MINISTERUL EDUCAŢIEI ŞI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ŞCOLAR AL JUDEŢULUI TIMIŞ
CLUBUL SPORTIV ŞCOLAR NR. 1 TIMIŞOARA
Str. AMFOREI nr. 4, TIMIŞOARA, tel. 0256/226467
Nr. 1003 / 08 .09.2026

PLANUL MANAGERIAL PE ANUL 2026 - 2027
Director adjunct

OBIECTIVE GENERALE		OBIECTIVE DERIVATE	MĂSURI CONCRETE	TERMENE	RESPONSABILITĂŢI	EVALUARE/ MONITORIZARE
A. OBIECTIVE ALE CONDUCERII INSTITUTIEI	1. Organizarea activităţii	a. Se vor stabili compartimentele de lucru	Se va revedea şi completa organigrama unităţii	30.09.2026	Director Director adjunct	Organigrama
		b. Elaborarea orarului unităţii	Se va intocmii orarul in funcţie de concursuri în raport cu eficienţa maximă a muncii	15.09.2026 01.11.2026	Director adjunct Cadrele didactice	Secretariat
		c. Stabilirea normelor de conducere pe compartiment	Se vor stabilii responsabilităţile fiecărui membru al Consiliului de Administraţie şi a celorlalte compartimente	15.09.2026	Consiliul de Administraţie	Documente Dosar
			Se va semna de luare la cunoştinţă a R.O.I. şi a fişei postului de către fiecare angajat al unităţii	15.10.2026	Director Director adjunct. Resp.de comisii Resp.de catedre	Dosar
		d. Organizarea desfăşurării activităţilor specifice funcţiei	Se prezintă profesorilor metodologia privind organizarea şi funcţionarea activităţilor specifice funcţiei	15.10.2026	Director Director adjunct	
		e. Stabilirea criteriilor de performanţă pentru evaluarea cadrelor didactice	Se prezintă personalului didactic, didactic auxiliar şi nedidactic criteriile de performanţă pentru evaluarea cadrelor didactice care vor sta la baza calificativului pentru anul şcolar 2024-2025	15.10.2026	Director Director adjunct	
		Indicator de performanţă: Elaborarea unei noi fişe de evaluare a activităţii cadrelor didactice.				
	2. Planificarea activităţii	a. Analiza activităţii desfăşurate in anul 2023-2024, pt. Planul managerial	Şefii de catedre vor prezenta activitatea în Consiliul Profesoral Sefii de compartimente	15.09.2026	Director, Director adjunct Resp. de catedre Şefi compartimente	P.V.
		b. Elaborarea planului managerial si R.O.I.	Întocmirea şi dactilografierea Planului Managerial anual, a R.O.I. şi a graficului şedinţelor Consiliului de Administraţie	15.10.2026	Cons. de Admin. Directori, Secretara	Documente

		c. Prezentarea documentel discutarea, completarea şi aprobrea acestora	Se va convoca Consiliul Profesoral, ce va analiz ctivitatea anului şcolar precedent, va completa şi aproba d umentele de proiectare, a R.O.I.-ului şi fişa de evaluare	15.10.2026	Directori Cons. Prof., Cons. Admin.	P.V.
		d. Elaborarea programelor de activitate pe compartimente	Se vor elabora planurile de activităţi ale comisiilor şi catedrelor, programe concrete pe celelalte compartimente	15.10.2026	Resp. de Comisii Resp. de catedre	Biblioraft Dosare
Indicator de performanţă: Includerea echipelor manageriale din unitate, a personalului din compartimentul salarizare/contabilitate în cel puţin un program de formare.						
	3. Asigurarea circulaţiei informaţiei în interiorul/ exteriorul unităţii	a. Prelucrarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Cluburilor Sportive Şcolare	Prelucrări în comisii şi catedre a Reg. de Org. şi Funcţ. a Cluburilor Sportive Şcolare, a regulamentului de ordine interioară precum şi a procedurilor de transport, cantonamente şi competiţii, a accesului în bazele sportive.	01.11.2026	Director Director adjunct Responsabilii de comisii şi Resp.de catedre	Caiet, afişaj tablă Dosare P.V.
	4. Asigurarea unui control şi a unei îndrumări eficiente	a. Cunoaşterea programelor de activităti pentru fiecare compartiment	Programe centralizate ale activităţilor importante ce se vor desfăşura în fiecare compartiment	11.10.2026	Director, Director adjunct C.A.	Grafic Dosar
		b. Controlul pe baza de grafic al fiecarui compartiment	Se vor elabora grafice de control al fiecarui angajat al unităţii, urmărindu-se ridicarea calităţii tuturor activităţilor	01.11.2026	Director, Director adjunct Resp. de catedre	
		c. Îndrumarea corespunzătoare în baza datelor furnizate de control	Se va asigura cunoaşterea şi extinderea experienţei pozitive	Permanent	Director, Director adjunct Resp. de catedre	
			Se va interveni prompt pentru rezolvarea situaţiilor negative	Permanent	Director, Director adjunct Resp. de catedre	P.V.
	5. Evaluarea corectă parţială şi finală a fiecăriu angajat	a. Încurajarea şi popularizarea rezultatelor pozitive din activitate	Se vor folosii toate prilejurile pentru relizarea transferului de experienţă pozitiva	Permanent	Director Director adjunct, C.A.	
		b. Sancţionarea promptă a atitudinilor negative în desfăşurarea activităţii	Aplicarea legii pentru fiecare caz în parte	În situaţiile ivite	Director, Director adjunct C.A.	P.V.
		c. Aprecierea obiectivă a muncii	Se acordă calificative finale în funcţie de rezultatele muncii şi de constatările făcute în urma controalelor	Sfârşit de an şcolar	C.A. Responsabilii de compartimente	Fişe de evaluare
	6. Asigurarea legăturii unităţii cu I.S.J. Timiş,	a. Asigurarea autonomiei Unităţii în limitele legislaţiei	Se ţine cont de legislaţia în vigoare	Permanent	Director, Director adjunct, C.A.	
		b. Colaborarea cu instituţiile cu care unitatea conlucrează	Se vor organiza acţiuni de colaborare cu diverse instituţii şi cu reprezentanţii comunităţii locale, pentru obţinerea de sponzorizări şi venituri extra bugetare	Permanent	Director, Director adjunct Comitet părinţi	Dosar

	7. Centrele de informare, comitetul de părinţi, Prmărie, Poliţie, etc.		Implicarea unităţii în proiecte educţionale şi de perfecţionare cu primăria, I.S.J. Timiş, CCD Timiş,	Pe tot parcursul anului	Director, Director adjunct	
		c. Mişcarea cadrelor	Se va afişa în loc vizibil calendarul mişcării personalului didactic	La termen	Director, Secretariat	
			Se va realiza vacantarea posturilor în vederea încadrării în unitate cu personal titular	Febr. – Iunie 2026	C.A., Reprezentantul sindicatului	
B. OBIECTVE ALE COMPARTI-MENTULUI INSTRUCTIV EDUCATIV	1. Realizarea unei activităţi de calitate în predare	a. Planificarea modului în care se va realiza pregătirea sportivilor	Se vor întocmi planificările calendaristice anuale, ţinând cont de noile metodologii de proiectare didactică	15.10.2026	Director, Şefii de catedre	Dosar
			Se vor stabilii obiective precise conform cerinţelor programei şi a noii metodologii	15.10.2026	Director, Şefii de catedre	Dosar
		b. Parcurgerea metodică şi ritmică a planurilor cu accent pe valoarea formativă a cunoştinţelor şi integrarea lor în sisteme de acţionare funcţionale	Se va asigura însuşirea cunoştinţelor şi prieperilor motrice, teoretice şi practice, conform nivelului de prgătire	Permanent	Toate C.D.	
			Se vor asigura sportivilor toate materialele necesare pentru realizarea temelor şi obiectivelor propuse	Permanent	Toate C.D.	
			Alternarea pregătirii teoretice şi practice ca pondere, în funcţie de perioadele precompetiţionale şi competiţionale	Permanent	Toate C.D.	
		c. Evaluarea obiectivă a cunoştinţelor şi priceperilor, pentru a adapta pregătirea în vederea îndeplinirii obiectivelor	Toate evaluările (probe de control, teste), se realizează pe trunchi comunpe tot parcursul anului	Permanent	Toate C.D.	Teste, Probe de control
			Sistemul de evaluare va fi relist, diversificat în funcţie de ramură şi disciplină, permanent perfectibil	Permanent	Toate C.D.	
		d. Obţinerea de performanţe la competiţiile oficiale şi neoficiale	Va fi sprijinită participarea sportivilor la diferite competiţii de verificere, amicale, neoficiale, oficiale naţionale şi internaţionale	Date stabilite în calendarul competiţional	Director, C.A. Toate C.D.	
			Se vor pune la dispoziţie toate bazele sportive proprii sau închiriate, cantonamente de pregătire la munte în cabana unităţii, cazare în căminul clubului, a aparatelor şi a materialelor de care dispune unitatea	Permanent	Director, C.A. Toate C.D.	
			În măsura posibilităţilor se vor recompensa cu premii (sau alte forme de recompense), cei mai merituoşi sportivi ai clubului	Date stabilite	Director, C.A. Toate C.D.	

		e. Pregătirea continuă și [illegible]ală a cadrelor didactice în specialitate, metodică, pedagogie și reformă	Toate C.D. au obligația de a se informa și a cunoaște toate noutățile apărute în specialitate, metodică, pedagogie	Permanent	Toate C.D.	Dosare
			Se va stimula perticiparea C.D. la toate activitățile organizate de C.C.D., C.J.A.P., D.P.P.D., I.S.J. Timiș, Federațiile de specialitate	Permanent	Toate C.D.	Adeverințe, Dosare
			Va fi asigurată participarea unui număr cât mai mare de C.D., la cursurile de formare, împreuna cu organizatorii acestora	Permanent	Director, C.A., Organizatori	
			Se va constitui Comisia Metodică a unității	15.09.2026	Iordănescu Dante Dumitro	
			Personalul didactic și didactic auxiliar vor participa la activități de perfecționare și la examene pentru obținerea gradelor didactice și a treptelor conform legii	Când sa impune	Director, Director adjunct C.D. în cauză	Dosar
		f. Realizarea concretă a unor modalități de tratare interdisciplinară a procesului instructiv-educativ	Se vor stimula eperimentele în acest sens	Permanent	Sefii de catedre, Toate C.D.	
			Se vor valorifica și populariza eperiențele pozitive pe această linie	Permanent	Director, Director adjunct	
	2. Realizarea climatului moral și afectiv optim în întreaga activitate din unitate	a. Păstrarea unui climat socio-afectiv moral optim în colectivul de muncă al clubului	Orice abatere de la sarcinile de muncă și nerespectarea R.O.I. vor fi sancționate	Când este cazul	C.A. Sindicatul	P.V.
			Se vor evita discuțiile necolegiale, iar eventualele conflicte se vor rezolva oportun	Când este cazul	Director, Director adjunct C.A.	P.V.
			Se vor evita discuțiile de catre C.D. cu autoritățile locale, media și instituțiile statului, fără acordul conducerii clubului dacă prin aceasta aduc prejudiciu de imagine și nu numai Clubului	Permanent	Director, Director adjunct Toate C.D.	
			Activitatea în club își va păstra caracterul apolitic	Permanent	Tot personalul	
		b. Cunoașterea sportivilor și a problemelor lor specifice	Vor fi programate activități cu scop explicit de cunoaștere a sportivilor	Permanent	C.D.	
			Se vor organiza eventuale testări vizând o anumită problematică prpusă chiar și de psiholog	Periodic	C.D. Psiholog	
C. COMPARTIMENTUL SECRETARIAT, ADMINISTRATIV - GOSPODRESC		a. Asigurarea legalității în întreaga activitate a acestui sector	Membrii acestui compartiment vor cunoaște și respecta îndatoririle ce le revin conform Fișei Postului	15.10.2026	Director, Director adjunct	Documente
			Cunoașterea, stocarea și utilizarea actelor normative și a legislației în vigoare	Permanent	Directori, Secretara	
		b. Planificarea judicioasă a muncii secretariatului	Completarea corectă a tuturor documentelorde evidență și înaintarea lor la termenele stabilite	Termene date	Secretara	Documente
			Întocmirea dosarelor C.D., a carnetelor de muncă a angajaților, documentelor de evidență a sportivilor și a elevilor cazați în cămin, pentru unitate și I.S.J Timiș	15.10.2026	Director, Director adjunct Secretara, Administrator	Dosare, Fișe de înscriere Documente

	c. Asigurarea cerinţelor de dezvoltare a bazei materiale şi asigurarea funcţionalităţii integrale a acestor baze şi locaţii a clubului	Se va urmări punerea în valoare a terenului din Cabana Lipovei precum şi a bazei sportive USODA prin atragerea de investitori. Se vor întocmi referate de necesitate pentru dotări, se va va moderniza baza materială a clubului. Înlocuirea paturilor, saltelelor, meselor casate.	Permanent	Director, Director adjunct Toate C.D.	Documente
		Se vor încheia contracte de colaborare cu autorităţile locale, D.J.T.S., Cluburi private. Realiza venituri proprii, pentru a putea plăti personalul angajat. Realizarea unor contracte de sponsorizare pentru îmbunătăâirea activităţilor educative.	Permanent	Director Director adjunct	Documente
		Asigurarea şi igienizarea unui spaţiu corespunzător şi adecvat, în toate bazele sportive proprii, cămin internat, cantină, cabana Clubului din Gărâna	Permanent	Director, Director adjunct Administrator,	
		Derularea programelor de refacere şi aprobări a instalaţiilor electrice şi de încălzire. Efectuarea reparaţiilor curente la parcul auto, plata la zi a autrizaţiilor.	Permanent	Director, Director adjunct C.A. Administrator	
		Se va realiza gestionarea şi întreţinerea tuturor bunurilor de către cei care le folosesc	Permanent	Administrator, C.D,. Sportivi	
		Se va inventaria strict întreaga bază materială din locăţiile Clubului, şi se vor crea condiţii de folosire eficientă a acesteia	Permanent	Administrator, Toate C.D.	Documente P.V.
		Se vor organiza Comisiile ce vor urmări respectarea normelor P.S.I. şi protecţia muncii. Verificare hidranţi şi instinctoare.		Diaconu Ristică	P.V.
D. COMPARTIMENTUL SANITAR ŞI DE REFACERE	a. Analiza stării de sănătate a sportivilor şi respectarea normelor de igienă	Se va ţine o evidenţă clară a stării de sănătate a prin fişe medicale şi vize anuale la sportivii legitimaţii	Permanent	C.D., Policlinica pt. Sportivi	
		Se vor organiza activităţi de instruire, în vederea respectării normelor minime igienico-sanitare	Semestrial	C.D., Medic	
	b. Asigurarea intervenţiei la timp în caz de necesitate, pt. rezolvarea unor probleme de sănătate	Se vor asigura urgenţele medicale prin serviciul de ambulanţă Timiş şi Caraş Severin.	La nevoie	Serviciul de urgenţă 112	
		Prin policlinica pt sportivi se vor depista şi trata problemele de sănătate apărute la sportivii Clubului Sportiv Şcolar	La nevoie	Policlinica pt Sportivi	
	c. Asigurarea unui program de refacere	Se va asigura un program de refacere după efort în Sauna bazei sportive a sălii de lupte, şi a bazinului Primăriei Timişoara, din cadrul Complexului Sportiv 'BEGA"	1x/săptămână	C.D.	
		Se asigură cantonament de refacere şi pregătire la cabana Clubului din m-ţii Semenic, din loc. Gărîna, precum şi laalte locaţii în funcţie de bugetul aprobat.	2x/ an	Director, C.D.	

Director,
Prof. Adrian Durlă

[redacted]

[redacted]

Director adjunct,
Prof. Sebastian Gavrilă

[redacted]