



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
**Clubul Sportiv Școlar Ilfov**

ATLETISM, FOTBAL, HANDBAL, RUGBY, SAH, GIMNASTICA, INOT, POLO PE APA



NR.1018/08.09.2023

**PLAN MANAGERIAL**  
**AN SCOLAR 2023-2024**



*Prezentul Plan Managerial a fost întocmit în baza dispozițiilor nr.1, alin 3 din O.M.E nr.6072/2023 din 31 august 2023, privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, conform cărora până la elaborarea metodologiilor, regulamentelor și a altor acte normative necesare pentru punerea în aplicare a Legii 198/2023 se aplică dispozițiile privind organizarea, funcționarea sistemului de învățământ preuniversitar și desfășurarea procesului de învățământ aflate sau intrate în vigoare la data de 01 septembrie 2023. Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de educație extrascolară nr. 6224/2023, Anexa a Legii 198/2023, Art.242 din Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, Ordin comun MTS + MS 1219/22.09.2020 și 1634/23.09.2020 Prezentul plan a fost dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din 08.09.2023, P.V. nr.2 Planul Managerial a fost aprobat în Consiliul de Administrație din data de 08.09.2023, P.V. nr. 15*

Clubul Sportiv Școlar ILFOV a luat ființă în anul 2000 și se ocupă de educația și instruirea elevilor cu vârste între 5 și 20 ani.

Clubul are 8 secții. Numărul de sportivi în grupe diferă în funcție de grupă și disciplină sportivă.

Conform Planului de școlarizare aprobat cu nr.3454 din 14.03.2023, funcționăm cu 24 de grupe și 402 elevi după cum urmează:

- 20 grupe începători cu 336 elevi sportivi;
- 4 grupe avansați cu 66 elevi sportivi;

**Echipa de proiect :**

- Director : Matei Costel
- Membru C.A. – Prof. Parvu Liliana
- Membru C.A. – Prof. Corbeanu Mihai
- Administrator financiar : Fota Simona 0,5norma
- Administrator patrimoniu : Fota Simona 0,5norma
- Secretar : Dogaru Alexandra 0,5norma

**Unitatea functioneaza cu un personal format din :**

- 1 director
- 12 norme cadre didactice;
- 1,5 norma personal didactic auxiliar din care:
  - 0,5 Administrator Financiar
  - 0,5 Administrator Patrimoniu
  - 0,5 Secretar
- 1 norma post nedidac ;
  - 0,5 Sofer
  - 0,5 Personal curatenie

Cele 12 norme didactice sunt acoperite astfel :

- 6 posturi acoperite cu cadre didactice titulare;
- 3 posturi acoperite cu cadre didactice asociate;

- 1 post acoperit cu personal didactic detasat in interesul invatamantului
- 2 post acoperit cu functia de baza in unitate, suplinitori

**Personalul didactic este structurat astfel:**

- Profesori gradul didactic doctorat : 1
- Profesori gradul didactic I : 2
- Profesori gradul didactic II : 2
- Profesori definitivati : 4
- Profesori debutanti :2
- Profesor fara studii corespunzatoare postului : 1

**Resurse materiale:**

- Sali de antrenament care sunt puse la dispozitia noastra gratuit in baza a mai multe protocoale incheiate intre unitatea noastra si scolile din reseaua Inspectoratului Scolar Judetean Ilfov
- Clubul poate dispune de fonduri banesti extrabugetare,
- Mediul de provenienta al eleviilor : familii cu nivel de scolarizare mediu.
- Calitatea personalului didactic: 83 % calificat
- Clubul functioneaza dupa un plan managerial propriu.

**VIZIUNEA SCOLII**

**"Viitorul sportului romanesc este in scoala!"**

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.

## 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, dorim sa inscriem rezultatele clubului nostru printre cele mai bune performante ale sportului romanesc.

## VALORILE PROMOVATE DE CLUBUL SPORTIV SCOLAR ILFOV

- **Curajul**– a avea puterea de a face ceea ce este bine și de a-și urma propria conștiință.
- **Fairplay** - acceptarea loială a regulilor într-un joc, iar prin extindere, o conduită onestă în orice situație. Respectarea adversarilor, a regulilor, a deciziilor arbitrilor, a publicului spectator și a spiritului general de joc. De asemenea, fairplay-ul presupune acceptarea cu demnitate atât a înfrângerii, cât și a victoriei.
- **Judecata înțeleaptă** – a defini și a înțelege scopurile valoroase și a stabili prioritățile; a gândi prin prisma consecințelor acțiunilor și a fundamenta deciziile pe înțelepciunea practică.
- **Integritatea**– a avea puterea interioară de a spune adevărul, de a acționa onest în gând și în faptă.
- **Bunătatea**– a arăta grijă și compasiune, prietenie și generozitate față de ceilalți.
- **Perseverența**– a fi consecvent și a găsi puterea de a merge mai departe în ciuda dificultăților, a eșecurilor personale.

- **Respectul**– a arăta considerație față de oameni, față de autorități, față de proprietate și, nu în ultimul rând, față de propria persoană.
- **Responsabilitatea**– a duce la îndeplinire cu consecvență obligațiile care revin fiecăruia, asumarea răspunderii pentru propriile acțiuni.
- **Autodisciplin**a – a avea control asupra propriilor acțiuni, cuvinte, dorințe impulsuri și a avea un comportament adecvat oricărei situații; a da tot ce ai mai bun în orice împrejurare.

### ANALIZA SWOT

#### Puncte tari :

- Pregătirea profesională a cadrelor didactice;
- Baze sportive, corespunzătoare desfășurării activităților de performanță;
- Colaborarea eficientă și promptă cu I.S.J. Ilfov și instituțiile administrației publice locale;
- Legături de colaborare foarte bune cu Cluburi Sportive din țară
- Posibilitatea de acces la informațiile electronice furnizate prin internet;
- Clubul este înregistrat în baza informatică națională a Comitetului Olimpic și Sportiv Român;

#### Puncte slabe :

- Lipsa bazei sportive proprii!
- Imposibilitatea de a acoperi prin baze sportive proprii toate disciplinele sportive;
- Imposibilitatea motivării prin surse proprii, independent de politica națională în domeniul dezvoltării mișcării sportive, a potențialilor practicanți ai sportului de performanță la nivelul vârstei școlare;

- 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

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

#### Amenintari

- Imposibilitatea adaptarii la progresul tehnicii informationale;
- Migrarea personalului didactic si nedidactic spre alte domenii de activitate;

- Dezinteresul parintilor pentru sustinerea sportului de performanta;
- Resurse financiare reduse , pentru indeplinirea calendarului competitiona1 si a asigurarii mijloacelor material necesare desfasurarii activitatii;
- Management deficitar, la nivel national, in politica activitatilor cluburilor sportive scolare;
- Sporul negativ de natalitate.

		E	UMANE	MATERIA LE	FINANC IARE	DE REALIZARE	ILITATI	REALIZARE
CURRICULU M	1.Intocmirea raportului de analiza al activitatii unitatii	Punerea in evidenta a aspectelor pozitive si negative din activitatea sectiilor unitatii	-conducerea unitatii - comisiile permanente			OCTOMBRIE 2023	Director COMISIILE PERMANENTE	Intocmirea raportoarelor de 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 metodica -cadre didactice			Octombrie 2023	Conducerea unitatii	Respectarea calendarelor competitionale ale federatiilor, asociatii judetene/municipale
	3.Reactualizarea regulamentului intern si a Normelor de protectia muncii specific activitatii scolare	Functionarea corepsunzatoare pt.imbunatatirea activitatii	-conducerea unitatii -comisii -serviciul administrativ			Octombrie 2023	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 metodica	Intocmirea registrului scolar al 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 2023	-comisii metodice -corp director	Fiecare sectie sa completeze 10 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 semestriala a probelor si normelor de control
	7.Realizarea de sondaje in randul sportivilor, parintilor si cadrelor didactice	Cunoasterea optiunilor celor supusi sondajului	-sportivi -parinti -cadre didactice	chestionare		Permanent	CEAC SCMI	Fiecare sectie sa completeze 20 de chestionare
	8.Sedinte cu parintii						Cadrele didactice	
	9.Intalnire cu cadrele didactice cu rezultate deosebite in activitatea sportiva					Sedinte Consiliu Provesoral	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 aprobat	Conducerea unitatii -sefi catedra	In primul semestru fiecare cadru didactic sa fie asistat cel putin o data
	2.Stabilirea comisiilor si responsabilitatilor fiecarui membru	Buna functionare a unitatii	-cadre didactice -didactic auxiliary -nedidactic			OCTOMBRIE 2023	Director	Propuneri in consiliul profesoral al responsabililor de comisii
	3.Controlarea parcurgerii ritmice a programei scolare pe discipline	Existenta corespondentului intre planificare si	-cadre didactice -sportivi			Permanent	Conducerea unitatii SCMI CEAC	Controlarea documentelor de planificare

	activitate practica					Comisia Metodica	
4.Monitorizarea participarii cadrelor unitatii la activitatile de perfectionare	Cresterea nivelului de pregatire profesionala a personalului unitatii	-personalul unitatii			Permanent	Comisia metodica	Realizarea graficului de participare la activitatile de perfectionare
5.Argumentarea si acordarea calificativelor cadrelor didactice, did.auxiliare si nedidactice	Acordarea calificativelor in urma realizarii activitatii depuse de fiecare angajat	-personalul unitatii	Fisa de evaluare		decembrie 2023	Directorul	Completarea fisei de autoevaluare
6.Organizarea unui simpozion cu tema : "Sportul de performanta in CSS-uri"	Aprofundarea domeniului teoretic	-cadre didactice -sportivi	Pliante Retroproiect or Sala	500 lei	iunie 2024	Conducerea unitatii	Trimiterea invitatilor 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 an	Conducerea unitatii	Informarea lunara a rezultatelor, CSS ILFOV catre C.J.I

	8.Participarea sportivilor, parintilor, fostilor sportive si a altor persoane,la sprijinirea organizarii competitivilor,premierilor ,etc.	Atragerea altor categorii de beneficiary pentru buna desfasurare a activitatii	-parinti -sponsori -autoritatea locala	Material promotional		Permanent	Cadrele didactice	In primul semestru organizarea unei competitii
RESURSE UMANE	1.Monitorizarea participarii cadrelor unitatii la activitatile de perfectionare	Cresterea nivelului de pregatire profesionala a personalului unitatii	-personalul unitatii			Permanent	Comisia metodică	Realizarea graficului de participare la activitatile de perfectionare
	2.Desfasurarea unor activitati commune ale profesorilor cu experienta, cu profesorii cu experienta mai mica	Imbunatatirea pregatirii profesorilor cu experienta mai mica, cu privire la modificarile aduse programei scolare si a intocmirii documentelor de planificare	-cadre didactice	Sala de sedinte		Permanent	Directorul	Pana pe 15 dec. sa se prezinte noua forma de planificare
	3.Recomandarea in cadrul comisiei de resurse umane a cadrelor didactice care trebuie sa urmeze cursuri de perfectionare in cadrul	Perfectionare a tuturor cadrelor didactice in vederea imbunatatirii pregatirii	-personalul unitatii				Permanent	Conducerea unitatii

	actiunilor ISJ,CCD,Federatii,etc.	profesionale a fiecarui angajat						
	4..Instructaj privind problemele legate de securitatea muncii si paza contraincendiilor a spatiilor de antrenament si a anexelor acestora	Prevenirea situatiilor de necesitate	-cadre didactice -comisia PSI reprezentanti ai organelor de specialitate			Permanent	Comisia PSI	Un instructaj realizat de organele abilitate
	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	-cadrele didactice			Permanent	Conducerea unitatii	Pana la 1 octombrie prelucrarea cu cei care se inscriu la sustinerea examenelor pt.obtinerea gradelor didactice
	6.Sedinte la nivelul ariei curriculare	Cunoasterea situatiei la nivelul fiecarei catedre	-cadre didactice -conducerea unitatii			Octombrie 2023	Director	Anuntarea datelor intalnirilor
RESURSE MATERIALE	1.Intocmirea unui plan de necesitati materiale	Completarea bazei material pt.buna desfasurare a activitatii	-contabilitate -ISJ -Sponsori -autoritatile locale			La sfarsitul anului calendaristic	Contabil	Asigurarea echipamentului necesar grupelor de performanta
	3.Repararea materialelor si aparatelor existente in spatiile de pregatire sportiva	Functionarea in bune conditii a aparaturii existente	-lucratori in domeniu	Material necesare	100 lei	Permanent	Cadre didactice	Inspectarea periodica a spatiilor si mijloacelor de pregatire

	4.Procurarea de materiale sportive	Asigurarea necesitatilor pe sectii	-contabilitate -ISJI -autoritatile locale -sponsori -cadre didactice		350.000 lei	Permanent	Contabilitate Conducerea unitatii	Asigurarea echipamentului de participare in competitii
PARTENERI PROGRAME	2.Realizarea de parteneriate cu agenti economici	Atragerea de fonduri	-conducerea unitatii -Cadre didactice -comitet parinti -contabil sef	Material legislativ		Permanent	Conducerea unitatii Cadre didactice Contabilitate	Realizarea a doua parteneriate
	3.Realizarea de parteneriate cu unitati scolare	Obtinerea de aprobari pt. desfasurarea activitatilor sportive in salile de sport	-conducerea unitatii -cadre didactice -ISJ	Materiale legislativ		Octombrie 2023	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 turneu internationale perioada martie-mai anual; -2 turnee nationale primul an
IMAGINEA SCOLII	1.Completarea sitului unitatii	Mediatizarea activitatii unitatii	-cadre didactice -operator			permanent	Comisia de imagine	Strangerea materialelor necesare completarii sitului

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 disputarea competitiei sportive
3. Reactualizarea vitrinei sportive	Cunoasterea sportivilor valorosi si mediatizarea sportivilor de inalta performanta	-personalul administrativ e -cadre didactice	Cupe Diplome Medalii		Octombrie 2023	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- 2024 Mai	Comisia de imagine	Selectarea rezultatelor sportive deosebite

**Activități de îmbunătățire a calității - comisia CEAC:**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Nume</b>	<b>Tip Activitate</b>	<b>Obiective</b>	<b>Data început</b>	<b>Data sfârșit</b>
1.	Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității	6, 6	- Rapoarte, proceduri, planuri de îmbunătățire - Interviuri/ chestionare adresate membrilor CEAC și echipei manageriale.	16.11.2022	31.08.2023

**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) .	16.11.2022	18.06.2023
<b>Responsabilități:</b> Director, cadre didactice, comisia metodică.					
<b>Indicatori realizare:</b> - Îndeplinirea activităților în conformitate cu standardele de acreditare ARACIP					
<b>Detalii:</b> - Participarea la simpozioane, mese rotunde, conferinle 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).	16.11.2022	29.03.2023
<b>Responsabilități:</b> Director, secretar, contabil, gestionar bază de date electronică.					
<b>Indicatori realizare:</b> - 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).	16.11.2022	14.12.2023
---	-------------------------------	------	--	------------	------------

**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 operațional (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 operaționale.
- 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. Definierea 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).	16.11.2022	31.08.2023
--	------	---	------------	------------

**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 operational, 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"> <li>- Continuarea dezvoltării unei culturi și a unei mentalități a calității la nivelul întregului personal al școlii</li> <li>- Continuarea dezvoltării unei culturi și a unei mentalități a calității la nivelul întregului personal al școlii</li> <li>- Proiectarea activității pentru anul școlar următor</li> </ul>	16.11.2022	31.08.2023
---	-------------------------------	------	--	------------	------------

**Responsabilități:** Director, consiliul de administrație, comisia CEAC

**Indicatori realizare:** - Toate documentele CEAC, înființarea 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"> <li>- Realizare PDI (conținut, structură, concordanță)</li> <li>- Dosare ale comisiilor de specialitate</li> <li>- Pagina web a clubului sportiv școlar</li> </ul>	16.11.2022	14.12.2022
---	--	------	---	------------	------------

**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 'Vocationala'	16.11.2022	31.08.2023
---	---	------	--	------------	------------

**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 'Vocationala'

9	Îmbunătățire - 'Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare.'	6, 3	Corectarea valorii indicatorului 'Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare.', filiera 'Vocationala'	16.11.2022	31.12.2023
---	--	------	---	------------	------------

**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 'Vocationala'

10	Îmbunătățire - 'Existența parteneriatelor cu reprezentanții ai comunității'	6, 6	Corectarea valorii indicatorului 'Existența parteneriatelor cu reprezentanții ai comunității', filiera 'Vocationala'	16.11.2022	31.08.2023
----	---	------	--	------------	------------

**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 'Vocațională'

11	Îmbunătățire - 'Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională'	6, 6	Corectarea valorii indicatorului 'Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională', filiera 'Vocațională'	16.11.2022	31.08.2023
----	---	------	--	------------	------------

**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 'Vocațională'

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 'Vocațională'	16.11.2022	31.08.2023
----	---	------	--	------------	------------

**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 'Vocațională'

13	Îmbunătățire - 'Existența, caracteristicile și funcționalitatea spaliilor auxiliare'	6, 3	Corectarea valorii indicatorului 'Existența, caracteristicile și funcționalitatea spaliilor auxiliare', filiera 'Vocațională'	16.11.2022	31.08.2023
----	--	------	---	------------	------------

**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 spaliilor auxiliare', filiera 'Vocațională'

14	Îmbunătățire - 'Utilizarea spaliilor auxiliare'	6, 3	Corectarea valorii indicatorului 'Utilizarea spaliilor auxiliare', filiera 'Vocațională'	16.11.2022	31.08.2023
----	---	------	--	------------	------------

**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).	16.11.2022	14.12.2022
----	--	------	--	------------	------------

**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).	16.11.2022	31.12.2022
----	--	------	---	------------	------------

**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 educationale 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 palatului/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

