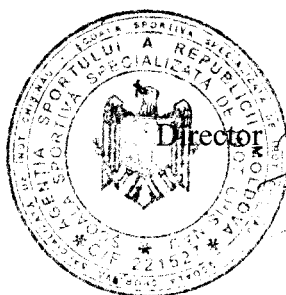


MINISTERUL TINERETULUI ȘI SPORTULUI
ȘCOALA SPORTIVĂ SPECIALIZATĂ DE ÎNOT

PLANUL
Sfaturilor pedagogice pe anul de studii 2010

Nr.	Denumirea activității	Terminul	Responsabili
1.	Totalurile activității școlii pe anul 2009 și sarcinile pentru anul 2010.	19.01.10	Director A. Pisanco
2.	Totalurile participării sportivilor școlii la Campionatul de Iarnă RM în or. Tiraspol 11-13 februarie 2010 și la Întâietatea RM după programul „D.V.” or. Rîbnița 22 – 24 ianuarie 2010 și sarcinile pentru perioada de primăvara-vara.	16.02.10	Antrenorul principal S.Golubev
3.	Despre pregătirea și participarea sportivilor școlii la Jocurile Olimpice pentru tineret din Singapore 14-27.08.10.	18.05.10	Antrenor principal S.Golubev
4.	Totalurile participării sportivilor școlii la Campionatul de Vară a RM și la Întâietatea RM după programul „D.V.”	15.06.10	A. Pisanco Antrenorii
5.	Despre totalurile activității școlii pe anul 2010.	14.12.10	A.Pisanco



A. Pisanco

18.12.2009 E.P.

„A p r o b a t”
de Consiliul pedagogic a Școlii
Sportive Specializată de Înot
22 decembrie 2009

P L A N U L
de activitate a Școlii Sportive Specializată
de Înot în anul 2010

1. A realiza pregătirea sportivilor de calificare înaltă, dezvoltați sub toate aspectele, capabili să completeze selecționatele RM.
2. A asigura întărirea sănătății elevilor și dezvoltarea lor fizică sub toate aspectele.
3. Îmbunătățirea și perfecționarea permanentă a procesului de educație și antrenament, utilizând cele mai performante realizări ale științei și practicii în domeniul sportului.
4. Utilizarea calitativă a testelor și recomandărilor științei în depistarea și selecția copiilor înzestrați, capabili în perspectivă să realizeze performanțe înalte în domeniul înotului sportiv.

28.12.2009

I. ACTIVITATEA ORGANIZATORICĂ

Nr-	Denumirea activității	Terminul	Responsabili
1.	A pregăti și a prezenta raportul statistic pentru anul 2009.	11.01.2010 -	Director
2.	Totalizarea activității școlii pentru anul 2009 și sarcinile pentru 2010	13.01.2010	Director
3.	A redacta și a examina planurile consiliilor pedagogice și antrenorilor pentru anul 2010 .	26.01.2010	Director Antrenor - șef
4.	A organiza odihna elevilor în tabere de recuperare sportivă.	ianuarie- iulie	Administrația antrenorii
5.	Organizarea în timpul vacanțelor diferitelor manifestări cultural-educative.	vacanțele iarna-vara	Director sindicatul
6.	A redacta graficul concediilor angajaților școlii.	mai	
7.	A efectua întrunire organizatorică cu angajații școlii, privind intensificarea calității educaționale.	2.09	Administrația
8.	A completa grupele de antrenament și a aproba sarcinile pentru anul 2011.	XII	Administrația
9.	A redacta ordinul de înmatriculare a copiilor în școală, transferarea unora în alte grupe și exmatricularea altora.	XII	Administrația
10.	A aproba statele de personal și tarifararea antrenorilor pentru anul 2011.	XII	Administrația
11.	A aproba planul calendaristic a activităților sportive pentru anul 2011.	XII	Administrația
12.	A aproba orarul lecțiilor de educație și antrenament pentru anul 2011.	XII	Administrația
13.	A revizui componența comitetului de părinți pentru anul 2011.	XII	Administrația
14.	A întreține contacte de lucru cu școlile de profil din țară și străinătate.	permanent	Administrația antrenorii
15.	A întreține documentarea școlii conform Regulamentului școlii sportive din RM.	permanent	Administrația antrenorii

ÎÎ. ACTIVITATEA DE EDUCAȚIE ȘI ÎNSTRUIRE

Nr.	Denumirea activității	Termenul	Responsabili
1.	A asigura efectuarea calitativă a procesului de educație și instruire, permanent a controla mersul acestui proces.	Permanent	Administrația
2.	A redacta graficul efectuării lecțiilor deschise și la model .	Februarie	Metodist
3.	A efectua ședințele sfaturilor pedagogice și cu antrenorii cu scopul de a ameliora procesul de antrenament în condițiile prezent nefavorabile.	Conform planului	Director
4.	A examina și aproba la ședința sfatului de antrenori planurile lor anuale de pregătire a elevilor și corespunderea lor cerințelor Regulamentului școlii sportive din RM.	Ianuarie	Metodist
5.	A efectua înmatricularea calitativă a copiilor născuți în anii 2002-2003.	Septembrie Octombrie	Antrenorii
6.	A audia la ședințele sfatului antrenorii despre pregătirea și participarea lor la competițiile de diferite niveluri.	Conform planului	Antrenorul șef
7.	Permanent a controla mersul pregătirii sportivilor pentru îndeplinirea de către ei a categoriilor sportive planificate.	Permanent	Metodist
8.	A învăța elevii să lucreze independent cu materialul de profil și să conducă un jurnal personal.	Permanent	Antrenorii
9.	A efectua seminare cu elevii săi în privința pregătirii lor ca instructori obștești și arbitri.	Conform planului	Antrenorii
10.	A studia și a generaliza experiența activității antrenorilor înaintași în domeniul înotului.	Permanent	Antrenorii

III. ACTIVITATEA SPORTIVĂ

A efectua în conformitate cu planul calendaristic acțiunile sportive în anul 2010.	Conform planului	Administrația antrenorii
--	------------------	--------------------------

IV FINANȚELE ȘI GOSPODĂRIA

1. A redacta și a aproba statele de personal a școlii, tarifararea corpului de antrenori, bugetul școlii și devizul de cheltuieli pe anul 2011.	Decembrie 2010	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

Nr.	Denumirea activității	Terminul	Responsabili
4.	A încheia contracte cu diferite organizații pentru efectuarea campaniei de recuperare sportivă a elevilor școlii în timpul verii.	Mai	Directorul
5.	A achiziționa inventarul și echipamentul sportiv, inventar de gospodărie și rechezite.	Pe parcursul Anului	Administrația

V ASIGURAREA MEDICALĂ

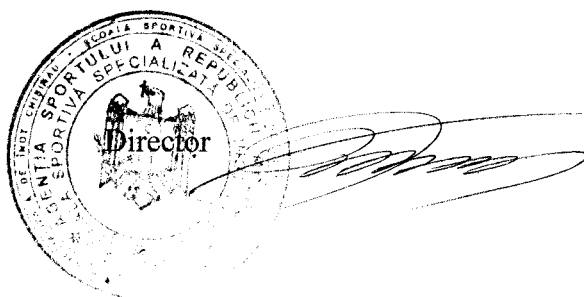
1.	A aproba graficul de lucru a medicului.	Învarie	Directorul
2.	A efectua controlul medical detaliat a elevilor din toate grupele de antrenament.	Conform planului	Medicul
3.	A controla sistematic starea funcțională și gradul de antrenament a elevilor.	Conform planului	Medicul
4.	A controla sistematic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

VI LEGATURA ȘCOLII CU PĂRINȚII ȘI ȘCOLILE DE ÎNVĂȚĂMÎNT GENERAL

1.	A revizui componența comittului de părinți a școlii.	Învarie	Directorul
2.	A organiza și a efectua regulat ședințele comitetelor de părinți.	Conform planului	Directorul Antrenorii
3.	A frecventa școlile de învățămînt general și liceele în care învață copiii cu scopul de ai ajuta la ridicarea progresului la studii și disciplini.	Permanent	Directorul Antrenorii
4.	A atrage pe părinți, învățători și copiii în activitatea obștească a școlii sportive.	Permanent	Directorul Antrenorii

VII PERFEȚIONAREA PROFESIONALĂ A ANTRENORILOR

Nr.	Denumirea activității	Terminul	Responsabili
1.	De sinestătător a efectua studii de îmbunătățire a nivelului maestriei lor.	Permanent	Antrenorii
2.	A avea contact cu catedra de înot a U.S.C.F.S. cu scopul perfecționării calificării profesionale a antrenorilor școlii-	Permanent	Administrația Antrenorii
3.	A examina noile metode de antrenament tlaborate de antrenorii școlii și a face schimb de experiență.	Conform planului	Metodist Antrenorii
4.	A practica efectuarea antrenamentelor deschise și de model cu analizarea și dezbateră lor.	Conform planului	Metodist Antrenorii
5.	A studia și generaliza experiența antrenorilor înaintași în domeniul înotului și introducerea lor în practică.	Conform planului	Metodist Antrenorii



A. Pisanco