



CLUBUL SPORTIV ȘCOLAR BAI A SPRI E

MINISTERUL EDUCAȚIEI



Nr. 2776 / 22.09.2022

Aprobat în CP din 07.09.2022

Avizat în CA din 07.09.2022

PLAN MANAGERIAL An școlar 2022 - 2023

Planul managerial al CSS Baia Sprie este elaborat având la bază prioritățile educaționale stabilite de Ministerul Educației pentru anul școlar 2022-2023 și Planul managerial al ISJ MM pentru anul școlar 2022-2023.

Documentul de prognoză trasează programele derulate pentru îndeplinirea țințelor strategice cuprinse în Planul de Dezvoltare Instituțională al CSS Baia Sprie. Clubul Sportiv Școlar Baia Sprie este singurul club sportiv școlar din Maramureș cu specializare schi iar pregătirea sportivă de performanță este la nivelul celor mai bune cluburi din țară.

Clubul sportiv școlar are rolul de a selecționa, pregăti și promova elevii în activitatea sportivă și de performanță, își organizează și desfășoară activitatea pe baza planului cadru specific, a programelor școlare pe discipline sportive, a planului de școlarizare și a ROI

Clubul sportiv școlar participă la competițiile oficiale și amicale, naționale și internaționale, cuprinse în calendarul sportiv al Ministerului Educației, al federațiilor sportive naționale, precum și în calendarul sportiv propriu și al altor structuri sportive.

Clubul sportiv școlar are în structură secții pe discipline sportive, organizate pe grupe de nivel valoric (începători, avansați, performanță), în conformitate cu prevederile legale.

Misiunea clubului este " de a oferi locuitorilor din Baia Sprie și din zonele limitrofe, tinerilor și adulților, inclusiv celor proveniți din medii defavorizate, șanse egale de instruire sportivă la standardele UE, rapidă și eficientă, pentru dezvoltarea carierei sportive, contribuind la sporirea calității vieții în comunitatea locală și șansa de-a practica sportul de performanță la cele 4 secții: schi alpin, schi fond, biatlon, orientare."

Ne propunem dezvoltarea instituțională, a relațiilor partenariale, în pregătirea sportivă a elevilor sportivi înscriși la club, a cadrelor didactice, didactice auxiliare și nedidactice.

Printr-o continuă performare a unui management de calitate în toate compartimentele instituționale și a unui act didactic focalizat pe dezvoltarea de competențe, pe informare și cunoaștere de către elevul sportiv, se va asigura eficiența, performanța, calitatea ca elemente de plus-valoare. C.S.S. Baia Sprie oferă posibilități de pregătire sportivă pentru copiii sportivi. C.S.S. Baia Sprie susține dezvoltarea parteneriatelor existente și identificarea de noi parteneriate și proiecte comunitare, asigură accesul la formarea continuă a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, conforme nevoilor de formare identificate pentru respectivele persoane/categorii de personal.

Viziunea noastră este: *"Ridicarea prestigiului unitatii prin realizarea unui act sportiv de inalta calitate, obtinerea performantei sportive, în strânsă corelație cu strategia națională de dezvoltare a învățământului sportiv din România."* Ne propunem să obținem rezultate de performanță în activitatea de pregătire sportiva de specialitate. Ne dorim ca activitatea noastră să asigure implementarea prevederilor legislației în vigoare, a cerințelor și orientărilor politicilor europene și naționale cu privire la educația sportiva. Credem în prioritatea națională a educației și vedem, în rezultatele demersurilor politice românești contemporane, un factor deosebit de important prin integrarea noastră europeană sub toate aspectele.

Valori promovate de clubul sportive sunt:

- Experienta noastră in probleme de educatie sportiva este chiar etalonul la care ne raportam. De aceea, ne-am stabilit standarde inalte: nu putem livra sportivilor nostri decat pregatirea de cea mai buna calitate.
- Profesionalism inseamna sa fii atent la detalii, neuitand care este imaginea de ansamblu pe care ti-ai propus sa o realizezi; inseamna creativitate si energie puse in slujba sportivului, pentru a obtine cu fiecare o performanta pe masura potentialului si valorii sale.
- Integritate. Ne respectam sportivii si intreg mediul în care lucram. Respectam individul si suntem permanent constienti de faptul ca munca noastra influenteaza destine. Actionam in permanenta ca o adevarata familie.

Principii care stau la baza elaborării documentului

- respectă politicile și strategiile de dezvoltare naționale și locale;
- este realizabilă cu resurse materiale și umane existente și previzibile;
- folosește eficient resursele disponibile;
- este rezultatul consensului în cadrul comunității;
- duce la creșterea calității educației și pregătirii sportive oferite în cadrul clubului

Priorități ale educației pentru anul școlar 2022-2023, conform adresei MEd nr. 34270/07.09.2020

1. Crearea unui mediu educativ și sanitar sigur, în contextul pandemiei de COVID-19;
2. Consolidarea achizițiilor anului școlar 2021-2022, luând în considerare ghidurile metodologice pe discipline;
3. Asigurarea înțelegerii și aplicării corecte a noilor programe pentru învățământul gimnazial – clasa a VIII-a;
4. Utilizarea metodelor moderne de predare – învățare – evaluare diferențiate, conform nevoilor educative ale elevului vizând dezvoltarea gândirii critice, și a diminuării riscului de analfabetism funcțional;
5. Valorificarea noilor tehnologii în activitățile de învățare cu elevii și cu ajutorul platformelor de învățate.

Țintele și obiectivele stabilite în documentele proiective ale CSS BAIA SPRIE

T1. Creșterea performanțelor sportive prin asigurarea unui management eficient și perfecționarea pregătirii metodico-științifice a cadrelor didactice

T2. Asigurarea condițiilor optime de pregătire sportivă și a stării de bine necesare obținerii unor performanțe ridicate

T3. Inovarea procesului instructiv-educativ prin integrarea eficientă a noilor tehnologii

T4. Dezvoltarea dimensiunii europene a clubului prin derularea de proiecte, parteneriate și activități la nivel local, național și european

CONTEXT LEGISLATIV

- LEGEA EDUCATIEI NATIONALE nr.1/05.01.2011 cu modificările ulterioare;
- ORDIN nr. 5.447 din 31 august 2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- ORDIN Nr. 5545/2020 din 10 septembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Ordinul comun MEC/MS nr 5487/1494/31.08.2020 privind aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-Cov-2;
- ORDIN nr. 4742 din 10 august 2016 pentru aprobarea Statutului elevilor;
- ORDIN nr. 4619 din 22 septembrie 2014 pentru aprobarea Metodologiei - cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, completat și modificat cu Ordinul nr. 4621 /2015 și OMEN nr. 3160/01.02.2017;
- Ordinul nr. 3623 din 11 aprilie 2017 pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar;
- ORDIN nr. 5349 din 7 sept. 2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a programului *Țcoala după școală*, modificat prin OMEN 4802 din 31.08.2017;
- ORDIN nr. 5554/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Casei Corpului Didactic;
- ORDIN nr. 3860 din 10 martie 2011 privind aprobarea criteriilor și metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale

anuale ale personalului contractual;

- ORDIN SGG nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- OMECTS nr. 4390/7.06.2012 privind înființarea Consiliului Național pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar ;
- ORDIN COMUN MECTS - MMFPS nr. 4469/12.06.2012/ - nr. 1804/03.07.2012 privind aprobarea Metodologiei de utilizare a instrumentelor Europass și Youthpass și a Metodologiei-cadru cu privire la serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții.
- ORDIN nr. 5248 din 31 august 2011 privind aplicarea Programului "A doua Șansă—, cu modificările și completările aduse de OMEN nr. 4093 din 19 iunie 2017
- ORDIN nr. 5547 din 6 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământpreuniversitar
- ORDIN nr. 5559 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă alpersonalului didactic din învățământ
- ORDIN nr. 5561 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului dinînvățământul preuniversitar, completat și modificat prin OMEN nr. 3367 din 23 februarie 2017
- ORDIN nr. 5562 din 7 octombrie 2011 - Metodologiei privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelorprofesionale transferabile
- ORDIN nr. 3844/2016 din 24 mai 2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelorșcolare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar
- ORDIN nr. 4624 din 27 iulie 2015 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților care oferăactivitate extrașcolară
- ORDIN nr. 6143 din 22 noiembrie 2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didacticsi didactic auxiliar, cu modificările ulterioare
- O.U.G. nr. 75 /2005 privind asigurarea calitatii educatiei, aprobată cu completări si modificări prin Legea nr. 87 /2006, cumodificările ulterioare.

Documente de referință:

- Obiectivele Strategiei Europa 2020, capitolul Educație
- Planul de dezvoltare instituțională al CSS Baia Sprie 2021-2025, (avizat în CA din oct.2021)

Obiectivele și direcțiile de acțiune propuse de CSS Baia Sprie pentru anul școlar 2022 - 2023 sunt structurate pe domenii funcționale:

1. ANALIZA SWOT

CURRICULUM

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none">- Pentru fiecare sectie din cadrul clubului material curricular corespunzător (planuri de învățământ și programe școlare, auxiliare curriculare, manuale, caiete de lucru, ghiduri de aplicare, culegeri de probleme, îndrumătoare, softuri educaționale;- Accesul cadrelor didactice la internet;- Existența planurilor si de dezvoltare (de performanta);- O tradiție sportiva concretizată printr-o imagine foarte bună a școlii atât în comunitate, cât și la nivel județean și național;- Proces instructiv-educativ- sportiv de calitate demonstrat prin rezultate f bune în competitii	<ul style="list-style-type: none">- Slaba implicare a profesorilor în proiecte europene și de finanțare;- Lipsa autonomiei clubului în selectarea cadrelor didactice;- Utilizarea preponderenta a metodelor traditionale in raport cu cele moderne.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none">-Ofertele privind cursurile de perfecționare și formare continuă, înscriere la grade didactice;-Bune relații cu Inspectoratul Școlar, Consiliul Local, Casa Corpului Didactic;-Existența site-urilor specializate în oferirea de materiale și soft-uri pentru cadre didactice; acces larg la o varietate mare de mijloace de invatamant;	<ul style="list-style-type: none">-Instabilitatea legislativă a curriculumului în sistemul de învățământ.-Insuficienta implicare in dezvoltarea sportului si finantarea lui care poate scădea motivația sportivilor de a practica sportul de performanta \-Baza materială existentă nu permite realizarea tuturor solicitărilor (opțiunilor) beneficiarilor..

RESURSE UMANE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none">-Echipa managerială preocupată de creșterea calității procesului didactic, a bazei materiale și aspectului clubului;-Personal didactic calificat 100%;-92% cadre didactice titulare;-Pondere ridicată a cadrelor didactice titulare cu gradul didactic I;-Cadre didactice bine pregătite, dedicate meseriei și apreciate în comunitate;-Relațiile interpersonale (profesor-elev, conducere-subalterni, profesori-părinți, profesori-profesori etc.) existente favorizează crearea unui climat deschis, stimulantiv;-Există o bună delimitare a responsabilităților cadrelor didactice (există comisii constituite pe diverse probleme), precum și o bună coordonare a acestora;-Proiecte diverse în care elevii și profesorii se pot remarca.	<ul style="list-style-type: none">- Slabă participare la cursuri de formare și perfecționare datorită numărului redus de cursuri pe teamatici sportive- Elevi cu părinți plecați în străinătate, care sunt lăsați în grija bunicilor sau altor rude care nu au un control eficient asupra lor;-Lipsa cabinetului de consultanță psihopedagogică;
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none">-Oferte de cursuri de formare din partea CCD și altor instituții-Întâlnirile frecvente dintre cadrele didactice în afara orelor de pregătire sportiva favorizează împărtășirea experienței, creșterea coeziunii grupului și o comunicare mai bună.-Creșterea numărului de ofertanți și programe de formare pentru dezvoltarea personală și profesională.-Posibilitățile financiare de stimulare, motivare a cadrelor didactice-Întâlnirile frecvente de câte ori este cazul între cadrele didactice și părinții elevilor	<ul style="list-style-type: none">- Criza de timp a părinților datorită actualei situații economice reduce participarea unora dintre părinți la viața clubului, cu implicații în relațiile profesor-elev, profesor/învățător/ diriginte, cât și în performanța școlară a elevilor;- Creșterea numărului elevilor cu cerințe educaționale speciale;- O depreciere a statutului profesorului în societate (plecând de la nivelul guvernării și încurajată de mass-media), ceea ce determină dificultăți în impunerea cadrului didactic, ca principal factor al educației;- Lipsa perspectivei clare asupra viitorului determinată de reforma societății în derulare;- Migrația părinților spre străinătate și plasarea copiilor în grija persoanelor fără autoritate.

RESURSE MATERIALE SI FINANCIARE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<p>- Echipa managerială este preocupată de îmbunătățirea bazei materiale și a aspectului unitatii;</p> <p>-Siguranță fizică și protecție pentru elevi și personalul didactic și nedidactic, încadrare în norme igienico-sanitare corespunzătoare;</p> <p>-Centrală termică proprie;</p> <p>-Servicii de secretariat și administrativ-contabile eficiente;</p> <p>-Accesul cadrelor didactice la calculatoarele, xerox-urile, imprimantele din unitate;</p> <p>-Starea fizică a spațiilor școlare și încadrarea în normele de igienă corespunzătoare.</p>	<p>-Spațiu insuficient pentru desfășurarea activității de pregătire sportiva;</p> <p>-Lipsa fondurilor pentru recompensarea activităților de performanță ale elevilor sportivi și cadrelor didactice;</p>
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<p>-Relații de parteneriat cu comunitatea locală (primărie, părinți, agenți economici)</p> <p>-Posibilitatea obținerii de sponsorizări și donații;</p> <p>-Existenta unor spații ce pot fi închiriate în vederea obținerii unor fonduri bănești;</p> <p>-Posibilitatea accesării de fonduri europene de către personalul didactic, prin proiecte cu finanțare externă;</p>	<p>-Ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente;</p>

RELATIA CU COMUNITATEA ȘI ACTIVITATEA EDUCATIVĂ

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> -O bună implicare a elevilor în activitățile extrașcolare și extracurriculare la nivel unitatii -Rezultate bune la competițiile sportive; -Întâlniri cu Consiliul Reprezentativ al Părinților și buna colaborare cu părinții la nivelul comitetelor de părinți; -Buna colaborare între director și coordonatorul de programe educative și extrașcolare; -Relații bune, întemeiate pe conștientizarea rolului și locului clubului în comunitatea locală, cu reprezentanții administrației locale; -O bună colaborare cu Poliția, Poliția comunitară; -Parteneriate educaționale cu diferite institutii concretizate prin participarea elevilor și cadrelor didactice la activități comune -Semestrial – sefii de catedra organizează întâlniri cu reprezentanți ai Poliției în scopul prevenirii delincvenței juvenile 	<ul style="list-style-type: none"> -Slabe legături de parteneriat cu firme private și ONG-uri; Puține parteneriate cu școli din țară și străinătate; -Insuficienta dotare în pregătirea elevilor sportivi pentru sportul national si international -Insuficienta implicarea a părinților elevilor sportivi cu performanțe sportive în competițiile sportive.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> -Disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul clubului (Primărie, Poliție, Biserică) - Interesul altor instituții omoloage pentru schimbul de experiență. - Existența posibilității de a aplica pentru realizarea de proiecte, recunoscute la nivel național. - Formarea personalului didactic pentru întocmirea și derularea unor programe europene -Posibilitatea promovării imaginii clubului la nivelul comunității prin ziarul local, site-ul primăriei, site-clubului alte publicații 	<ul style="list-style-type: none"> -Timpul limitat al părinților poate conduce la slaba implicare a lor în activitățile clubului; -Consecințele crizei economice continuă să se facă simțite din punct de vedere al finanțării/sponsorizării activităților sportive și extrașcolare din agenților economici, consiliului local; -Instabilitatea la nivel social și economic a instituțiilor potențial partenere face ca și interesul firmelor pentru susținerea activităților sportive prin sponsorizări să fie scăzut; -Organizarea defectuoasă a activităților de parteneriat poate conduce la diminuarea sau chiar inversarea efectelor scontate - Slaba informare privind specificul și inadecvarea activităților propuse de către instituțiile partenere.

3. DOMENIILE FUNCȚIONALE

Domeniile funcționale și obiectivele fiecărui domeniu sunt următoarele:

Nr. Crt.	Domeniul funcțional	Obiective
I.	CURRICULUM	<ul style="list-style-type: none">- Asigurarea condițiilor de transmitere a informațiilor privind legislația și reglementările ME, a rapoartelor și raportărilor- Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlaritate în concordanță cu legislația în vigoare și pe măsură ce aceea se reglează.- Asigurarea calității prin oferta de programe educative satisfăcătoare pentru beneficiari, în consonanță cu standardele de calitate și cu prevederile Legii privind Asigurarea Calității.- Personalizarea ofertei educaționale,- Aplicarea sistemului de evaluare internă și externă.- Îmbunătățirea calității predării, atingerea standardelor curriculare de performanță și pregătirea elevilor sportivi pentru înalta performanță.
		<ul style="list-style-type: none">- Constituirea și monitorizarea activității grupelor de elevi sportivi capabili de performanță.
II.	MANAGEMENTUL ȘCOLAR	<ul style="list-style-type: none">- Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin inspecția școlară diversă și îndrumare.- Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru 2023-2024- Monitorizarea folosirii eficiente a resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale prestabilite.- Studiul și consilierea personalului didactic și didactic auxiliar în înțelegerea actelor normative noi, emise de ME, ARACIP, ISJ și punerea lor în aplicare în litera și spiritul în care au fost concepute.

III.	MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	<ul style="list-style-type: none"> - Perfecționarea colaborării cu CCD, alți furnizori autorizați de formare profesională. - Creșterea calității resurselor umane angajate, implicarea în selecție acolo unde există permisivitate legislativă, cu scopul asigurării calității. - Dezvoltarea competențelor manageriale, la toate nivelurile, ale întregului corp profesoral. - Sporirea competenței în vederea accesului la proiecte cu finanțare care pot asigura atât formarea profesională a cadrelor didactice - Sprijinirea cadrelor didactice prin verificarea deținerii și, eventual, acordarea de asistență pentru completarea pachetului de competențe de bază necesar profesiei.
IV.	PERFECTIONARE. EDUCAȚIA PERMANENTĂ	<ul style="list-style-type: none"> - Desăvârșirea specializării în cariera didactică prin înscrierea și dobândirea gradelor didactice, doctorate - Creșterea calității resurselor umane prin activități de perfecționare metodică în cadrul comisiilor metodice din unitate și prin participare la cercurile pedagogice organizate de ISJ - Creșterea colecției de software educațional astfel încât TIC să fie aplicat cu succes în practicile de predare sau formare și creșterea utilizării facilităților e-learning în activitățile clubului

V.	NORMARE. SALARIZARE. EVIDENȚA INFORMATIZATĂ	<ul style="list-style-type: none"> - Gestiunea, valorificarea și dezvoltarea resurselor existente. - Realizarea normării în concordanță cu precizările ISJ, legislație curentă și cu necesarul de personal al clubului. - Modernizarea infrastructurii unității, prin creșterea gradului de informatizare a activității compartimentelor. - Elaborarea proiectului planului de școlarizare.
VI.	PROIECTE EDUCATIONALE ȘI PROGRAME COMUNITARE	<ul style="list-style-type: none"> - Creșterea capacității instituționale a unității de învățământ pentru elaborarea și gestionarea unui număr sporit de proiecte. - Colaborarea cu instituții abilitate în ofertarea și derularea de proiecte. - Crearea în unitate a condițiilor (în principal resursa umană) necesare încheierii de parteneriate între club și comunitatea locală, organizații non-guvernamentale, companii etc.
VII.	ACTIVITATEA TEHNICO-ADMINISTRATIVĂ ȘI ARHIVA ȘCOLII	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionarea eficientă a resurselor materiale, fluidizarea fluxului informațional, gestionarea și arhivarea actelor și documentelor școlare

4. PLANUL MANAGERIAL STRUCTURAT PE DOMENII FUNCȚIONALE

I. CURRICULUM

FUNCȚIA	ACTIVITATE	ORIZONT DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare	Întocmirea Raportului privind starea învățământului la sfârșitul anului școlar 2021/2022	22.10.2022	Director, resp. comisiilor	Rapoarte, statistici
	Întocmirea Planului Managerial al clubului	22.10.2022	Director	PDI, Planul Manag. al ISJ MM
	Întocmirea planurilor manageriale pentru comisiile pe probleme și compartimente	29.10.2022	Responsabilii de comisii	Planul Manag. al școlii
	Elaborarea graficului și a tematicii CA,CP	04.11.2022	Directori, CA	Documente oficiale și date statistice
	- analiza rezultatelor în comisia metodică	13.09 – 29.10	Responsabilii comisiilor	Programa, metodologii MEd
Organizare	Informarea cu privire la metodologii	25.11.2022	Director	Metodologie, programe, logistică
	Stabilirea grupelor de performanță și a programelor de pregătire în vederea participării la concursurile școlare	25.11.2022	Responsabilii de catedra	Metodologie, programe
	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2022-2023	10.01.2023	Directori, CA, CP	Planul cadru
	Elaborarea proiectelor, parteneriatelor	18.02.2023	Directori, respons.comisii	Documente specifice
	Organizarea concursurilor sportive la nivel de Club, județ	Conf. calendar ME	Director, cadre did. de spec.	Metodologii, programe, logistică
Coordonare/ Monitorizare	Întocmirea orarului conform normelor	13.09.2022	Comisia de orar	
	Asigurarea întocmirii corecte a documentelor curriculare		Director, resp. comisii metodice	Dosarele comisiilor metodice
	Monitorizarea parcurgerii curriculum-ului	permanent	Director, resp.comisii	Plan de asistență la ore
	Analiza frecvenței elevilor la antrenamente	Lunar	Director	Cataloage de grupa, raportări la secretariat

	Analiza activității semestrului I		Director, CA	Materiale de analiză
Control/ Evaluare	Monitorizarea rezultatelor și inițierea unei baze de date pentru realizarea de analize pertinente în viitor	Conform calendarului	Director, respp. CEAC, secretara, comisiile de evaluare	Date statistice
	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul colectivelor metodice și cadrelor didactice (individual)	Prin rotație o dată la două luni	Director	Planificarea activității comisiilor metodice, asist. la ore
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ ,alți parteneri educaționali	Permanent	Director, secretariat	Machete, documente specifice
Motivare	Stimularea elevilor sportivi evidențiați la competiții	Periodic în funcție de calendar	Directori, CA, asociația părinți	Buget, venituri proprii
Dezvoltare profesională și personală	Monitorizarea participării cadrelor didactice la cursuri care au alocate credite transferabile	Permanent, conf. calend. CCD	Resp. comisiei de perfecț. , director	Logistică, formatori
	Formarea responsabilului cu proiecte și programe. Implicarea și încurajarea participării cadrelor didactice în proiecte europene	În funcție de situație	Director	Oferte, colaborări
Negocierea/ rezolvarea conflictelor	Asigurarea unui climat eficient, în folosul elevilor sportivi	Permanent	Director, comisie CEAC, comisii specifice	Comunicarea interpersonală
	Sprijinirea inițiativelor cadrelor didactice și aplanarea eventualelor conflicte	Permanent	Directori, comisie CEAC, comisii specifice	Comunicarea interpersonală

Indicatori de performanță

- Concordanță cu documentele MECS.
- Atingerea standardelor specifice.
- Respectarea cadrului legislativ.
- Respectarea termenelor.

- Adecvare, eficiență, calitate.
- Număr de participanți, rezultate.
- Concordanța cu nevoile școlii și comunității.
- Competențe specifice, profesionalism.

II. MANAGEMENT ȘCOLAR

FUNCȚIA	ACTIVITATE	ORIZONT DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Realizarea organigramei în conformitate cu modificările	25.11.2022		Director, CA	Standarde specifice
	20.09.2022		Director	ROFUIP
	Elaborarea documentelor comisiilor pe probleme	28.10.2022	Responsabili comisii	ROFUIP
Organizare	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității	13.09.2022	Director	PDI, Metodologii specifice
	Continuarea proiectelor de parteneriat și inițierea altor colaborări	Permanent	Director, șefi de	Conform proiectelor
			comisii	
	Numirea, actualizarea componenței comisiilor și a responsabililor,	01.09.2022	Director, CA	ROFUIP
	Monitorizarea participării cadrelor didactice la Cercuri Pedagogice pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației, pentru cunoașterea documentelor manageriale	10.10.2022	Director, resp. comisii	Site-ul CSS
Coordonare/ Monitorizare	Dialog permanent cu ISJ despre modificările survenite în încadrare	Permanent	Director, secretariat	Logistică, agenda directorului (site-ul ISJ MM)
	Sprrijinirea cadrelor didactice pentru înscriere la grade didactice cursuri și monitorizarea derulării activităților specifice	Permanent conform graficelor	Director, secretariat	Metodologii
	Realizarea unor întâlniri cu responsabilii comisiilor metodice (grup) și comisiile metodice	Periodic, minim una la două luni	Director, resp. comisii	Grafic, agenda directorului (site-ul ISJ)
Control/ Evaluare	Verificarea eficienței cu care sunt utilizate spațiile de învățământ.	28.10.2022	Director secretariat, resp. comisia sport	Grafic
	Asigurarea menținerii condițiilor sanitare optime și a stării de sănătate în unitatea de învățământ.	Permanent	Directoi, resp. comisiilor pe probleme	Procese verbale, note de control, legislație
	Punerea în aplicare a recomandărilor inspecțiilor școlare, sanitare, a celor efectuate de Poliție sau Pompieri, a controalelor financiare și stabilirea de măsuri de remediere a eventualelor deficiențe constatate la nivelul școlii și a structurilor	Permanent	Director, resp. comisiilor pe probleme	Procese verbale, note de control, legislație

	Urmărirea eficienței utilizării resurselor financiare repartizate sau realizate	Permanent	Director	Reglementări legislative
	Sprijin, recomandări pentru gradații de merit ale personalului didactic, didactic auxiliar	Conform calendarului	Director	Metodologii
Rezolvarea conflictelor	Analize și sondaje pentru formarea unor echipe și comisii de lucru eficiente la nivelul clubului	Permanent	Director, CP	Logistica
	Luarea de atitudine (cu discreție și profesionalism) față de situații negative în stadii incipiente	Conform solicit. Sau semnalărilor	Directori, comisii pe probleme	Comunicare eficientă
	Argumentarea și prezentarea realizărilor la activitatea de acordare a calificativelor	Conform calendarului	Directori, resp. comisii	Comunicarea instituțională
	Rezolvarea contestațiilor, reclamațiilor, sesizărilor prin înregistrare la secretariat, cercetare, soluționare conform legislației în mod documentat și corect	Permanent	Director, resp. comisii pe probleme	Legislație, proceduri

Indicatori de performanță

- Respectarea regulamentelor.
- Adecvare la realitățile școlii.

- Existența unei organigrame funcționale.
- Implicare și responsabilizare

III. MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

FUNCȚIA	ACTIVITATE	ORIZONT DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare	Realizarea încadrării ca urmare a aplicării activităților impuse de metodologia mișcării personalului didactic	11.10.2022	Director, CA	Decizii ISJ
	Stabilirea comisiilor, organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante după deciziile ISJ	Când este cazul	Director, CA	Legislația în domeniu
	Dimensionarea compartimentelor didactic-auxiliar și nedidactic în funcție de normativele în vigoare	Când este cazul	Director, CA, secretariat	Legislația în domeniu
	Actualizarea statului de funcții al clubului	04.11.2022	Secretariat	Termene ISJ
Organizare	Operaționalizarea unui program de acces al corpului profesoral la resursele educaționale prin extinderea accesului la internet în unitate	Permanent	Director, contabilitate	Logistică
	Crearea și actualizarea continuă a bazei electronice de date pentru fiecare cadru didactic și didactic-auxiliar	Permanent	Cadrele didactice	Logistică, sistemul de comunicare

	Autoinstruirea sau participarea cadrelor didactice la cursuri de formare pe domeniul gestionării datelor	Permanent	Cadrele didactice	Oferte de programe, logistică
Coordonare/ Monitorizare	Realizarea fișei postului pentru personalul nedidactic	28.10.2022	Director	Legislația
	Circulația informațiilor club - ISJ privind datele de personal	Permanent	Director, secretariat	Logistică
	Organizarea colectivelor și desemnarea responsabililor și responsabilităților.	11.09.2022	Director, resp. de comisii	ROFUIP
	Întocmirea planului managerial al comisiilor	28.10.2022	Resp. de comisii	ROFUIP
	Emiterea deciziilor pentru responsabilii de comisii metodice și de comisii pe probleme și a deciziilor privind componența acestor comisii	28.10.2022	Directori, CA, secretariat	ROFUIP
	Realizarea fișei postului pentru personalul didactic și didactic-auxiliar	28.10.2022	Director, secretariat	Legislație
	Monitorizarea participării cadrelor didactice la procedurile de dobândire a gradelor didactice, cursuri	Conform calendarului	Director, resp. cu perfecționarea	Logistica
	Organizarea și monitorizarea ședințelor cu părinții pe grupe în vederea constituirii comitetelor de părinți pe club	07.10.2022	Director, antrenori	Graficul ședințelor, procese verbale
	Evaluarea anuală a personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic	Iunie-august 2023	Director, CA, responsabili comisii	Metodologii
Motivare	Repartizarea echitabilă, în conformitate cu prevederile legale a sarcinilor în cadrul clubului compartimentelor și al comisiilor metodice	Permanent	Director, responsabili comisii	Procese verbale, rapoarte
	Monitorizarea distribuirii la termen a drepturilor judecătorești, a salariilor și stimulentele ocazionale legale	Permanent	Director, CA	Logistica
	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin activitatea în comisii, Consiliul pentru Curriculum, CA, comisii pe probleme, CP	Permanent	Directori	Comunicarea intrainstituțională

	Asigurarea funcționalității Cosiliului Elevilor	Permanent	Consilierul educativ	Comunicarea intrainstituțională
	Organizarea de întâlniri periodice ale elevilor sportivi cu conducerea unitatii	Periodic	Directori, Sefi catedra	Comunicarea intrainstituțională
	Încurajarea unei culturi organizaționale corecte, care să stimuleze comunicarea deschisă în cadrul microgrupului părinți - cadre didactice - elevi sportivi	Permanent	Toți componenții microgrupului	Comunicarea intrainstituțională

Indicatori de performanță

- Date statistice.

- Respectarea standardelor.

- Promptitudine.

- Calitate.

- Legalitate.

- Număr de participanți, rezultate.

- Statistici.

- Eficiență.

IV. PERFEȚIONARE. EDUCAȚIA PERMANENTĂ

FUNȚIA	ACTIVITATE	ORIZONT DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare	Realizarea unei evidențe a programelor de perfecționare în derulare	11.11.2022	Dir., coord de proiecte și progr., resp cu perfecț.	Logistică
	Planificarea colaborării școlii cu instituții culturale, agenți economici, alte școli		Dir., resp cu proiecte	Legislație specifică
	Prezentarea ofertei CCD cu privire la cursuri și programe de formare	21.10.2022	Resp cu perfecț.	Site-urile CCD și ISJ
	Prezentarea (cadrelor didactice și elevilor) ofertei de la Liceului cu Program Sportiv, ofertei liceelor vocaționale;	Când este cazul	Director, consiliul pentru curriculum,	Pliante și alte materiale
Organizare	Asigurarea cunoașterii în rândul cadrelor didactice care sunt la începutul carierei a reglementărilor privind etapele formării	Ocazional	Director, cadre did. cu experiență	LEN

	profesionale (stagiatură, definitivat, gr.II. gr.I, doctorat), evoluția în ierarhie			
	Stimularea și consilierea cadrelor didactice pentru a participa la programe de formare și activități extrașcolare	Conform ofertei	Director , coord. de proiecte și progr.	Oferta de formare
	Prezentarea metodologiei și sprijinirea întocmirii dosarelor pentru de merit	Conform graficului	Director, CP	Metodologia
Coordonare/ Monitorizare	Colaborarea cu sindicatele în vederea respectării legislației muncii	Permanent	Directori,CA	Legislație specifică
	Sprijinirea cadrelor didactice implicate în perfecționare și forme ale educației permanente prin organizarea orarului	11.09.2022	Resp.comisei pt. orar	Logistică
	Realizarea periodică a unor rapoarte	Conform calend.	Director, coord. de proiecte și progr., resp. perf.	Legislație specifică
	Evaluarea impactului programelor de formare continuă a cadrelor didactice asupra calității activității didactice și asupra dezvoltării mediului școlar	Permanent	Director, resp. CEAC	Legislație specifică, logistică
Motivare	Identificarea și valorificarea eficientă a resurselor oferite	Permanent	Director, coord. de proiecte și progr., resp. perf.	Oferta de formare
Implicare/ Participare	Participarea la competiții înscrise cf. calendarelor	Conform calendarului	Director, cadre.	Calendarul FRSB, FRSO
	Organizarea și participarea la întâlniri, mese rotunde cu diverși factori sociali interesați și stabilirea de parteneriate și programe comune	Când este cazul	Coord. de proiecte și progr.	Invitații, oferte
Formarea și dezvoltarea echipelor	Participarea cadrelor didactice din UNITATE în grupe de lucru sau ca parteneri la diverse programe și proiecte interșcolare municipale	Permanent	Director, coord. de proiecte și progr.	Calendar, programe de parteneriat
	Dezvoltarea cunoștințelor, competențelor și atitudinii cadrelor didactice pentru dezvoltarea SPORTIVA	Permanent	Director, coord. de proiecte și	Oferta de programe

Indicatori de performanță

- Atingerea standardelor propuse.

- Număr de programe de formare.

- Număr de participanți.

- Legalitate.

- Rezultate calitative și cantitative

V. NORMARE. SALARIZARE. EVIDENȚA INFORMATIZATĂ

FUNCȚIA	ACTIVITATE	ORIZONT DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare	Proiectarea bazei de date operaționale	09.12.2022	Director, secretariat, resp. CEAC	Baza de date, logistica
	Aplicarea normării personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic	24.02.2023	Director, CA	Legislația
	Întocmirea situațiilor statistice și validarea acestora în CP, CA	Semestrial conf. programărilor ISJ	Director, secretar, învăț. diriginți, CP	Baza de Date Națională a Educației
	Aprobarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2023-2024	Termenele ISJ	Director, secretar	Agenda directorului site-ul ISJ
	Întocmirea datelor informative privind personalul, fondul de salarii, REVISAL. Relația cu ITM	Lunar	Director, secretar, contabil	State de personal, state de funcții
	Elaborarea proiectului de buget și a a proiectului de achiziții și dotări	Conf. legislației	Director, contabil, admin.	Legislația în domeniu
	Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date și		Director,	Baza de date,

	inventarelor		administrator	logistică
	Identificare surselor extrabugetare de finanțare		Director, CA, contabilitate	Situații, logistică, legislația în domeniu
Coordonare/ Monitorizare	Monitorizarea activităților SPORTIVE		Director, comisii, secretar	Sisteme informatizate specifice
	Participarea secretarei, contabilei la ședințe și instruirii pe probleme privind normarea-salarizarea-fiscalitatea	La solicitare	Directori	Legislația specifică
	Sprijinirea organizării în unitate a unor cursuri ca sursă de venit extrabugetar, a închirierii sălilor de sport și a altor spații		Director, contabil	Buget, legislație
Control/ Evaluare	Verificarea modului de realizare a pontajului, a statelor de plată	Lunar	Director	Legislație specifică
	Respectarea legislației privind achiziția de mijloace materiale		Director, contabil, adm.	Legislația în domeniu
Implicare/ Participare	Inițierea unor activități de instruire și formare pentru obținerea de venituri extrabugetare prin ofertă de servicii		Director, CA	Reglementări legale
	Inițierea unor activități de instruire cu personalul implicat în activități privind gestionarea bazelor de date, normare și salarizare		Director	Legislație specifică

Indicatori de performanță

- Raportări periodice.
- Funcționalitate, eficiență.

- Respectarea termenelor.
- Respectarea legii.
- Statistici.

VI. PROIECTE EDUCAȚIONALE ȘI PROGRAME COMUNITARE

FUNCȚIA	ACTIVITATE	ORIZONT DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare	Organizarea de întâlniri, elaborarea și aplicarea sondajelor de opinie și a chestionarelor pentru stabilirea priorităților		Director, coord. programe	Comunicare interinstituțională
	Utilizarea sistemului informațional, a ofertelor sosite în unitate pe adresa de e-mail		Director, coord. de programe	Comunicare interinstituțională

Organizare	Colaborarea cu ISJ și administrația locală în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare, a activităților educative și extrașcolare		Directori, coord. de programe	Comunicare interinstituțională
	Menținerea relațiilor permanente cu mass-media	permanent	Director, CA	Corespondența unitatii
Coordonare/ Monitorizare	Stabilirea de legături cu autoritățile locale, agenți economici, instituții de cultură, ONG-uri		Directori	Legislație, logistică
	Evaluarea articolelor apărute în mass-media locală din perspectiva modului cum acestea afectează imaginea unitatii	Când este cazul	Director, CA, cadre didactice	Logistică

Indicatori de performanță

- Respectarea legislației în domeniu.
- Calitatea comunicării.
- Statistici, rapoarte.

- Adecvare față de nevoile specifice.
- Promptitudine și coerență.
- Comunicare eficientă.
- Analiză de conținut

VII. ACTIVITATEA TEHNICO-ADMINISTRATIVĂ ȘI ARHIVA ȘCOLII

FUNȚIA	ACTIVITATE	ORIZONT DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente	Semestrial	Director , administrator	Verificarea inventarului unitatii
	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții	Conform derulărilor	Directori, administrator	Situații de lucrări, raportări
	Elaborarea unui plan de dotare cu echipamente	26.05.2023	Director, admin.	Verificarea inventarului, legislația în domeniu
	Stabilirea priorităților pentru eventuala suplimentare bugetară de sfârșit de an	09.12.2022	Directoi, admin., contabil, c.did	Verificarea inventarului unitatii

	Elaborarea proiectului de buget și a planului de achiziții și dotări	Conform termenelor	Director, CA, contabilitate	Logistică, legislația în domeniu
Organizare	Distribuirea materialelor sportive la început de sezon		Director, magazioner, cadre	Logistica, baza de date, solicitări
	Stabilirea priorităților în vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar	Când este cazul	Director, contab., admin.	Ligislația în domeniu
Coordonare/ Monitorizare	Centralizarea situațiilor privind cererilor pentru acordarea burselor in scoli, selectarea materialelor din dosarele comisiilor și compartimentelor, din documentele directorilor și compactarea pentru arhivare		Director, secretar, resp. cu arhiva	Lagislația în domeniu
Control/ Evaluare	Verificarea alocării fondurilor extrabugetare după priorități pentru asigurarea bunei funcționări a unității de învățământ		Directori, CA	Reglementări legale
Dezvoltare profesională	Participare la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personlul nedidactic sau didactic-auxiliar	Conform ofertelor	Director	Oferta de programe
	Asigurarea consultanței și a bazei logistice disponibile pentru buna desfășurare a activităților care permit obținerea de venituri extrabugetare		Director, admin.	Legislația în domeniu
Negocierea și rezolvarea conflictelor	Monitorizarea activităților pentu obținerea contractelor de sponsorizare și a fondurilor extrabugetare		Director	Comunicare interinstituțională
	Argumentarea și negocierea utilizării fondurilor astfel încât să se evite apariția unor conflicte la nivelul unitatii	În funcție de situații	Director	Comunicare interinstituțională

Indicatori de performanță

- Raportări periodice.
- Funcționalitate, eficiență.
- Respectarea termenelor.
- Respectarea legii.

- Număr achiziții și tipul lor.
- Număr cursuri, număr participanți, rezultat

Pe baza prezentului plan managerial vor fi întocmite următoarele documente: Planul operational, Tematica și graficul CA, Tematica și graficul CP, Planurile manageriale ale comisiilor, Graficul de asistențe, Planul activităților extrașcolare.

Director,
Prof. Toma Andreea