu rezultate deosebite in domeniul sportului scolar, prin folosirea metodelor moderne de instruire si educare, ofera posibilitatea intaririi sanatatii fizice si psihice a tinerilor, cu scopul de a transforma clubul sportiv scolar intr-un centru de resurse educationale si de baza primara de selectie pentru esaloanele superioare ale sportului de performanta.

Prin mijloace financiare proprii, cu ajutorul si sustinerea comitetelor de parinti, a unor sponsori, a comunitatii locale, speram sa inscriem rezultatele clubului nostru printre cele mai bune performante ale sportului romanesc.

III. ANALIZA SWOT

Puncte tari :

- Pregatirea profesionala a cadrelor didactice;
- Colaborarea eficienta si prompta cu I.S.J.I. si institutiile administratiei publice locale;
- Posibilitatea de acces la informatiile electronice furnizate prin internet;

Puncte slabe :

- Imposibilitatea de a acoperi prin baze sportive proprii toate disciplinele sportive;
- Imposibilitatea motivarii prin surse proprii, independent de politica nationala in domeniul dezvoltarii miscarii sportive, a potentialilor practicanti ai sportului de performanta la nivelul varstei scolare;
- Legislatie salariala nemotivata, pentru atragerea personalului didactic;
- Lipsa unor reglementari clare privind incadrarea antrenorilor;
- Rezultate nesatisfacatoare la unele discipline sportive, datorate sistemului extern de repartitie pe post a profesorilor si antrenorilor, independent de politica proprie de management a resurselor umane;
- Lipsa unor programe de pregatire continua a personalului didactic si didactic auxiliar.

Oportunitati

- Disponibilitatea si responsabilitatea unor institutii de a veni in sprijinul clubului (I.S.J.I. , Primarie, O.N.G.)
- Interesul echipelor de seniori de a-si recruta sportivi valorosi din cadrul clubului nostru;
- Dorinta manifestata de noi si de catre alte cluburi sportive din tara si strainatate de a permanentiza schimbul de experienta;
- Dezvoltarea relatiilor cu comitetul de parinti;
- Preocuparea de atragere de noi sponsori;
- Unicul club sportiv scolar din judetul Ilfov, cu activitati de performanta sportiva.

Amenintari

- Imposibilitatea adaptarii la progresul tehnicii informatonale;
- Migrarea personalului didactic si nedidactic spre alte domenii de activitate;
- Dezinteresul parintilor pentru sustinerea sportului de performanta;
- Resurse financiare reduse , pentru indeplinirea calendarului competitional si a asigurarii mijloacelor material necesare desfasurarii activitatii;
- Management deficitar, la nivel national, in politica activitatilor cluburilor sportive scolare;

Domeniu	ACTIVITATI	OBIECTIVE	RESURSE			TEREMEN DE REALIZARE	RESPONSABILITATI	INDICATORI DE REALIZARE
			UMANE	MATERIALE	FINANCIARE			
CURRICULUM	1.Intocmirea raportului de analiza al activitatii unitatii	Punerea in evidenta aspectelor pozitive si negative din activitatea sectiilor unitatii	-conducerea unitatii - comisiile permanente		OCTOMBRIE 2020	Director COMISIILE PERMANENTE	Intocmirea raportoarelor de analiza a comisiilor	

2. Intocmirea unui program de participare la competitii pentru fiecare sectie.	Acoperirea unui numar cat mai mare de competitii	-conducerea unitatii -comisia metodică -cadre didactice		Octombrie 2020	Conducerea unitatii	Respectarea calendarelor competitionale al federatiilor, asociat judetene/municipale
3. Reactualizarea regulamentului intern si a Normelor de protectia muncii specifice activitatii scolare	Functionarea corepsunzatoare pt. imbunatatirea activitatii	-conducerea unitatii -comisii -serviciul administrativ		Octombrie 2020	Director Comisii	Consultarea personalului unitatii
4. Reactualizarea si imbunatatirea bazei de date la nivelul unitatii	Stocarea informatiilor ce se refera la activitatea unitatii	-secretariat -cadre didactice	-calculator	Permanent	-secretara -comisia metodică	Intocmirea registrului scolar performantelor sportive
5. Imbunatatirea ofertei educationale pt. anul scolar viitor	Cunoasterea si indeplinirea dorintelor sportivilor, parintilor si autoritatilor locale	-parinti -sportivi -conducerea unitatii -cadre didactice	chestionare	decembrie 2020	-comisii metodice -corp director	Fiecare sectie completeze chestionare
6. Monitorizarea si valorificarea rezultatelor obtinute de sportive in competitii si al sustinerea probelor si normelor de control	Cunoasterea nivelului de pregatire al sportivilor	-cadre didactice -sportivi	calculator	Permanent	CEAC	Sustinerea semestrial a probelor si normelor de control

	7.Realizarea de sondaje in randul sportivilor, parintilor si cadrelor didactice	Cunoasterea de optiunilor celor supusi sondajului	-sportivi -parinti -cadre didactice	chestionare		Permanent	CEAC SCMI	Fiecare sectie completeze 20 chestionare
	8.Sedinte cu parintii						Cadrele didactice	
	9.Intalnire cu cadrele didactice cu rezultate deosebite in activitatea sportiva					Conform graficului	Cadre didactice, sportivi	
MANAGEMENT	1.Proiectarea si organizarea activitatii de asistente la ore	Cunoasterea modului de desfasurare a activitatii cadrului didactic	-cadre didactice -sportivi	Fisa de desemnare a lectiei		Conform graficului	Conducerea unitatii -sefi catedra	In primul semestr fiecare cadru didactic sa fie asistat cel putin data
	2.Stabilirea comisiilor si responsabilitatilor fiecarui membru	Buna functionare a unitatii	-cadre didactice -didactic auxiliary -nedidactic			OCTOMBRIE 2020	Director	Propuneri in consiliul profesional responsabililor comisii
	3.Controlarea parcurgerii ritmice a programei scolare pe discipline	Existenta corespundenței între planificare și activitate practica	-cadre didactice -sportivi			Permanent	Conducerea unitatii SCMI CEAC Comisia Metodica	Controlarea documentelor planificare
	4.Monitorizarea participării cadrelor unitatii la activitățile de perfecționare	Cresterea nivelului de pregătire profesionala a personalului unitatii	-personalul unitatii			Permanent	Comisia metodica	Realizarea graficului de participare la activitățile de perfecționare

5. Argumentarea si acordarea calificativelor cadrelor didactice , si did. auxiliare si nedidactice	Acordarea calificativelor in urma realizarii activitatii depuse de fiecare angajat	-personalul unitatii	Fisa de evaluare	decembrie 2020	Directorul	Completarea fisei d autoevaluare
6. Organizarea unui simpozion cu tema : "Sportul de performanta in CSS-uri"	Aprofundarea domeniului teoretic	-cadre didactice -sportivi	Pliante Retroproiect or Sala	iunie 2020	Conducerea unitatii	Trimiterea invitatiiik pana in luna februarie
7. Stabilirea unor intalniri planificate cu conducerea C.J.I	Realizarea unor informari corecte asupra activitatii clubului si a eventualelor neajunsuri in vederea reglementarii acestora	-personalul unitatii -conducerea - C.J.I.	Sala sedinte	O data pe semestru	Conducerea unitatii	Informarea lunara rezultatelor, CS ILFOV catre C.J.I
8. Participarea sportivilor, parintilor, fostilor sportive si a altor persoane, la sprijinirea organizarii competițiilor, premierilor , etc.	Atragerea altor categorii de beneficiary pentru buna desfasurare a activitatii	-parinti -sponsori -autoritatea locala	Material promotional e	Permanent	Cadrelle didactice	In primul semestri un organizarea un competitii

RESURSE UMANE	1. Monitorizarea participării cadrelor unității la activitățile de perfecționare	Cresterea nivelului de pregătire profesională a personalului unității	-personalul unității		Permanent	Comisia metodică	Realizarea graficului de participare la activitățile de perfecționare
	2. Desfășurarea unor activități comune ale profesorilor cu experiență, cu profesorii cu experiență mai mică	Îmbunătățirea pregătirii profesorilor cu experiență mai mică, cu privire la modificările aduse programei școlare și a întocmirii documentelor de planificare	-cadre didactice	Sala de sedințe	Permanent	Directorul	Până pe 15 dec. să se prezinte noua formă de planificare
	3. Recomandarea în cadrul comisiei de resurse umane a cadrelor didactice care trebuie să urmeze cursuri de perfecționare în cadrul acțiunilor ISJ, CCD, Federații, etc.	Perfecționarea tuturor cadrelor didactice în vederea îmbunătățirii pregătirii profesionale a fiecărui angajat	-personalul unității		Permanent	Conducerea unității	În primul semestru să se realizeze 2 activități de recomandare
	4. Instrucțiuni privind problemele legate de securitatea muncii și paza contraincendiilor	Prevenirea situațiilor de necesitate	-cadre didactice -comisia PSI		Permanent	Comisia PSI	Un instructaj realizat de organele abilitate

	a spatiilor de antrenament si a anexelor acestora		reprezentanti ai organelor de specialitate			Permanent	Conducerea unitatii	Pana la 1 octombrie prelucrarea cu cei care se inscriu la sustinerea examenelor pt. obtinerea gradelor didactice
5. Consilierea si orientarea profesorilor inscrisi la grade didactice si a cadrelor debutante	Cunoasterea de catre cei inscrisi la grade a procedurii de obtinere a acestora	-cadre didactice			Octombrie 2020	Director	Anuntarea datelor intalnirilor	
6. Sedinte la nivelul ariei curriculare	Cunoasterea situatiei la nivelul fiecarei catedre	-cadre didactice -conducerea unitatii			La sfarsitul anului calendaristic	Contabil	Asigurarea echipamentului necesar grupelor de performanta	
RESURSE MATERIALE	1. Intocmirea unui plan de necesitati materiale	-contabilitate -ISJ -Sponsori -autoritatile locale			Permanent	Cadre didactice	Inspectarea periodica spatiilor si mijloacelor de pregatire	
3. Repararea materialelor aparateelor existente in spatiile de pregatire sportiva	Functionarea in bune conditii a aparaturii existente	-lucratori in domeniu	Material necesare	2000 lei	Permanent	Contabilitate Conducerea unitatii	Asigurarea echipamentului participare competitii	
4. Procurarea materiale sportive	Asigurarea necesitatilor pe sectii	-contabilitate -ISJ -autoritatile locale -sponsori		350.000 lei	Permanent			

PARTENERI PROGRAME	2.Realizarea de parteneriate cu agenti economici	Atragerea de fonduri	-cadre didactice -conducerea unitatii -Cadre didactice -comitet parinti -contabil sef	Material legislativ	Permanent	Conducerea unitatii Cadre didactice Contabilitate	Realizarea a dot parteneriate	
	3.Realizarea de parteneriate cu unitati scolare	Obtinerea de aprobari pt. desfasurarea activitatilor sportive in salile de sport	-conducerea unitatii -cadre didactice -ISJ	Material legislativ	Octombrie 2020	Conducerea unitatii Cadre didactice	Obtinerea aprobarilor de la ISJI	
	4.Realizarea de parteneriate cu cluburi similare din tara si strainatate	Schimburi de experienta	-conducerea unitatii -cadre didactice -sportivi -parinti	-Microbuz -Baza sportiva -Materiale de propaganda	Reciprocitate	Permanent	Conducerea unitatii Responsabil comisie metodica	-1 turne internationale perioad martie-mai anual; -2 turnee national primul an
	1.Completarea situului unitatii	Mediatizarea activitatii unitatii	-cadre didactice -operator		permanent	Comisia de imagine	Strangerea materialelor necesare completarii situului	
IMAGINEA SCOLII								

2. Prezentarea rezultatelor sportive obtinute la competitii individuale si pe echipe, in sedintele de lucru	Cunoasterea si informarea corecta a activitatii tuturor disciplinelor sportive	Sefii ariei curriculare		Permanent	Conducerea unitatii Cadre didactice	Raportarea rezultatelor in sedintele de lucru dupa disputare competitiiilor sportive
3. Reactualizarea vitrinei sportive	Cunoasterea sportivilor valorosi si mediatizarea sportivilor de inalta performanta	-personalul administrativ -cadre didactice	Cupe Diplome Medalii	Octombrie 2020	Conducerea unitatii	Adunarea materialelor necesare
4. Prezentarea rezultatelor sportive la Targul de oferta educationala	Crearea unei imagini cat mai bune a unitatii	-cadre didactice -sportivi	Diplome Cupe Medalii Pliante	Aprilie- Mai 2021	Comisia de imagine	Selectarea rezultatelor sportive deosebite

Activități de îmbunătățire a calității - comisia CEAC:

Nr. crt.	Nume	Tip Activitate	Obiective	Data început	Data sfârșit
1	Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității	6, 6	- Rapoarte, proceduri, planuri de îmbunătățire - Interviu/ chestionare adresate membrilor CEAC și echipei manageriale.	16.11.2020	31.08.2021
Responsabilități: Director, consiliul de administrație, comisie CEAC.					
Indicatori realizare: Îndeplinirea activităților în concordanță cu normativele de acreditare ARACIP.					
Detalii: - Evaluarea internă a calității se realizează pe baza unei proiectări care respectă deciziile strategice ale unității de învățământ.					

2 Activitatea metodică a cadrelor didactice	1, 1	- Îndeplinirea activităților în conformitate cu standardele de acreditare ARACIP (certificate, atestate, diplome, dosarul comisiei metodice, documentele de planificare) .	16.11.2020	18.06.2021
---	------	---	------------	------------

Responsabilități: Director, cadre didactice, comisia metodică.

Indicatori realizare: - Îndeplinirea activităților în conformitate cu standardele de acreditare ARACIP

Detalii: - Participarea la simpozioane, mese rotunde, conferințele de specialitate.

- Participarea la cursuri de perfecționare organizate de federațiile de specialitate și facultățile de profil.
- Susținerea de referate de specialitate în vederea perfecționării tuturor cadrelor didactice din club, cu aplicarea cunoștințelor dobândite în procesul de instruire.
- Aplicarea sistematică în activitatea curentă a cadrelor didactice a rezultatelor participării la activitățile metodice.

3 Constituirea bazei de date a unității de învățământ	6, 6	- Îndeplinirea activităților în concordanță cu normativele de acreditare ARACIP (baza de date, decizie de numire a personalului care se ocupă cu gestionarea și întreținerea bazei de date, proceduri, interviuri/chestionare adresate persoanei care gestionează baza de date și echipei manageriale, plan de îmbunătățire).	16.11.2020	29.03.2021
---	------	---	------------	------------

Responsabilități: Director, secretar, contabil, gestionar bază de date electronică.

Indicatori realizare: - Îndeplinirea activităților în concordanță cu normativele de acreditare ARACIP

Detalii: - Existența bazei de date (în formă clasică și electronică) a unității de învățământ, în care sunt incluse toate datele și informațiile actualizate permanent, necesare funcționării și dezvoltării organizației, precum și raportării la nivel național și local.

- Completarea și actualizarea periodică a bazei de date, realizarea înregistrărilor în scopul transmiterii la timp și în formatele solicitate a raportărilor prevăzute de legislația în vigoare.

- Cuprinderea în baza de date a rezultatelor autoevaluării, precum și a aspectelor ce trebuie îmbunătățite.

- Consemnarea în baza de date a câmpurilor referitoare la rezultatele evaluării externe și ale monitorizării.

4. Constituirea bugetului școlii	3, 3	- Îndeplinirea activităților în conformitate cu standardele de acreditare ARACIP (documente de contabilitate, arhiva unității registru de procese- verbale ale CA, surse financiare din sponsorizări, parteneriate cu cluburi și asociații sportive pentru care activează sportivi cu dublă legitimare, închirieri de săli și spalii pentru activități sportive, internate, săli de mese etc).	16.11.2020	14.12.2020
----------------------------------	------	--	------------	------------

Responsabilități: Director, contabil, cadre didactice, comisii de specialitate, consiliul de administrație, .

Indicatori realizare: - Îndeplinirea activităților în conformitate cu standardele de acreditare ARACIP.

Detalii: - Corelarea elaborării conținutului proiectului de buget (bugetului) cu proiectul de dezvoltare instituțională, respectiv cu momentul derulării/ implementării acestuia prin planul anual operational (de implementare).

- Conceperea echilibrată, coerentă a bugetului, în funcție de bugetul anterior, cu viziune către următorul, în conformitate cu proiectul de dezvoltare al unităților de învățământ (școlii/ cluburilor) și al planurilor anuale operationale.

- Preocuparea și orientarea către suplimentarea surselor de finanțare prin diverse forme de sponsorizare sau donații.

- Utilizarea fondurilor din finanțările identificate în realizarea liniilor strategice propuse în PDI.

- Utilizarea a cel puțin 25% din bugetul realizat al clubului sportiv școlar pentru dezvoltarea bazei materiale proprii (salii, echipamente sportive, materiale sportive, auxiliare pentru uzul direct al sportivilor și cadrelor didactice).

- Utilizarea bugetului realizat se realizează în ordinea priorităților stabilite prin proiectul de dezvoltare.

- Întocmirea planului de achiziții și a programului competițional, în funcție de prevederile legale aprobate și cu calcularea indicilor de inflație.

- Aprobarea proiectărilor bugetare de către consiliul de administrație.

- Întocmirea proiectelor de finanțare pentru fonduri nerambursabile de la primărie și consiliul județean.

5 Definiția și promovarea ofertei educaționale	6, 4	- Îndeplinirea activităților în conformitate cu standardele de acreditare ARACIP (oferta educațională, plan de școlarizare, plan de dezvoltare instituțională, dosarele comisiilor pe discipline, dovezi privind modalitățile de promovare a ofertei educaționale: pliante, afișe, întâlniri cu beneficiari, documente de secretariat privind resursele umane (decizii de numiri pe post, mod de încadrare), pagina web).	16.11.2020	31.08.2021
--	------	---	------------	------------

Responsabilități: Director, comisia de imagine, PDI, consiliul de administrație.

Indicatori realizare: - Îndeplinirea activităților în conformitate cu standardele de acreditare ARACIP

Detalii: - Existența ofertei educaționale care cuprinde nivelurile, specializările (disciplinele sportive) autorizate și/ sau acreditate, după caz, în care se face școlarizarea și datele de contact complete ale clubului sportiv școlar.

- Corelarea ofertei educaționale cu resursele materiale și umane, rezultatele la competiții/ concursuri, partenerii în educație, nivelurile, specializările pentru care se face instruirea.
- Promovarea ofertei educaționale folosind cel puțin două mijloace clasice.
- Definirea principalelor clase de resurse folosite, materiale, financiare, umane, pentru realizarea conținuturilor și finalităților ofertei educaționale.
- Conceperea ofertei educaționale pe baza analizei de nevoi a mediului extern prezentată în PDI.
- Adecvarea ofertei educaționale la planul de dezvoltare, planul operațional, la resursele materiale și umane existente.
- Amenajarea de standuri în cadrul târgului de oferte educaționale care cuprind expoziții de medalii, diplome, cupe, obținute de elevi la competițiile sportive.
- Realizarea de materiale publicitare, pliante, prezentări power point, filme de prezentare a clubului sportiv școlar.
- Utilizarea paginii web a clubului pentru promovarea ofertei educaționale la nivelul comunității.

6 Evaluarea internă a calității	6, 6	<ul style="list-style-type: none"> - Continuarea dezvoltării unei culturi și a unei mentalități a calității la nivelul întregului personal al școlii - Continuarea dezvoltării unei culturi și a unei mentalități a calității la nivelul întregului personal al școlii - Proiectarea activității pentru anul școlar următor 	16.11.2020	31.08.2021
---------------------------------	------	--	------------	------------

Responsabilități: Director, consiliul de administrație, comisia CEAC

Indicatori realizare: - Toate documentele CEAC, Inicializarea RAEI în aplicația informatică ARACIP, Plan de îmbunătățire aprobat și avizat de C.A.

Detalii: - Documentarea membrilor CEAC cu privire la actele normative privind asigurarea calității în învățământul preuniversitar: manualul de evaluare internă, modalități de lucru, standarde de referință și de calitate

- Întocmirea Planului de îmbunătățire
- Informări periodice, în consiliile profesionale, cu privire la acțiunile CEAC.

7 Existența, structura și conținutul documentelor proiective (proiectul de dezvoltare și planul de implementare)	6, 6	<ul style="list-style-type: none"> - Realizare PDI (conținut, structură, concordanță) - Dosare ale comisiilor de specialitate - Pagina web a clubului sportiv școlar 	16.11.2020	14.12.2020
--	------	---	------------	------------

Responsabilități: Director, consiliul de administrație, comisii de specialitate.

Indicatori realizare: - Îndeplinirea activităților în concordanță cu normativele de acreditare ARACIP.

Detalii: - Existența concordanței între scopurile și obiectivele stabilite prin Proiectul de dezvoltare instituțională și planurile de implementare cu întreaga activitate desfășurată în clubul sportiv, cu specificul lui.

- Existența concordanței între scopuri, obiective și rezultatele obținute pe linie sportivă, prin previziunile făcute și îndeplinite.
- Îndeplinirea scopurilor și obiectivelor propuse.
- Existența protocoalelor de parteneriat încheiate cu cluburile sportive de seniori locale, unde se promovează cu prioritate sportivii de performanță.
- Realizarea evidenței traseului educativ și sportiv a generaliiilor de absolvenți.
- Realizarea lintelor strategice pe baza minusurilor înregistrate anterior, precum și identificarea căilor și metodelor de remediere a acestora.
- Stabilirea priorităților pentru asigurarea succesiunii logice în îndeplinirea sarcinilor.
- Stabilirea datelor precise la care să se facă evaluarea îndeplinirii sarcinilor.
- Implicarea autorităților locale (Primărie, Prefectură, CJ, ISJ), prin reprezentanții săi, în sprijinirea și realizarea misiunii clubului sportiv școlar.

8	Îmbunătățire - 'Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii'	6, 6	Corectarea valorii indicatorului 'Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii', filiera 'Vocatională'	16.11.2020	31.08.2021
---	---	------	--	------------	------------

Responsabilități: Director, consiliul de administrație, comisia de imagine.

Indicatori realizare: - Îndeplinirea activităților în concordanță cu normativele de acreditare ARACIP.

Detalii: Activitate corectoare pentru indicatorul 'Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii', filiera 'Vocatională'

9	Îmbunătățire - 'Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare.'	6, 3	Corectarea valorii indicatorului 'Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare.', filiera 'Vocatională'	16.11.2020	31.12.2020
---	--	------	---	------------	------------

Responsabilități: Director, contabil, consiliul de administrație.

Indicatori realizare: - Îndeplinirea activităților în conformitate cu normativele de acreditare ARACIP.

Detalii: Activitate corectoare pentru indicatorul 'Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare.', filiera 'Vocatională'

10	Îmbunătățire - 'Existența parteneriatelor cu reprezentanții ai comunității'	6, 6	Corectarea valorii indicatorului 'Existența parteneriatelor cu reprezentanții ai comunității', filiera 'Vocatională'	16.11.2020	31.08.2021
----	---	------	--	------------	------------

Responsabilități: Director, consiliul de administrație.

Indicatori realizare: - Îndeplinirea activităților în concordanță cu normativele de acreditare ARACIP.

Detalii: Activitate corectoare pentru indicatorul 'Existența parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității', filiera 'Vocatională'

11	Îmbunătățire - 'Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională'	6, 6	Corectarea valorii indicatorului 'Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională', filiera 'Vocatională'	16.11.2020	31.08.2021
----	---	------	--	------------	------------

Responsabilități: Director, comisia metodică, consiliul de administrație.

Indicatori realizare: Îndeplinirea activităților în concordanță cu normativele de acreditare ARACIP.

Detalii: Activitate corectoare pentru indicatorul 'Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională', filiera 'Vocatională'

12	Îmbunătățire - 'Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității'	6, 6	Corectarea valorii indicatorului 'Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității', filiera 'Vocatională'	16.11.2020	31.08.2021
----	---	------	--	------------	------------

Responsabilități: Director, consiliul de administrație, CEAC.

Indicatori realizare: - Îndeplinirea activităților în concordanță cu normativele de acreditare ARACIP.

Detalii: Activitate corectoare pentru indicatorul 'Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității', filiera 'Vocatională'

13	Îmbunătățire - 'Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor auxiliare'	6, 3	Corectarea valorii indicatorului 'Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor auxiliare', filiera 'Vocatională'	16.11.2020	31.08.2021
----	--	------	---	------------	------------

Responsabilități: Director, consiliul de administrație, contabil.

Indicatori realizare: Îndeplinirea activităților în concordanță cu normativele de acreditare ARACIP.

Detalii: Activitate corectoare pentru indicatorul 'Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor auxiliare', filiera 'Vocatională'

14	Îmbunătățire - 'Utilizarea spațiilor auxiliare'	6, 3	Corectarea valorii indicatorului 'Utilizarea spațiilor auxiliare', filiera 'Vocatională'	16.11.2020	31.08.2021
----	---	------	--	------------	------------

Responsabilități: Director, consiliul de administrație, comisie metodică.

Indicatori realizare: - Îndeplinirea activităților în concordanță cu normativele de acreditare ARACIP.

Detalii: Activitate corectoare pentru indicatorul 'Utilizarea spațiilor auxiliare', filiera 'Vocationala'

15	Managementul personalului didactic și de conducere	6, 4	- Îndeplinirea activităților conform normativelor în vigoare (dosare personale-dovezi privind angajarea, titularizarea, promovarea, contracte de muncă, contracte de management, stat de funcții, fișa postului, documente privind normarea personalului).	16.11.2020	14.12.2020
----	--	------	--	------------	------------

Responsabilități: Director, secretar, consiliul de administrație.

Indicatori realizare: - Îndeplinirea activităților conform normativelor în vigoare

Detalii: - Participarea a cel puțin 80% dintre cadrele didactice, în ultimii cinci ani, la programe de formare și dezvoltare profesională cu tematică legată de programele de reformă educațională în curs și specifice activității clubului sportiv școlar.

- Existența bazei de date juridice cu privire la încadrarea în funcții didactice și nedidactice a personalului de conducere.
- Asigurarea respectării de către personalul de conducere, a condițiilor prevăzute de Legea educației naționale și de Statutul personalului didactic.
- Asigurarea transparenței actului managerial cu privire la încadrarea în funcții didactice și nedidactice a personalului didactic.
- Acoperirea cu personal didactic calificat a cel puțin 85% din numărul de posturi/ norme.
- Acoperirea cu personal didactic titular a cel puțin jumătate din numărul de norme/ posturi.
- Existența procedurilor transparente privind managementul resurselor umane.

16	Revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare	6, 6	- Îndeplinirea activităților în conformitate cu normativele ARACIP (dosarul comisiei CEAC, planuri, instrumente de monitorizare și evaluare, dosarele catedrelor și comisiilor, PDI, oferta educațională, plan de îmbunătățire al comisiei CEAC).	16.11.2020	31.12.2020
----	--	------	---	------------	------------

Responsabilități: Director, Consiliul de administrație, Comisia metodică.

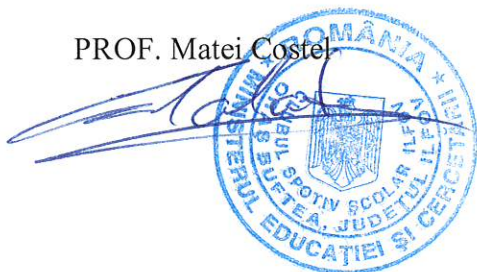
Indicatori realizare: - Îndeplinirea activităților în conformitate cu normativele ARACIP

Detalii: - Revizuirea proiectului de dezvoltare instituțională și a planurilor operationale în funcție de rezultatele autoevaluării realizate de CEAC și ale evaluărilor externe.

- Revizuirea ofertei educaționale pe baza procedurilor interne prin care s-au fructificat rezultatele evaluării și monitorizării calității, ale autoevaluării instituționale și ale rezultatelor învățării.
- Existența procedurilor interne de realizare a analizei SWOT și a procedurilor interne de revizuire a PDI, a planurilor operationale prin aplicarea unor instrumente proprii CEAC (fișe de analiză a documentelor școlii/clubului, chestionare, ghiduri de observație, fișe de apreciere).
- Aplicarea unor proceduri de identificare a punctelor tari și a celor slabe ale tuturor activităților desfășurate în cadrul clubului sportiv școlar.
- Constituirea nucleului unui grup de inițiativă/ acțiune care să reunească membrii comunității școlare

DIRECTOR

PROF. Matei Costel



Str. Agricultori, nr.108, Buftea, Județul Ilfov
Tel. / fax 021.350.6498
Clubul_sportiv_scolar_ilfov@yahoo.com