A p r o b a t
de Consiliul pedagogic a Şcolii Sportive
Specializate de Înot
14 noiembrie 2008

P l a n u l
de activitate Şcolii Sportive Specializate de Înot a
Agenţiei Sportului a Republicii Moldova
în anul 2009-

1. A realiza pregătirea sporivilor de calificare înaltă , dezvoltaţi sub toate aspecte, capabili să complecteze echipele selecţionate a R.Moldova.

2. A asigura întărirea sănătăţii sportivilor şi dezvoltarea lor fizică sub toate aspectele.

3. Permanent să se înbunătăţească şi să se perfecţioneze procesul de educaţie şi antrenament , întrebuinţînd cele mai recente realizări ale ştiinţei şi practicii în domeniul sportului.

3. Calitativ, întrebuinţînd testele şi recomandările ştiinţei în căutarea şi selecţia copiilor înzestraţi , capabili în perspectivă să realizeze performanţe înalte în domeniu.

24. 11. 08

1. Activitatea organizatorică

nr.	Denumirea activităţii	Termenul	Responsabilii
1.	A pregăti şi a prezenta Raportul statistic a.2008	9.01.	Director
2.	Totalizarea activităţii şcolii din a.2008 şi sarcinile necesare de îndeplenit în a. 2009.	11.01	-*-
3.	A redacta şi a examina planurile sfaturilor pedagogic şi antrenorilor pentru anul 2009.	25.01	Director Antrenor-şef
4.	A organiza odihna sportivilor şcolii în tabereli de recuperare sportivă iarna şi vara.	ianuarie, iulie	Administracţia Antrenorii
5.	În timpul vacanţelor a organiza diferite manifestări de ordin culturo-educativ.	vacanţele iarna-vara	-*- -*-
6.	A redacta graficul concediilor angajaţilor şcolii.	iunie	Administraţia
7.	A efectua întrunire organizatorică cu angajaţii şcolii privind intensificarea calităţii procesului de educaţie şi antrenament.	2.09	-*-
8.	A complecta componenţa grupelor de antrenament şi a aproba sarcinile antrenorilor în a.2010.	decembrie	-*-
9.	A redacta ordinul cu privire la inmatricularea copiilor în şcoală, transferarea unora în alte grupe şi eleminarea altora din şcoală.	-*-	-*-
10.	A aproba statetele de perconal şi tarifarea corpului de antrenori pentru a.2010.	-*-	-*-
11.	A aproba planul calendaristic acţiunilor sportive pentru anul 2010.	-*-	-*-
12.	A aproba orarul lecţiilor de educaţie şi antrenament pentru anul 2010.	-*-	-*-
13.	A revizui componenţa comitetului de părinţi , alfiecărui antrenor şi a şcolii, pentru anul 2010.	-*-	-*-
14.	Permanent a intreţine contacte de lucru cu şcolile de profil din ţară şi străinătate.	Permanent	-*-
15.	A întreţine documentele şcolii conform Regulamentului şcolii sportive din Republica Moldova.	-*-	-*-

2. Activitatea de educaţie şi instruire.

nr.	Denumirea activităţii	Termenul	Responsabilii
1.	A asigura efectuarea calitativă a procesului de educaţie şi instruire, permanent a controla mersul acestui proces.	Permanent	Administraţia
2.	A redacta graficul efectuării lecţiilor deschise şi de model .	Februarie	Metodist
3.	A efectua şedinţele sfaturilor pedagogice şi cu antrenori cu scopul de a ameliora procesul de antrenament în condiţiile prezent nefavorabile.	Conform planului	Director
4.	A examena şi aproba la şedinţa sfatului de antrenori planurile lor anuale de pregătire a elevilor şi corespunderea lor cerinţelor Regulamenlui şcolii sportive din R.Moldova.	Ianuarie	Metodist
5.	A efectua inmatricularea calitativă a copiilor născuţi în anii 2001-2002.	Septembrie-octombrie	Antrenorii
6.	A audia la şedinţele sfatului, pe antrenori,despre pregătirea şi participarea lor la competiţiile de diferite niveluri.	Conform planului	Antrenorul-şef
7.	Permanent a controla mersul pregătirii sportivilor pentru îndeplinirea de ei a categorielor sportive planificate.	Permanent	Metodist
8.	A învăţa elevii să lucreze independent cu materialul de profil şi să conducă un jurnal perconal.	-*-	Antrenorii
9.	A efectua seminare cu elevii să-i în privinţa pregătirii lor ca instructori-obşteşti şi arbitri.	Conform planului	- * -
10.	A studia şi a generaliza experienţa activităţii antrenorilor înaintaşi în domeniul înotului.	Permanent	- * -

3. Activitatea sportivă.

A efectua în coformitate cu Planul calendaristic a acţiunilor sportive în anul 2009 .	Conform planului	Administraţia antrenorii

4. Finanțele și gospodăria.

nr.	Denumirea acțiunii	Termenul	Responsabilii
1.	A redacta și a aproba statetele de personal a școlii, tarifarea corpului de antrenori, bugetul școlii și devizul de cheltuieli pe anul 2010.	Decembrie 2009	Contabilul -șef
2.	A încheia contracte de arendă a pistelor de înot, biroului școlii și cu „Telecomul".	Ianuarie	Directorul, contabilul
3.	A efectua inventarierea patrimoniului școlii.	Februarie	Comisia
4.	A încheia contracte cu diferite organizații pentru efectuarea campaniei de recuperare sportivă a elevilor școlii în timpul verei.	Mai	Directorul
5.	A achiziționa inventarul și echipementul sportiv, inventar de gospodărie și rechizite.	pe parcursul anului	Administrația

5. Asigurarea medicală.

1.	A aproba graficul de lucru a medicului.	Ianuarie	Directorul
2.	A efectua controlul medical detailat a elevilor din toate grupele de antrenament.	Conform planului	Medicul
3.	A controla sistematic starea funcțională și gradul de antrenament a elevilor.	- * -	- * -
4.	A controla sistematic amploarea și intensitatea sarcinilor de efort fizic la antrenament.	- * -	- * -
5.	A elabora și efectua acțiuni de însănătoșire și întărire a sănătății elevilor.	- * -	- * -
6.	Permanent a conversa cu elevii despre higiena personală,întărirea sănătății, autocontrol .	Permanent	- * -
7.	În conformitate cu finanțarea să asigure elevii cu vitamine și medicamentele necesare.	- * -	- * -

Legătura şcolii cu părinţii şi şcolile de învăţămînt general.

nr.	Denumirea acţiunii	Termenul	Responsabilii
1.	A revivizui componenţa comitetului de de părinţi a şcolii.	Ianuarie	Directorul
2.	A organiza şi a efectua regulat şedinţele comitetelor de părinţi.	Conform planului	Directorul, antrenorii
3.	A frecventa şcolile de învăţămînt general şi liceele în care învaţă copiii cu scopul de ai ajuta la ridicarea progresului la studii şi disciplinii.	Permanent	- * -
4.	A atrage pe părinţi, învăţători şi copii în activitatea obştească a şcolii sportive.	- * -	- * -

7. Perfecţionarea profesională a antrenorilor.

1.	De sine stătător a efectua studii de înbunătăţire a nivelului măestriei lor.	Permanent	Antrenorii
2.	A avea contact cu catedra de înot a U.S.-C.F.S. cu scopul perfecţionării calificării profesionale a antrenorilor şcolii.	- * -	Administraţia antrenorii
3.	A examena noile metode de antrenament elaborate de antrenorii şcolii şi a face schimb de experienţă.	Conform planului	Metodist antrenorii
4.	A practica efectuarea antrenamentelor deschise şi de model cu următoarea analiză şi dezbaterea lor.	- * -	- * -
5.	A studia şi generaliza experienţa antrenorilor înaintaşi în domeniul înotului şi a le întroduce în practica şcolii.	- * -	- * -

Director

A. Pisanco