

**Standarde specifice de calitate  
pentru cluburile sportive școlare**

*Autori:*

Doina Elena BENTU  
Alin PĂUNESCU  
Ioan Alexandru RENGĂ  
Constanța VICĂ

*Coordonator tehnic ARACIP:*  
Silviu DĂNEȚ

*Responsabil calitate:*  
Monica Vanda MUNTEANU

*Corector:*  
Dumitra STOICA

ISBN 978-973-649-692-9

## Standarde specifice de calitate (acreditare) pentru cluburile sportive școlare

**DOMENIUL: A. Capacitate instituțională**

**CRITERIUL: a) structurile instituționale, administrative și manageriale**

<b>Subdomeniul 1: Managementul strategic</b>				
<b>Indicator</b>	<b>Descriptori</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Dovezi/ evidente</b>	<b>Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului</b>
1.1. Existența, structura și conținutul documentelor proiective (proiectul de dezvoltare și planul de implementare)	1.1.1. Existența proiectului de dezvoltare pe termen mediu (3-5 ani) pentru organizația furnizoare de educație, având cel puțin elementele prevăzute la autorizare.	1.1.1.1. Existența proiectului de dezvoltare instituțională (PDI) pentru unitățile de învățământ, aprobat de către CA, CP, ISJ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proces-verbal CA</li> <li>• proces-verbal CP</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.1.2. Existența planului managerial anual de activitate pentru unitățile de învățământ, aprobat de către CA, CP.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proces-verbal CA</li> <li>• proces-verbal CP</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.1.3. Existența planurilor de implementare pentru realizarea scopurilor și obiectivelor propuse.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul de dezvoltare instituțională (PDI)</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.1.4. Viabilitatea proiectului de dezvoltare instituțională este de cel puțin 3 ani.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul de dezvoltare instituțională (PDI)</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.1.5. Existența argumentării perioadei de viață aleasă pentru proiect.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul de dezvoltare instituțională (PDI)</li> </ul>	2%
	1.1.2. Îndeplinirea scopurilor și a obiectivelor stabilite prin proiectul de dezvoltare și prin planurile de implementare, pentru întreaga perioadă de autorizare provizorie, după caz.	1.1.2.1. 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul de dezvoltare instituțională (PDI)</li> <li>• procese-verbale ale CA, CP</li> <li>• procese-verbale ale ARACIP, după caz</li> </ul>	5%
		1.1.2.2. Existența concordanței între scopuri, obiective și rezultatele obținute pe linie sportivă, prin previziunile făcute și îndeplinite.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul de dezvoltare instituțională (PDI)</li> <li>• procese-verbale ale CA, CP, consiliul părinților, consiliul local</li> <li>• analize SWOT, analize ale comisiilor metodice, pe discipline</li> <li>• registru de înregistrare a rezultatelor competiționale</li> <li>• fișe de evaluare</li> </ul>	2%
		1.1.2.3. Îndeplinirea scopurilor și obiectivelor propuse.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• procese-verbale ale CA, CP, Consiliului părinților, Consiliului Local</li> <li>• analize SWOT, analize ale comisiilor metodice, pe discipline</li> </ul>	2%
	1.1.3. Fundamentarea proiectului de dezvoltare pe analiza contextului socio-economic și cultural, în care va funcționa organizația furnizoare de educație. Pentru organizațiile furnizoare de educație care fac parte din învățământul profesional și tehnic, proiectul de dezvoltare se fundamentează pe planul local de	1.1.3.1. Existența corelației în întocmirea PDI-ului cu contextul socio-economic, raportându-se la cerințele comunității locale privind finalitățile ciclurilor de învățământ pe linie sportivă și în funcție de planul de școlarizare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul de dezvoltare instituțională (PDI) actual și cel anterior</li> </ul>	2%
		1.1.3.2. Existența protocoalelor de parteneriat încheiate cu cluburile sportive de seniori locale, unde se promovează cu prioritate sportivii de performanță.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul de dezvoltare instituțională (PDI) actual</li> <li>• protocoale de parteneriat</li> <li>• registre ale legitimațiilor sportive</li> </ul>	2%

acțiune pentru învățământ – PLAI și pe planul regional de acțiune pentru învățământ – PRAI.	1.1.3.3. Proiectul de dezvoltare și planurile de implementare (operaționale) includ elemente specifice educației interculturale/ pentru diversitate.	• proiectul de dezvoltare instituțională (PDI), planurile operaționale	obligatoriu
	1.1.3.4. Realizarea evidenței traseului educativ și sportiv a generațiilor de absolvenți.	• registre de evidență	2%
1.1.4. Fundamentarea noului proiect de dezvoltare pe rezultatele proiectului anterior (se aplică unităților școlare acreditate pentru care perioada de autorizare a fost mai lungă decât durata de viață a proiectului de dezvoltare).	1.1.4.1. Realizarea proiectului de dezvoltare instituțională pe baza rezultatelor și a aspectelor nerealizate din proiectul de dezvoltare instituțională anterior.	• proiectul de dezvoltare instituțională (PDI) actual și cel anterior	obligatoriu
	1.1.4.2. Realizarea țințelor strategice pe baza minusurilor înregistrate anterior, precum și identificarea căilor și metodelor de remediere a acestora.	• proiectul de dezvoltare instituțională (PDI) actual și cel anterior	2%
	1.1.4.3. Stabilirea priorităților pentru asigurarea succesiunii logice în îndeplinirea sarcinilor.	• proiectul de dezvoltare instituțională (PDI) • dosare ale comisiilor pe discipline	2%
	1.1.4.4. Stabilirea datelor precise la care să se facă evaluarea îndeplinirii sarcinilor.	• proiectul de dezvoltare instituțională (PDI) • dosare ale comisiilor pe discipline	2%
1.1.5. Formularea clară a viziunii și a misiunii asumate de organizația furnizoare de educație.	1.1.5.1. Formularea clară a misiunii și viziunii clubului sportiv școlar în proiectul de dezvoltare instituțională.	• proiectul de dezvoltare instituțională (PDI)	2%
	1.1.5.2. Existența concordanței între misiune și viziune și justificarea existenței și funcționării clubului sportiv școlar, în contextul educațional și comunitar, cu forma și nivelul de educație la care acesta funcționează.	• proiectul de dezvoltare instituțională (PDI)	5%
	1.1.5.3. Motivarea necesității, fezabilității și a oportunității noului proiect de dezvoltare.	• proiectul de dezvoltare instituțională (PDI)	2%
1.1.6. Definirea unor scopuri/ ținte strategice care vor fi realizate în perioada de aplicare a proiectului de dezvoltare.	1.1.6.1. Specificarea numărului de ținte strategice.	• proiectul de dezvoltare instituțională (PDI)	2%
	1.1.6.2. Fundamentarea țințelor strategice pe viziunea asumată și pe misiunea definită a clubului sportiv, în concordanță maximă cu specificul acestuia.	• proiectul de dezvoltare instituțională (PDI)	2%
	1.1.6.3. Stabilirea gradului de relevanță a țințele strategice în contextul socio-economic local.	• proiectul de dezvoltare instituțională (PDI)	2%
1.1.7. Motivarea necesității, fezabilității și a oportunității noului proiect de dezvoltare.	1.1.7.1. Motivarea necesității noului proiect și corelația cu politica locală și națională de dezvoltare.	• proiectul de dezvoltare instituțională (PDI)	2%
	1.1.7.2. Concordanța noului proiect de dezvoltare cu opțiunile părinților.	• proiectul de dezvoltare instituțională (PDI)	2%
	1.1.7.3. Plierea noului proiect de dezvoltare pe evoluția factorilor socio-economici actuali și a cerințelor comunității locale.	• proiectul de dezvoltare instituțională (PDI)	2%
1.1.8. Afișarea la loc vizibil a misiunii și a țințelor strategice.	1.1.8.1. Afișarea la loc vizibil a misiunii și a țințelor strategice.	• vizită în școală	2%
	1.1.8.2. Afișarea pe site-ul clubului a misiunii și a țințelor strategice.	• pagina web a clubului sportiv	2%
1.1.9. Cunoașterea misiunii și a țințelor strategice de către cadrele didactice, elevi, părinți, autorități locale, comunitate în general.	1.1.9.1. Cunoașterea misiunii și a țințelor strategice de către cadrele didactice, elevi, părinți, în concordanță cu specificul clubului sportiv școlar.	• chestionare pentru cadre didactice, elevi, părinți • pagina web a clubului sportiv școlar	2%
	1.1.9.2. Implicarea autorităților locale (Primărie, Prefectură, CJ, ISJ), prin reprezentanții săi, în sprijinirea și realizarea misiunii clubului sportiv școlar.	• proiectul de dezvoltare instituțională (PDI)	2%
1.1.10. Concordanța viziunii, misiunii, și a țințelor strategice cu tipul	1.1.10.1. Existența concordanței misiunii, viziunii și a țințelor strategice cu prevederile curriculumului național, privind finalitățile ciclurilor de învățământ.	• proiectul de dezvoltare instituțională (PDI), oferta educațională, planurile de învățământ	2%

organizației furnizoare de educație, cu forma și nivelul de educație la care aceasta funcționează.	1.1.10.2. Ajustarea țințelor strategice în funcție de cerințele impuse de finalitățile ciclurilor de învățământ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituțională (PDI), oferta educațională, planurile de învățământ</li> </ul>	2%
	1.1.10.3. Sistematizarea misiunii, viziunii și a țințelor strategice pentru mai multe cicluri de învățământ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituțională (PDI), oferta educațională, planurile de învățământ</li> </ul>	2%
1.1.11. Definirea etapelor în realizarea proiectului de dezvoltare și a principalelor categorii de resurse utilizate pentru realizarea proiectului.	1.1.11.1. Dimensionarea adecvată a etapelor de realizare a proiectului de dezvoltare instituțională, în funcție de ani școlari.	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituțională (PDI), planurile operaționale</li> </ul>	2%
	1.1.11.2. Definirea și evidențierea clară și concretă a resursele umane, materiale și financiare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituțională (PDI), planurile operaționale</li> </ul>	2%
	1.1.11.3. Utilizarea resurselor umane și materiale conform prognozărilor realizate.	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituțională (PDI), planurile operaționale</li> </ul>	2%
	1.1.11.4. Ajustarea resurselor financiare în funcție de posibilitățile bugetelor locale și republicane.	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituțională (PDI), planurile operaționale</li> <li>proiectul de execuție bugetară</li> </ul>	2%
	1.1.12.1. Enunțarea etapelor de realizare a fiecărei țință strategică stabilită din PDI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituțională (PDI), planurile operaționale</li> </ul>	2%
1.1.12. Precizarea indicatorilor de realizare și a modalităților de evaluare a atingerii țințelor propuse.	1.1.12.2. Existența indicatorilor financiari pentru fiecare etapă, termene, responsabilități.	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituțională (PDI), planurile operaționale, calendarul competițional financiar</li> </ul>	2%
	1.1.12.3. Existența persoanelor desemnate în evaluarea proiectului de dezvoltare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituțională (PDI), planurile operaționale</li> </ul>	2%
	1.1.12.4. Existența modalităților și instrumentelor de evaluare continuă și finală a țințelor propuse.	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituțională (PDI), planurile operaționale</li> <li>dosarul comisiei CEAC</li> </ul>	2%
	1.1.12.5. Existența strategiilor de autoevaluare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituțională (PDI), planurile operaționale</li> <li>dosarul comisiei CEAC</li> </ul>	2%
	1.1.13. Elaborarea, pe baza proiectului de dezvoltare, a planului operațional/ planului de implementare a proiectului, pentru primul an în care acesta se aplică.	1.1.13.1. Existența planului operațional/ planului de implementare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituțională (PDI), planurile operaționale</li> </ul>
1.1.13.2. Existența planului managerial pentru anii anteriori și anul în curs.		<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituțională (PDI), planurile operaționale</li> </ul>	obligatoriu
1.1.13.3. Existența planului de execuție bugetară.		<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituțională (PDI), planurile operaționale</li> </ul>	obligatoriu
1.1.14. Planul de implementare va cuprinde programe sau acțiuni. Pentru fiecare program/ acțiune sunt precizate: obiectivele (definite în termeni de rezultate așteptate), resursele (umane, materiale, financiare, de informație, de expertiză etc.) utilizate, termenele de realizare, responsabilitățile, precum și indicatorii de realizare (reperele observabile ale atingerii obiectivelor propuse).	1.1.14.1. Cuprinderea în planul operațional întocmit a tuturor acțiunilor și programelor care au relevanță și corelare cu scopurile, misiunea și țințele strategice ale planului de dezvoltare instituțională.	<ul style="list-style-type: none"> <li>planuri operaționale</li> </ul>	2%
	1.1.14.2. Formularea clară pentru fiecare acțiune și program a obiectivelor, resurselor umane, materiale, financiare, termene de realizare, responsabili.	<ul style="list-style-type: none"> <li>planuri operaționale</li> </ul>	2%
	1.1.14.3. Menționarea perioadelor de analiză și evaluare a obiectivelor propuse.	<ul style="list-style-type: none"> <li>planuri operaționale</li> <li>dosarul comisiei CEAC</li> </ul>	2%
	1.1.14.4. Identificarea soluțiilor pentru remedierea activităților, când este cazul.	<ul style="list-style-type: none"> <li>planuri operaționale</li> <li>dosarul comisiei CEAC</li> <li>plan de îmbunătățire</li> </ul>	2%
	1.1.14.5. Corelarea indicatorilor de realizare cu obiectivele propuse în planul operațional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>planuri operaționale</li> </ul>	2%

	1.1.15. Prezentarea rezultatelor participării organizației la alte proiecte educaționale dezvoltate la nivelul școlii, al comunității locale, la nivel național sau internațional.	1.1.15.1. Existența dovezilor de participare la alte proiecte educaționale dezvoltate, atât la nivelul clubului sportiv școlar, pe planul comunității locale, cât și pe plan național și internațional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• documente interne</li> <li>• documente oficiale</li> <li>• presa scrisă</li> </ul>	2%
		1.1.15.2. Prezentarea rezultatelor activităților curriculare și extracurriculare, sponsorizări, dotări materiale și financiare rezultate din transferuri la grilă a sportivilor de performanță, medalii, fotografii, trofee, diplome, certificate, articole de presă, revista proprie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• documente interne</li> <li>• documente oficiale</li> <li>• presa scrisă</li> </ul>	2%
	1.1.16. Prezentarea bugetului estimat necesar pentru realizarea proiectului de dezvoltare și a bugetului detaliat pentru programele/ acțiunile cuprinse în planul operațional pentru primul an de funcționare. Adecvarea acestuia la dezvoltarea preconizată a unității de învățământ.	1.1.16.1. Existența unui buget estimat pentru realizarea proiectului de dezvoltare a clubului sportiv școlar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul de dezvoltare instituțională (PDI), planurile operaționale</li> <li>• bugetul și execuția bugetară</li> </ul>	2%
		1.1.16.2. Proiectarea detaliată a bugetului pentru programele/ acțiunile cuprinse în planul operațional, cu identificarea surselor de finanțare interne, comunitare și republicane, în raport cu capitolele de cheltuieli.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul de dezvoltare instituțională (PDI), planurile operaționale</li> <li>• execuție bugetară</li> <li>• dosare sponsorizări</li> </ul>	2%
	1.1.17. Existența, în proiectul de dezvoltare și în planul de implementare a elementelor de dezvoltare a unui învățământ incluziv (de asigurare a egalității de șanse în educație și de sprijinire a elevilor din grupuri sociale defavorizate, respectiv a celor cu cerințe educaționale speciale).	1.1.17.1. Identificarea elevilor din grupuri sociale defavorizate, pentru fi sprijiniți financiar conform legii, prin burse de merit și burse sportive.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul de dezvoltare instituțională (PDI), planurile operaționale</li> <li>• dosare burse de merit, burse sportive, indemnizații sportive</li> </ul>	2%
		1.1.17.2. Identificarea surselor de finanțare pentru elevii aflați în situații materiale dificile.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• documente interne cu privire la înregistrarea surselor de finanțare pentru elevii aflați în situații dificile materiale (cazare și masă gratuite pentru sportivii merituoși, asigurări medicale, tabere de odihnă)</li> </ul>	2%
1.1.17.3. Existența datelor statistice legate de numărul de elevi din familii defavorizate, la nivel de club sportiv școlar.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• documente statistice interne</li> </ul>	2%	
1.2. Organizarea internă a unității de învățământ	1.2.1. Existența, cel puțin, a regulamentelor interne de funcționare prevăzute de legislația în vigoare.	1.2.1.1. Existența regulamentului de ordine interioară care să respecte legislația în vigoare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• regulamentul intern de funcționare al clubului sportiv școlar</li> </ul>	obligatoriu
		1.2.1.2. Stabilirea prin ROI a drepturilor și îndatoririlor tuturor categoriilor de personal, atribuțiile tuturor comisiilor existente la nivelul clubului sportiv școlar, a catedrelor, a elevilor din școală, din internat și în bazele sportive.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• regulamentul intern de funcționare al clubului sportiv școlar</li> </ul>	40%
	1.2.2. Existența organigramei organizației furnizoare de educație, cu linii clare de decizie, comunicare și raportare.	1.2.2.1. Existența organigramei unității furnizoare de educație, cu precizarea raporturilor de decizie, comunicare și subordonare din structura clubului sportiv școlar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organigrama</li> </ul>	obligatoriu
		1.2.2.2. Acoperirea cu structuri prevăzute în organigramă a tuturor funcțiilor și atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare. Identificarea liniilor de decizie, comunicare și raportare pentru comisia pentru evaluarea și asigurarea calității.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organigrama comisiei CEAC pe bază de decizie</li> </ul>	10%
	1.2.3. Existența „fișei postului” pentru toate posturile prevăzute în	1.2.3.1. Existența fișei postului pentru întreg personalul angajat, conținuturi, atribuții, sarcini, indicatori de performanță.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fișele postului</li> </ul>	obligatoriu

	organigramă. Fișa postului va cuprinde, cel puțin: numele postului, locul de muncă, condițiile de ocupare (pregătire, experiența, calificări, competențe etc.), locul în structura organizației și relațiile cu alte posturi din organigramă (subordonare, coordonare sau supervizare), scopul activității și funcția/ funcțiile îndeplinite, atribuțiile specifice cu standardele asociate, limitele autorității.	1.2.3.2. Existența fișei postului pentru personalul de conducere, cu precizarea atribuțiilor, sarcinilor, indicatorilor de performanță, limitelor la nivelul atribuțiilor, conform standardelor profesionale în vigoare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>fișele postului</li> </ul>	50%
1.3. Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă	1.3.1. Funcționarea eficientă a sistemului de comunicare formală internă cu personalul propriu și cu elevii.	1.3.1.1. Realizarea unui sistem intern de comunicare bine pus la punct prin intermediul CA, CP, ședințelor de catedre, ale comisiilor pe discipline, cercurilor pedagogice, ședințelor cu părinții, discuțiilor cu reprezentanții comunității locale, cu elevii și prin orele de consiliere.	<ul style="list-style-type: none"> <li>proces-verbale ale ședințelor CA, CP</li> <li>proces-verbale ale ședințelor de catedră, ale comisiilor pe discipline, cercurilor pedagogice</li> <li>proces-verbale ale ședințelor cu părinții</li> <li>chestionare de satisfacție aplicate elevilor</li> <li>ROI</li> <li>intervi individual/ de grup, cu reprezentanți ai personalului clubului</li> </ul>	obligatoriu
		1.3.1.2. Stabilirea de proceduri formale de comunicare pentru fiecare structură prevăzută în organigramă și cu elevii.	<ul style="list-style-type: none"> <li>ROI</li> <li>chestionare de satisfacție aplicate elevilor</li> <li>intervi cu reprezentanți ai personalului clubului</li> </ul>	5%
	1.3.2. Funcționarea eficientă a sistemului de comunicare formală externă cu părinții, angajatorii și cu alte instituții și grupuri semnificative de interes.	1.3.2.1. Existența procedurilor de comunicare formală externă cu părinții.	<ul style="list-style-type: none"> <li>proces-verbale ale ședințelor cu părinții, chestionare de satisfacție aplicate părinților</li> </ul>	5%
		1.3.2.2. Existența procedurilor de comunicare formală externă cu instituții și grupuri semnificative de interes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>dovezi ale activităților de comunicare cu grupurile semnificative de interes</li> </ul>	5%
		1.3.2.3. Funcționarea eficientă a sistemului de comunicare formală privind rezultatele sportive ale elevilor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>presă</li> <li>comunicări cu ISJ menționate în registrul de intrare-ieșire, cu comunitatea locală, cu alte instituții furnizoare de educație, cu federațiile sportive, asociațiile sportive de specialitate, direcția județeană de sport</li> <li>pagina web</li> <li>pliante, reviste proprii</li> </ul>	5%
	1.3.3. Funcționarea eficientă a sistemului de comunicare instituțională cu alte instituții și organizații cu rol în conceperea, furnizarea și evaluarea serviciilor educaționale oferite.	1.3.3.1. Existența unor modalități de comunicare sistematică cu instituțiile publice locale (ISJ, CCD, unități de învățământ, primării, CJ, CL, Direcțiile de sport, cluburi sportive locale).	<ul style="list-style-type: none"> <li>proceduri, dovezi ale activităților de comunicare anterioare</li> <li>registru evidențe, intrări-ieșiri</li> </ul>	60%
		1.3.3.2. Existența unor modalități de comunicare sistematică cu instituțiile publice naționale (MECTS, federații naționale sportive).	<ul style="list-style-type: none"> <li>proceduri, dovezi ale activităților de comunicare anterioare</li> <li>registru evidențe, intrări-ieșiri</li> </ul>	5%
	1.3.4. Promovarea ofertei educaționale.	1.3.4.1. Asigurarea modalităților de promovare a ofertei educaționale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>pliante, presă, cărți, fanioane proprii, participări la târguri de oferte educaționale, pagina web a clubului</li> </ul>	5%
1.3.4.2. Adecvarea ofertei educaționale proprii la cerințele beneficiarilor și asigurarea transparenței în ceea ce privește posibilitățile de continuare a activității sportive.		<ul style="list-style-type: none"> <li>medalii, fotografii, trofee, diplome, certificate, articole de presă, revista clubului sportiv școlar</li> </ul>	10%	

<b>Subdomeniul 2: Managementul operațional</b>				
<b>Indicator</b>	<b>Descriptori</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Dovezi/ evidențe</b>	<b>Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului</b>
2.1. Funcționarea curentă a unității de învățământ	2.1.1. Funcționarea organismelor de conducere individuală și colectivă – în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și de reglementările interne.	2.1.1.1. Existența mecanismelor care reglementează funcționarea organismelor de conducere individuală și colectivă, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și de reglementările interne specifice.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• contract managerial</li> <li>• fișa postului</li> <li>• regulament intern de organizare și funcționare</li> <li>• documente din serviciul de secretariat</li> </ul>	obligatoriu
		2.1.1.2. Existența documentelor de evidență a organismelor de conducere individuală și colectivă, prevăzute de legislația în vigoare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• regulament intern de organizare și funcționare</li> <li>• documente din serviciul de secretariat</li> </ul>	obligatoriu
	2.1.2. Existența și gestionarea eficientă a documentelor manageriale prevăzute de legislația în vigoare și reglementările interne.	2.1.2.1. Existența documentelor manageriale prevăzute de legislația în vigoare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosare de decizii, registre de procese-verbale ale CA, CP</li> </ul>	obligatoriu
		2.1.2.2. Asigurarea evidenței documentelor manageriale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosare de decizii, registre de procese-verbale ale CA, CP</li> </ul>	25%
		2.1.2.3. Existența unei persoane desemnate cu gestionarea documentelor manageriale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosare de decizii, registre de procese verbale ale CA, CP</li> </ul>	obligatoriu
	2.1.3. Realizarea procedurilor de management al resurselor umane pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic (recrutare, selecție, normare, utilizare, stimulare, disponibilizare etc.), conform legislației în vigoare și reglementărilor interne.	2.1.3.1. Existența documentelor justificative privind realizarea procedurilor de management al resurselor umane, conform prevederilor legale în vigoare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosare personale ale angajaților</li> <li>• state de funcții</li> </ul>	15%
		2.1.3.2. Actualizarea bazei de date cu încadrarea personalului didactic pe grupe și niveluri valorice.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosare personale ale angajaților</li> <li>• state de funcții</li> </ul>	5%
		2.1.3.3. Existența criteriilor specifice privind acordarea de beneficii.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosare personale ale angajaților</li> <li>• state de funcții</li> </ul>	10%
	2.1.4. Funcționarea curentă a organizației școlare fără perturbări majore.	2.1.4.1. Existența orarului clubului sportiv școlar și afișarea acestuia la loc vizibil.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în clubul sportiv, orarul și programul acestuia</li> </ul>	obligatoriu
		2.1.4.2. Realizarea orarului pentru toate disciplinele sportive practicate, în funcție de bugetul de timp al elevilor și în conformitate cu normele de igienă.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în clubul sportiv, orarul și programul acestuia</li> </ul>	25%
	2.1.5. Există dovezi privind urmărirea respectării regulamentelor interne de funcționare și privind corectarea perturbărilor constatate în funcționarea organizației, dacă este cazul.	2.1.5.1. Evidența măsurilor de corectare a perturbărilor constatate.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interviuri cu reprezentanții clubului, ai elevilor și părinților</li> <li>• chestionare de satisfacție</li> </ul>	5%
		2.1.5.2. Evidența monitorizării activității întregului personal privind respectarea regulamentelor și corectarea perturbărilor ivite.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interviuri cu reprezentanții cadrelor didactice, ai elevilor și părinților</li> <li>• chestionare de satisfacție</li> </ul>	15%
2.2. Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației și de înregistrare, prelucrare și utilizare a datelor și informațiilor	2.2.1. Funcționalitatea sistemului de gestionare a informației și de înregistrare, prelucrare și utilizare a datelor și informațiilor.	2.2.1.1. Existența unui sistem de evidență a documentelor intrate/ ieșite.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• baze de date, registre, dosare, documente interne</li> <li>• pagina web a clubului</li> <li>• calendar competițional</li> <li>• analize statistice, semestriale, anuale</li> </ul>	obligatoriu
		2.2.1.2. Existența dovezilor privind garantarea accesului la informație a celor în drept.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proceduri, documente școlare, documente interne</li> </ul>	20%
	2.2.2. Cuprinderea în sistemul de gestionare a informației, a tuturor informațiilor necesare raportărilor prevăzute de legislația în vigoare.	2.2.2.1. Existența înregistrărilor privind realizarea la timp și în formatele solicitate a raportărilor pentru instituțiile în drept.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• regulamente și proceduri de reglementare a accesului la informație</li> </ul>	20%
		2.2.2.2. Asigurarea unui sistem operațional de transmitere a informațiilor și a raportărilor prevăzute de legislația în vigoare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• regulamente și proceduri de reglementare a accesului la informație</li> </ul>	20%



	2.2.3. Respectarea condițiilor și procedurilor legale, privind siguranța și confidențialitatea în activitatea de colectare, prelucrare și utilizare a informației.	2.2.3.1. Respectarea condițiilor privind siguranța documentelor și a activității de colectare, prelucrare și utilizare a informației.	<ul style="list-style-type: none"> <li>angajamente scrise de respectare a confidențialității de către personalul implicat în activitatea de colectare, prelucrare și utilizare a informației</li> </ul>	20%
		2.2.3.2. Asigurarea confidențialității de către personalul implicat în activitatea de colectare, prelucrare și utilizare a informațiilor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>angajamente scrise de respectare a confidențialității de către personalul implicat în activitatea de colectare, prelucrare și utilizare a informației</li> </ul>	20%
2.3. Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi	2.3.1. Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi, conform legislației în vigoare-de preferință prin cabinetul medical propriu.	2.3.1.1. Existența serviciilor medicale pentru elevii sportivi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>evidența verificărilor medicale periodice</li> <li>program de asistență medicală la competiții sportive</li> </ul>	obligatoriu
		2.3.1.2. Asigurarea asistenței medicale pe parcursul desfășurării competițiilor sportive.	<ul style="list-style-type: none"> <li>program de funcționare, proceduri de prim-ajutor</li> <li>program de asistență medicală la competiții sportive</li> </ul>	obligatoriu
	2.3.2. Existența procedurilor de asigurare a serviciilor medicale de urgență.	2.3.2.1. Existența procedurilor de asigurare a serviciilor medicale pentru urgențele sportive.	<ul style="list-style-type: none"> <li>proceduri de asigurare a serviciilor medicale de urgență</li> </ul>	50%
		2.3.2.2. Asigurarea serviciilor medicale în regim de urgență pentru elevii sportivi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviuri cu reprezentanții cadrelor didactice, ai elevilor și părinților</li> </ul>	50%
2.4. Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului	2.4.1. Existența unui sistem și a procedurilor de asigurare a securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului (pază proprie, acorduri/contracte cu firme specializate, cu jandarmeria sau cu poliția).	2.4.1.1. Existența unui sistem operațional de asigurare a securității tuturor celor implicați în activitatea sportivă.	<ul style="list-style-type: none"> <li>vizită în club</li> <li>dosarul cu dovezile modului de asigurare a siguranței tuturor celor implicați în activitatea clubului</li> </ul>	30%
		2.4.1.2. Asigurarea aplicării procedurilor de gestionare a situațiilor de criză.	<ul style="list-style-type: none"> <li>fișe ale postului</li> <li>colaborări cu instituții specializate</li> </ul>	30%
	2.4.2. Respectarea sistemelor și a procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare pentru activitățile desfășurate în tipul respectiv de organizație.	2.4.2.1. Existența documentelor prevăzute de legislație privind respectarea sistemelor și procedurilor de sănătate și securitatea muncii și PSI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>dosare ale comisiilor desemnate pentru intervenții în situații de urgență</li> <li>vizită în club</li> </ul>	obligatoriu
		2.4.2.2. Asigurarea aplicării procedurilor de sănătate și securitate a muncii și PSI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>dosare ale comisiilor SSM și PSI</li> <li>vizită în club</li> </ul>	40%
2.5. Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi	2.5.1. Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi, conform legislației în vigoare, de preferință prin cabinete proprii.	<b>Nu se aplică.</b>		
		<b>Nu se aplică.</b>		

**DOMENIUL: A. Capacitate instituțională**

**CRITERIUL: b) baza materială**

<b>Subdomeniul 1: Spații școlare</b>				
<b>Indicator</b>	<b>Descriptori</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Dovezi/ evidențe</b>	<b>Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului</b>
1.1. Existența și caracteristicile spațiilor școlare	1.1.1. Existența spațiilor școlare în care funcționează unitatea de învățământ (proprii și/ sau închiriate, concesionate, în comodat sau deținute sub orice altă formă legală).	1.1.1.1. Existența spațiilor școlare în care funcționează clubul sportiv școlar (proprii și/sau închiriate, concesionate, în comodat sau deținute sub orice altă formă legală), necesare desfășurării activității.	<ul style="list-style-type: none"> <li>documente juridice: titluri de proprietate, contracte, decizii ale inspectoratului școlar cu privire la utilizarea bazelor sportive ale altor unități de învățământ</li> </ul>	obligatoriu

		1.1.1.2. Existența progresului, în ultimii trei ani, în construirea/ amenajarea și întreținerea spațiilor școlare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în unitatea de învățământ/ observarea directă, corelarea cu planul de școlarizare</li> <li>• planul de școlarizare</li> </ul>	15%
	1.1.2. Adecvarea numărului sălilor de clasă, al laboratoarelor, al atelierelor/ fermelor școlare, al sălilor de demonstrație etc. la planul de școlarizare prognozat și realizat.	1.1.2.1. Existența bazelor sportive proprii, adecvate planului de școlarizare prognozat și realizat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea spațiilor</li> <li>• contracte de închiriere</li> <li>• parteneriate cu unitățile de învățământ deținătoare de baze sportive</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.2.2. Întreținerea și dotarea cu materiale didactice corespunzătoare specificului disciplinelor sportive.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea spațiilor sportive</li> <li>• inventar sportiv</li> </ul>	15%
	1.1.3. Adecvarea tipului laboratoarelor, al cabinetelor, al atelierelor/ fermelor școlare, al sălilor de demonstrație etc. la nivelul de școlarizare și profilul unității de învățământ.	1.1.3.1. Existența bazelor sportive adecvate procesului instructiv educativ, specific fiecărei discipline.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea spațiilor sportive</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.3.2. Dotarea bazelor sportive cu materialele necesare practicării disciplinelor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea spațiilor sportive</li> </ul>	obligatoriu
	1.1.4. Adecvarea tipului laboratoarelor, al cabinetelor, al atelierelor/ fermelor școlare, al sălilor de demonstrație etc. la disciplinele/ modulele cuprinse în planul de învățământ.	1.1.4.1. Adecvarea tipului spațiilor sportive la disciplinele din planul de școlarizare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea spațiilor sportive</li> </ul>	15%
		1.1.4.2. Echiparea spațiilor sportive cu material didactic corespunzător.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• inventar sportiv</li> </ul>	15%
	1.1.5. Folosirea eficientă a spațiilor școlare pe baza unei planificări riguroase.	1.1.5.1. Afișarea la loc vizibil și cunoașterea de către sportivi și cadre didactice a utilizării riguroase și eficiente a spațiilor sportive.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea spațiilor școlare</li> <li>• orarul</li> <li>• graficele folosirii spațiilor sportive</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor, cadrelor didactice și părinților</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.5.2. Existența spațiilor sportive ergonomice pentru asigurarea unui proces instructiv eficient, în concordanță cu particularitățile de vârstă ale sportivilor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea spațiilor sportive</li> <li>• graficele folosirii spațiilor sportive</li> </ul>	10%
	1.1.6. Respectarea, în spațiile școlare deținute, a normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, conform legislației în vigoare (norme generale și specifice).	1.1.6.1. Asigurarea condițiilor igienico-sanitare în toate spațiile sportive destinate activității practice.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• autorizații sanitare</li> <li>• vizitarea spațiilor</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților elevilor și ai părinților</li> </ul>	15%
		1.1.6.2. Desfășurarea activităților practice în condiții igienico-sanitare, conform normativelor în vigoare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• autorizații sanitare</li> <li>• vizitarea spațiilor</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților elevilor și ai părinților</li> </ul>	15%
1.2. Dotarea spațiilor școlare	1.2.1. Respectarea, în spațiile școlare deținute, a normativelor de dotare, conform legislației în vigoare.	1.2.1.1. Respectarea, în spațiile școlare deținute, a normativelor de dotare, conform legislației în vigoare, în vederea obținerii de performanțe sportive.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea unității școlare</li> <li>• interviuri, chestionare, planuri de investiții și liste de achiziții</li> </ul>	20%
		1.2.1.2. Concordanța materialelor și echipamentelor sportive cu specificul disciplinelor existente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea unității școlare</li> <li>• interviuri, chestionare</li> <li>• inventarul școlii</li> </ul>	obligatoriu
	1.2.2. Dotarea spațiilor școlare în concordanță cu efectivele de elevi din cadrul formațiunilor de studiu.	1.2.2.1. Existența dotărilor cu materiale didactice și sportive este în concordanță cu nivelul grupelor de pregătire pentru sporturile individuale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea unității școlare</li> <li>• interviuri, chestionare, planuri de investiții și liste de achiziții</li> </ul>	20%
		1.2.2.2. Existența dotărilor cu materiale didactice și sportive este în concordanță cu nivelul grupelor de pregătire pentru jocurile sportive.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea unității școlare</li> <li>• interviuri, chestionare, planuri de investiții și liste de achiziții</li> </ul>	20%

	1.2.3. Demonstrarea preocupărilor conducerii școlii pentru îmbunătățirea dotării spațiilor școlare.	1.2.3.1. Existența în documentele programatice ale unității școlare a unor ținte/ obiective/ acțiuni referitoare la îmbunătățirea dotării spațiilor școlare (din resurse proprii, sponsorizări, accesare programe cu finanțare naționale, internaționale).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PDI, plan operațional</li> <li>• planuri de investiții și liste de achiziții</li> </ul>	20%
		1.2.3.2. Existența unor planuri ce vizează înlocuirea echipamentelor/ mobilierului inadecvate/ uzate moral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PDI, plan operațional</li> <li>• planuri de investiții și liste de achiziții</li> <li>• interviuri, chestionare aplicate cadrelor didactice, elevilor, părinților</li> </ul>	20%
1.3. Accesibilitatea spațiilor școlare	1.3.1. Accesibilitatea spațiilor școlare pentru toți elevii, inclusiv pentru cei cu nevoi speciale.	<b>Nu se aplică.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prin specificul activității practice desfășurate, selecția se realizează pentru elevi cu aptitudini deosebite pentru sportul de performanță.</li> </ul>	
	1.3.2. Localizarea ușoară a spațiilor școlare prin semnalizarea lor corespunzătoare.	1.3.2.1. Existența semnalizărilor corespunzătoare, pentru identificarea tuturor spațiilor sportive.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în clubul sportiv școlar</li> <li>• planul clubului sportiv școlar</li> <li>• interviuri, chestionare aplicate cadrelor didactice, elevilor, părinților</li> </ul>	obligatoriu
		1.3.2.2. Concordanța semnalizărilor cu specificul spațiilor respective.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în clubul sportiv școlar</li> <li>• planul clubului sportiv școlar</li> <li>• interviuri, chestionare aplicate cadrelor didactice, elevilor, părinților</li> </ul>	obligatoriu
1.4. Utilizarea spațiilor școlare	1.4.1. Utilizarea spațiilor școlare în procesul didactic conform destinației lor și planificării întocmite la nivelul organizației școlare.	1.4.1.1. Existența progresului, în ultimii trei ani, la indicatorii privind utilizarea spațiilor școlare (număr de educabili care folosesc spațiile respective/ număr de ore în care spațiile respective sunt folosite/ număr de activități desfășurate etc.).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în clubul sportiv școlar</li> <li>• interviuri, chestionare de satisfacție aplicate elevilor, cadrelor didactice și părinților</li> </ul>	obligatoriu
		1.4.1.2. Respectarea planificărilor existente la nivelul clubului sportiv școlar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în clubul sportiv școlar</li> <li>• interviuri, chestionare de satisfacție aplicate elevilor, cadrelor și părinților</li> <li>• condica de prezență a cadrelor didactice</li> </ul>	obligatoriu
<b>Subdomeniul 2: Spații administrative</b>				
<b>Indicator</b>	<b>Descriptori</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Dovezi/ evidențe</b>	<b>Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului</b>
2.1. Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor administrative	2.1.1. Existența spațiilor administrative (proprii și/ sau închiriate, concesionate, în comodat sau deținute sub orice altă formă legală) în cadrul unității de învățământ.	2.1.1.1. Existența spațiilor administrative: secretariat, cabinet al directorului, cancelarie, contabilitate, casierie, birou administrație.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea spațiilor administrative, corelarea cu mențiunile din documentele juridice de folosință</li> </ul>	obligatoriu
		2.1.1.2. Corelarea spațiilor administrative cu specificul activității desfășurate.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea spațiilor administrative, corelarea cu mențiunile din documentele juridice de folosință</li> </ul>	25%
	2.1.2. Organizarea și dotarea spațiilor administrative corespunzător tipului de activitate.	2.1.2.1. Existența spațiilor administrative cu activitate de secretariat, contabilitate, casierie, administrație, conform inventarului.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea spațiilor administrative, corelarea cu mențiunile din documentele juridice de folosință</li> </ul>	25%
		2.1.2.2. Dotarea spațiilor administrative conform cu specificul activității de club sportiv școlar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea spațiilor administrative, corelarea cu mențiunile din documentele juridice de folosință</li> <li>• elemente de securitate din contabilitate, secretariat și casierie</li> </ul>	50%

**Subdomeniul 3: Spații auxiliare**

<b>Indicator</b>	<b>Descriptori</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Dovezi/ evidențe</b>	<b>Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului</b>	
3.1. Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor auxiliare	3.1.1. Existența spațiilor auxiliare – săli de mese, dormitoare, vestiare, bucătărie, spălătorie (proprie și/ sau închiriate, concesionate, în comodat sau deținute sub orice altă formă legală) –, după caz, corelate cu proiectul de dezvoltare instituțională și cu planul de implementare al proiectului.	3.1.1.1. Spațiile auxiliare existente (magazie materiale și echipament sportiv, cantină, internat, săli de mese, vestiare, dormitoare, bucătărie, spălătorie) permit realizarea ținutelor strategice și programelor/ activităților prevăzute în documentele programatice.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea clubului sportiv, corelarea cu mențiunile din actele de proprietate</li> <li>• oferta educațională</li> <li>• planul de școlarizare</li> <li>• acte de proprietate sau de închiriere</li> </ul>	obligatoriu	
		3.1.1.2. Existența progresului, în ultimii trei ani, în construirea/ amenajarea și întreținerea spațiilor auxiliare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• autorizații și avize sanitare</li> </ul>	5%	
	3.1.2. Corelarea spațiilor auxiliare – săli de mese, dormitoare, vestiare, bucătărie, spălătorie – cu planul de învățământ, cu numărul elevilor și cu tipul, nivelul și forma de învățământ.	3.1.2.1. Existența spațiilor auxiliare în concordanță cu specificul activității clubului sportiv școlar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea clubului sportiv</li> <li>• oferta educațională</li> <li>• interviuri aplicate reprezentanților elevilor și părinților</li> </ul>	25%	
		3.1.2.2. Utilizarea spațiilor auxiliare în concordanță cu solicitările de caz (cazare sportivi transferați sau navetiști și a sportivilor participanți în competiții, proveniți de la alte cluburi școlare, contra cost sau reciprocitate).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea clubului sportiv</li> <li>• oferta educațională</li> <li>• interviuri aplicate reprezentanților elevilor și părinților</li> </ul>	5%	
	3.1.3. Existența spațiilor sanitare și dotarea lor în conformitate cu normativele de igienă în vigoare.	3.1.3.1. Existența spațiilor sanitare pentru elevi (fete și băieți) și pentru personalul clubului, dotate/ dimensionate/ dispuse în număr corespunzător, în conformitate cu normativele de igienă în vigoare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea clubului sportiv școlar</li> <li>• oferta educațională</li> <li>• planul de școlarizare</li> <li>• interviuri aplicate reprezentanților elevilor și părinților</li> </ul>	obligatoriu	
		3.1.3.2. Asigurarea unor spații sanitare curate, bine întreținute, respectând normele de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor (Ordinul MS nr. 1955/ 18.10.1995, publicat în M.O. nr. 59 bis din 22.03.1996).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea clubului sportiv școlar</li> <li>• autorizații sanitare de funcționare</li> <li>• chestionare de satisfacție adresate copiilor, personalului</li> </ul>	obligatoriu	
	3.1.4. Existența unui spațiu propriu destinat bibliotecii școlare/ centrului de informare și documentare sau a unui acord privind utilizarea bibliotecii unei alte unități de învățământ.	3.1.4.1. Existența unui spațiu destinat bibliotecii de specialitate pentru cadrele didactice.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în clubul sportiv școlar</li> <li>• chestionare de satisfacție aplicate cadrelor didactice</li> </ul>	2%	
		3.1.4.2. Corelarea fondului de carte cu specificul activităților practice sportive.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corelarea fondului de carte cu specificul activităților practice sportive</li> </ul>	8%	
	3.1.5. Existența unui spațiu destinat cabinetului medical.	3.1.5.1. Funcționarea cabinetului medical într-un spațiu adecvat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în clubul sportiv, interviuri cu elevii și părinții</li> </ul>	15%	
		3.1.5.2. Dotarea cabinetului medical cu aparatură de specialitate, deservit de un cadru medical de specialitate.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în cabinetul medical al clubului, interviuri cu elevii și părinții</li> </ul>	10%	
	3.1.6. Existența unui spațiu destinat cabinetului de orientare și consiliere pentru elevi.	<b>Nu se aplică.</b>			

	3.1.7. Respectarea, în spațiile auxiliare, a normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor (norme specifice), conform legislației în vigoare.	3.1.7.1. Respectarea în fiecare spațiu auxiliar a dimensiunilor adecvate efectivelor de copii (Ordinul MS nr. 1955/ 18.10.1995, publicat în M.O. nr. 59 bis din 22.03.1996).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea clubului sportiv școlar</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților elevilor și părinților</li> <li>• autorizație sanitară</li> </ul>	obligatoriu
		3.1.7.2. Satisfacția a cel puțin 50% dintre educabili și părinți în privința respectării normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor în spațiile auxiliare deținute.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea clubului sportiv școlar</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților elevilor și părinților</li> <li>• autorizație sanitară</li> </ul>	5%
	3.1.8. Respectarea, în spațiile auxiliare, a normativelor de dotare, conform legislației în vigoare.	3.1.8.1. Existența dotărilor corespunzătoare în spațiile auxiliare, în conformitate cu legislația în vigoare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în clubul sportiv școlar</li> <li>• chestionare de satisfacție aplicate cadrelor didactice, elevilor</li> </ul>	15%
		3.1.8.2. Existența spațiilor auxiliare la nivelul clubului sportiv școlar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în clubul sportiv școlar</li> <li>• chestionare de satisfacție aplicate cadrelor didactice, elevilor</li> </ul>	10%
3.2. Accesibilitatea spațiilor auxiliare	3.2.1. Accesibilitatea spațiilor auxiliare pentru toți elevii, inclusiv pentru cei cu nevoi speciale.	3.2.1.1. Accesibilitatea la spațiile auxiliare pentru elevii sportivi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în clubul sportiv școlar</li> </ul>	50%
		3.2.1.2. Existența rampelor de acces pentru persoanele care vizitează clubul.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în clubul sportiv școlar</li> </ul>	obligatoriu
	3.2.2. Localizarea ușoară a spațiilor auxiliare prin semnalizarea lor corespunzătoare.	3.2.2.1. Existența semnalizărilor corespunzătoare, pentru identificarea tuturor spațiilor sportive.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în clubul sportiv școlar</li> <li>• planul clubului sportiv școlar</li> <li>• interviuri</li> </ul>	obligatoriu
		3.2.2.2. Concordanța semnalizărilor cu destinația spațiilor auxiliare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în clubul sportiv școlar</li> <li>• planul clubului sportiv școlar</li> <li>• interviuri</li> </ul>	50%
3.3. Utilizarea spațiilor auxiliare	3.3.1. Utilizarea spațiilor auxiliare conform destinației lor și planificării întocmite la nivelul organizației școlare.	3.3.1.1. Existența progresului, în ultimii trei ani, la indicatorii privind utilizarea spațiilor auxiliare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în clubul sportiv școlar</li> <li>• interviuri, chestionare de satisfacție aplicate elevilor, cadrelor și părinților</li> </ul>	obligatoriu
		3.3.1.2. Satisfacția majorității părinților și educabililor în privința funcționalității spațiilor auxiliare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în clubul sportiv școlar</li> <li>• interviuri, chestionare de satisfacție aplicate elevilor, cadrelor și părinților</li> </ul>	50%
	3.3.2. Asigurarea, prin programul de funcționare, a accesului tuturor elevilor și personalului școlii la bibliotecă/ centrul de documentare și informare.	3.3.2.1. Afișarea la loc vizibil și cunoașterea de către personalul didactic a orarului bibliotecii.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în clubul sportiv școlar</li> <li>• chestionare de satisfacție aplicate cadrelor didactice</li> </ul>	25%
		3.3.2.2. Asigurarea unui program echilibrat de funcționare a bibliotecii, astfel încât să fie acoperite toate schimburile.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corelarea fondului de carte cu specificul activităților practice sportive.</li> </ul>	25%
	3.3.3. Asigurarea, prin programul de funcționare, a accesului tuturor elevilor și personalului școlii la serviciile de orientare și consiliere.	<b>Nu se aplică.</b>		

**Subdomeniul 4: Materialele și mijloacele de învățământ, auxiliare curriculare**

Indicator	Descriptori	Descriptori specifici	Dovezi/ evidențe	Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului
4.1. Dotarea cu mijloacele de învățământ și cu auxiliare curriculare	4.1.1. Adecvarea mijloacelor de învățământ și a auxiliarelor curriculare deținute la planul de școlarizare prognozat, la nivelul de școlarizare, la profilul și la specializările/ calificările profesionale existente în oferta educațională.	4.1.1.1. Existența mijloacelor de învățământ specifice disciplinelor sportive predate la toate nivelurile de pregătire (începători, avansați, performanță) în cadrul clubului sportiv.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• plan de școlarizare</li> <li>• documente de planificare ale cadrelor didactice</li> <li>• liste de inventar</li> <li>• liste achiziții</li> </ul>	obligatoriu
		4.1.1.2. Adecvarea mijloacelor de învățământ și a auxiliarelor curriculare deținute la structura etnică a populației școlare și la cerințele educației interculturale/ pentru diversitate.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• documente de planificare ale cadrelor didactice</li> <li>• liste de inventar</li> <li>• liste achiziții</li> </ul>	5%
		4.1.1.3. Existența materialelor auxiliare curriculare, pentru perfecționarea pregătirii practice și teoretice.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mijloace audio-video, aparatură video de specialitate, necesare în procesul instructiv-educativ</li> </ul>	20%
	4.1.2. Respectarea, în dotarea cu mijloace de învățământ și auxiliare curriculare, a normativelor de dotare, conform legislației în vigoare.	4.1.2.1. Existența necesarului de mijloace de învățământ pentru orele de instruire practică, corespunzător fiecărei discipline sportive.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• liste de achiziții</li> <li>• acte de proveniență</li> </ul>	20%
		4.1.2.2. Crearea unor mijloace de învățământ și auxiliare curriculare specifice activităților sportive	<ul style="list-style-type: none"> <li>• liste de achiziții</li> <li>• acte de proveniență</li> </ul>	
		4.1.2.3. Crearea unor mijloace de învățământ și auxiliare curriculare în acord cu structura etnică a populației școlare și cu cerințele educației interculturale/ pentru diversitate		5%
	4.1.3. Realizarea unui progres (creștere cantitativă și/ sau diversificare) privind achiziționarea/ realizarea unor noi mijloace de învățământ sau auxiliare curriculare.	4.1.3.1. Existența listei de achiziții pentru procurarea de noi mijloace de învățământ pentru ultimii trei ani.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• liste de achiziții</li> <li>• acte de proveniență</li> <li>• caiet de sarcini</li> </ul>	25%
		4.1.3.2. Existența listei de achiziții pentru procurarea de noi mijloace auxiliare curriculare pentru ultimii trei ani.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• liste de achiziții</li> <li>• acte de proveniență</li> <li>• caiet de sarcini</li> </ul>	25%
4.2. Existența și dezvoltarea fondului bibliotecii școlare/ centrului de informare și documentare	4.2.1. Concordanța fondului bibliotecii școlare/ centrului de documentare și informare cu normativele prevăzute de legislația în vigoare.	<b>Nu se aplică.</b>		
	4.2.2. Adecvarea fondului bibliotecii școlare/ centrului de informare și documentare la numărul de elevi estimat, la nivelul de școlarizare, la profilul și la specializările/ calificările profesionale oferite. Numărul de volume și publicații per elev este cel puțin egal cu numărul mediu de volume și publicații per elev corespunzător nivelului de educație.	<b>Nu se aplică.</b>		

	4.2.3. Existența, în biblioteca școlii/ în centrul de informare și documentare a câte unui exemplar din fiecare manual alternativ aprobat, pentru fiecare disciplină din planul de învățământ a primului an de studiu sau suporturi de curs pentru fiecare disciplină/ modul din planul de învățământ al primului an de studiu.	<b>Nu se aplică.</b>		
	4.2.4. Existența unei evidențe clare a utilizării fondului bibliotecii școlare/ centrului de informare și documentare – număr de utilizări pentru fiecare elev și pentru fiecare item utilizat.	<b>Nu se aplică.</b>		
	4.2.5. Realizarea unui progres (creștere cantitativă și diversificare) privind achiziționarea/ realizarea unor noi materiale pentru bibliotecă/ centrul de documentare și informare.	<b>Nu se aplică.</b>		
4.3. Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare	4.3.1. Existența tehnologiei informatice și de comunicare (o rețea funcțională de minim 6 calculatoare) – cu excepția nivelului preșcolar.	<b>Nu se aplică.</b>		
	4.3.2. Existența conectării la Internet a rețelei de calculatoare.	4.3.2.1. Existența conectării la Internet a calculatoarelor din spațiile administrative și gestionarea eficientă a funcționării permanente a acesteia.	• contractul de conectare la internet, abonamente sau alte contracte care probează conectarea	10%
		4.3.2.2. Up-datea softurilor existente se realizează periodic.	• contracte	10%
	4.3.3. Extinderea utilizării tehnologiei informatice și de comunicare și la alte discipline din curriculumul național și/ sau la decizia școlii, în afara celor corespunzătoare ariei curriculare "Tehnologii".	<b>Nu se aplică.</b>		
	4.3.4. Creșterea numerică a disciplinelor care utilizează tehnologiile informatice și de comunicare, precum și, în interiorul disciplinei, a numărului de ore în care sunt folosite tehnologiile informatice și de comunicare.	<b>Nu se aplică.</b>		
	4.3.5. Asigurarea accesului tuturor elevilor și cadrelor didactice la rețeaua de calculatoare, pentru documentare și informare în timpul și în afara orelor de profil din programul școlar.	<b>Nu se aplică.</b>		

	4.3.6. Asigurarea unui număr suficient de calculatoare astfel încât numărul de elevi din unitatea de învățământ ce revine la un calculator este cel mult egal cu numărul de elevi ce revine la un calculator corespunzător județului/ municipiului București și nivelului de școlarizare.	<b>Nu se aplică.</b>		
	4.3.7. Utilizarea tehnologiei informatice și de comunicare în activitatea administrativă și/ sau de secretariat și/ sau a bibliotecii.	4.3.7.1. Utilizarea tehnologiei informatice și de comunicare pentru activitatea de management, secretariat, contabilitate.	• liste de achiziții pe ultimii ani	25%
		4.3.7.2. Utilizarea tehnologiei informatice și de comunicare pentru activitatea de comunicare internă și externă.	• interviuri, chestionare aplicate personalului didactic, nedidactic și administrativ	25%
	4.3.8. Dotarea/ îmbunătățirea/ actualizarea/ înlocuirea periodică a echipamentelor și programelor informatice utilizate.	4.3.8.1. Achiziționarea periodică de noi echipamente informaționale.	• liste de achiziții • caiet de sarcini	10%
		4.3.8.2. Verificarea periodică a funcționării echipamentelor informaționale.	• contracte încheiate cu firme de service	10%
		4.3.8.3. Actualizarea periodică a programelor informatice de operare.	• interviuri cu personalul din contabilitate și secretariat	10%
4.4. Accesibilitatea echipamentelor, materialelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare	4.4.1. Accesul elevilor la mijloacele de învățământ, auxiliarele curriculare, la bibliotecă/ centrul de documentare și informare, la tehnologia informatică și de comunicare.	<b>Nu se aplică.</b>		
	4.4.2. Accesul personalului, în interesul unității școlare, la: telefon, fax, copiator, computer cu scanner și imprimantă.	4.4.2.1. Existența accesului întregului personal din club la telefon, computer, fax, copiator, imprimantă.	• vizită în clubul sportiv școlar • interviuri, chestionare aplicate personalului clubului sportiv școlar	50%
		4.4.2.2. Existența, cunoașterea și implementarea unei proceduri scrise de acces a personalului la echipamentele logistice.	• proceduri • interviuri, chestionare aplicate personalului clubului sportiv școlar	50%
<b>Subdomeniul 5: Documente școlare</b>				
<b>Indicator</b>	<b>Descriptori</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Dovezi/ evidențe</b>	<b>Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului</b>
5.1. Procurarea și utilizarea documentelor școlare și a actelor de studii	5.1.1. Achiziționarea documentelor școlare și a actelor de studii în conformitate cu normativele în vigoare, cu numărul prognozat al elevilor, cu nivelul de școlarizare, cu profilul și cu specializările/ calificările profesionale existente în oferta educațională.	5.1.1.1. Achiziționarea documentelor școlare specifice activităților organizate de clubul sportiv școlar.	• liste de achiziții privind documentele școlare • documentele școlare • interviu cu echipa managerială	obligatoriu
		5.1.1.2. Achiziționarea documentelor școlare specifice activităților organizate de cluburile sportive școlare, în conformitate cu oferta educațională.	• planul de școlarizare • oferta educațională • liste de achiziții privind documentele școlare • documentele școlare • interviu cu echipa managerială	20%



	5.1.2. Existența, în bugetul școlii, a listei bugetare destinate achiziției documentelor școlare și a actelor de studii.	5.1.2.1. Existența în bugetul clubului sportiv școlar (pe ultimii 3 ani) a liniei bugetare necesare pentru achiziția documentelor școlare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bugetul/ proiecția bugetară</li> <li>• interviu cu directorul și cu administratorul financiar</li> </ul>	20%
		5.1.2.2. Preocuparea pentru identificarea/ existența altor surse de finanțare pentru asigurarea resurselor financiare destinate achiziției documentelor școlare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bugetul/ proiecția bugetară</li> <li>• interviu cu directorul și administratorul financiar</li> </ul>	20%
	5.1.3. Respectarea legislației în vigoare privind completarea, utilizarea și gestionarea documentelor școlare și a actelor de studii.	5.1.3.1. Completarea documentelor școlare în conformitate cu legislația în vigoare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• documente școlare completate din anii anteriori</li> <li>• proceduri scrise</li> <li>• registru decizii interne</li> <li>• interviu cu directorul, cu personalul responsabil cu completarea, utilizarea și gestionarea documentelor școlare</li> </ul>	obligatoriu
		5.1.3.2. Existența și implementarea unei proceduri scrise privind completarea, utilizarea și gestionarea documentelor școlare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• documente școlare completate din anii anteriori</li> <li>• proceduri scrise</li> <li>• registru decizii interne</li> <li>• interviu cu directorul, cu personalul responsabil cu completarea, utilizarea și gestionarea documentelor școlare</li> </ul>	obligatoriu
	5.1.4. Existența unui sistem eficient de accesare a documentelor din arhiva unității de învățământ.	5.1.4.1. Existența unui spațiu special amenajat pentru arhivarea documentelor unității școlare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea arhivei</li> <li>• verificarea registrelor de evidență a documentelor din arhivă</li> </ul>	obligatoriu
		5.1.4.2. Existența nomenclatorului arhivistic, pe ani, pe compartimente, pe termene de păstrare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea arhivei</li> <li>• verificarea registrelor de evidență a documentelor din arhivă</li> </ul>	20%
	5.1.5. Securizarea documentelor școlare se realizează conform legislației în vigoare.	5.1.5.1. Asigurarea securității documentelor școlare, conform legislației în vigoare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea arhivei</li> </ul>	obligatoriu
		5.1.5.2. Desemnarea unei persoane pentru a se ocupa de securitatea documentelor școlare din unitate.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea arhivei</li> <li>• interviu cu persoana desemnată pentru gestionarea arhivei</li> </ul>	20%

**DOMENIUL: A. Capacitate instituțională**

**CRITERIUL: c) resurse umane**

<b>Subdomeniul: Managementul personalului</b>				
<b>Indicator de performanță</b>	<b>Descriptori</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Dovezi/ evidențe</b>	<b>Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului</b>
1.1. Managementul personalului didactic și de conducere	1.1.1. Respectarea, de către personalul de conducere angajat, a condițiilor prevăzute de Legea învățământului, precum și de Statutul personalului didactic.	1.1.1.1. Existența bazei de date juridice cu privire la încadrarea în funcții didactice și nedidactice a personalului de conducere.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosare personale</li> <li>• contracte de muncă</li> <li>• contracte de management</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.1.2. Asigurarea respectării de către personalul de conducere, a condițiilor prevăzute de Legea educației naționale și de Statutul personalului didactic.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosar de decizii</li> <li>• dosare personale-dovezi privind angajarea, titularizarea, promovarea</li> <li>• contracte de muncă</li> <li>• contracte de management</li> </ul>	obligatoriu

	1.1.1.3. Asigurarea transparenței actului managerial cu privire la încadrarea în funcții didactice și nedidactice a personalului didactic.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosare personale-dovezi privind angajarea, titularizarea, promovarea</li> <li>• contracte de muncă</li> <li>• contracte de management</li> </ul>	15%
1.1.2. Stabilirea, în statul de funcțiuni, a necesarului de cadre didactice pentru funcționarea unității de învățământ, în funcție de planul de școlarizare realizat, de nivelul de școlarizare, de profilul și de specializările/ calificările profesionale existente în oferta educațională.	1.1.2.1. Existența statului de funcții și a fișei posturilor privind normarea și încadrarea personalului didactic și auxiliar și nedidactic conform legislației în vigoare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stat de funcții</li> <li>• fișa postului</li> <li>• documente privind normarea personalului</li> </ul>	obligatoriu
	1.1.2.2. Existența concordanței normării personalului cu planurile de învățământ, planul de școlarizare, nivelul de școlarizare (începători, avansați, performanță), nivelul de vârstă și sex și specializările existente în oferta educațională.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stat de funcții</li> <li>• fișa postului</li> <li>• documente privind normarea personalului</li> </ul>	obligatoriu
1.1.3. Acoperirea cu personal didactic calificat este de minim 85%.	1.1.3.1. Acoperirea cu personal didactic calificat a cel puțin 85% din numărul de posturi/ norme.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarele personale</li> <li>• statul de funcții</li> <li>• documente privind normarea personalului</li> </ul>	obligatoriu
	1.1.3.2. Încadrarea personalului didactic conform „Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar”, în urma promovării probei practice de competență.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarele personale</li> <li>• statul de funcții</li> <li>• documente privind normarea personalului</li> </ul>	25%
1.1.4. Acoperirea cu personal didactic titular angajat este de cel puțin 50%. Pentru restul personalului există contracte de muncă pe durată determinată (suplinire și/ sau cumul) sau contracte de colaborare.	1.1.4.1. Acoperirea cu personal didactic titular a cel puțin jumătate din numărul de norme/ posturi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarele personale</li> <li>• statul de funcții</li> <li>• documente privind normarea personalului</li> </ul>	obligatoriu
	1.1.4.2. Încadrarea personalului didactic titular în funcție de calificarea de pe diploma de studii și titlatura postului, conform „Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar.”	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarele personale</li> <li>• statul de funcții</li> <li>• documente privind normarea personalului</li> </ul>	15%
1.1.5. Transparența procedurilor de management al resurselor umane.	1.1.5.1. Existența procedurilor transparente privind managementul resurselor umane.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interviuri/ chestionare aplicate managerilor și responsabilului cu gestionarea documentelor de personal</li> </ul>	15%
	1.1.5.2. Cunoașterea de către personal, a procedurilor de management al resurselor umane, a rezultatelor evaluării.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interviuri/ chestionare de satisfacție aplicate cadrelor didactice și auxiliare</li> </ul>	15%
1.1.6. Corelarea activității de evaluare a cadrelor didactice cu celelalte proceduri de management al resurselor umane.	1.1.6.1. Existența criteriilor de evaluare a cadrelor didactice.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fișe și alte documente de evaluare</li> <li>• interviuri luate managerilor și responsabilului cu gestionarea documentelor de personal</li> </ul>	obligatoriu
	1.1.6.2. Transparența criteriilor de evaluare și corelarea lor cu celelalte proceduri de management al resurselor umane.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fișe de evaluare</li> <li>• procese-verbale ale ședințelor de analiză din catedre și din CP</li> </ul>	15%
	1.1.6.3. Criteriile, procedurile și instrumentele de evaluare periodică a personalului didactic sunt elaborate în urma consultării reprezentanților sindicatelor din unitatea de învățământ, ai organizațiilor neguvernamentale specializate, ai părinților și ai comunității locale, cu respectarea legislației în vigoare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fișe de evaluare a personalului didactic</li> <li>• interviu cu reprezentanții personalului didactic</li> <li>• interviu cu reprezentanții sindicatelor din unitatea de învățământ, ai organizațiilor neguvernamentale specializate, ai părinților și ai comunității locale</li> </ul>	obligatoriu

1.2. Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic	1.2.1. Stabilirea, în statul de funcțiuni, a necesarului de personal didactic auxiliar și personal nedidactic, necesar funcționării unității de învățământ, în funcție de planul de școlarizare prognozat, de profilul și de specializările/ calificările profesionale existente în oferta educațională.	1.2.1.1. Existența fișelor de normare pentru fiecare an, aprobate de inspectoratul școlar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>statul de funcții</li> <li>documente privind normarea personalului</li> <li>dosarele personale și contractele de muncă</li> </ul>	20%
		1.2.1.2. Respectarea în stabilirea de personal didactic auxiliar și nedidactic a prevederilor O.M. 3250/1998, a Notificării nr. 44990/28.12.1999 privind normativele actualizate de personal auxiliar și de personal de administrație din învățământul preuniversitar salarizat de la bugetul de stat, cât și republican pe linia clubului sportiv școlar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>statul de funcții</li> <li>documente privind normarea personalului</li> <li>dosarele personale și contractele de muncă</li> </ul>	20%
		1.2.1.3. Stabilirea necesarului de personal în funcție de planul de școlarizare propus și realizarea grupelor de elevi pe discipline sportive.	<ul style="list-style-type: none"> <li>statul de funcții</li> <li>documente privind normarea personalului</li> <li>dosarele personale și contractele de muncă</li> </ul>	10%
	1.2.2. Acoperirea cu personal didactic auxiliar și nedidactic calificat este de cel puțin 75%.	1.2.2.1. Respectarea prevederilor legale de către personalul didactic auxiliar și nedidactic, în ceea ce privește calificarea.	<ul style="list-style-type: none"> <li>statul de funcții</li> <li>documente privind normarea personalului</li> <li>dosarele personale și contractele de muncă</li> </ul>	obligatoriu
		1.2.2.2. Îndeplinirea condițiilor de studii pentru tot personalul încadrat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>statul de funcții</li> <li>documente privind normarea personalului</li> <li>dosarele personale și contractele de muncă</li> </ul>	obligatoriu
	1.2.3. Asigurarea necesarului de personal didactic auxiliar și de personal nedidactic calificat în conformitate cu prevederile Statutului personalului didactic și a celorlalte acte normative în vigoare.	1.2.3.1. Respectarea în normarea personalului didactic auxiliar a actelor normative în vigoare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>statul de funcții</li> <li>documente privind normarea personalului</li> <li>dosarele personale și contractele de muncă</li> </ul>	obligatoriu
		1.2.3.2. Identificarea necesarului de posturi, în funcție de necesitățile instituționale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>stat de funcții</li> <li>documente privind normarea personalului</li> </ul>	10%
	1.2.4. Existența criteriilor, metodologiei și instrumentelor de evaluare periodică a personalului didactic auxiliar și nedidactic, conform legislației în vigoare.	1.2.4.1. Existența criteriilor de evaluare a activității desfășurate de personalul didactic auxiliar și nedidactic, în baza cărora se face aprecierea anuală și periodică conform legislației în vigoare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>fișe de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic</li> <li>proceduri</li> <li>interview cu reprezentanți ai personalului didactic auxiliar și nedidactic</li> <li>interviuri cu echipa managerială</li> </ul>	obligatoriu
		1.2.4.2. Existența metodologiei și instrumentelor de evaluare periodică a personalului didactic auxiliar și nedidactic, pe baza autoevaluării, conform legislației în vigoare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>fișe de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic</li> <li>proceduri</li> <li>interview cu reprezentanți ai personalului didactic auxiliar și nedidactic</li> <li>interviuri cu echipa managerială</li> </ul>	10%
		1.2.4.3. Transparența tuturor criteriilor de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic.	<ul style="list-style-type: none"> <li>interview cu reprezentanții personalului didactic auxiliar și nedidactic</li> <li>interview cu echipa managerială</li> </ul>	10%
		1.2.4.4. Criteriile, procedurile și instrumentelor de evaluare periodică a personalului didactic auxiliar și nedidactic, sunt elaborate în urma consultării reprezentanților sindicatelor din unitatea de învățământ, ai organizațiilor neguvernamentale specializate, ai părinților și ai comunității locale, cu respectarea legislației în vigoare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>fișe de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic</li> <li>interview cu reprezentanții personalului didactic auxiliar și nedidactic</li> <li>interview cu reprezentanții sindicatelor din unitatea de învățământ, ai organizațiilor neguvernamentale specializate, ai părinților și ai comunității locale</li> </ul>	obligatoriu

	1.2.5. Realizarea procedurilor de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic, în conformitate cu legislația în vigoare și cu reglementările interne.	1.2.5.1. Aplicarea procedurilor de evaluare pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic în condițiile prevăzute de lege.	• fișe de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic	10%
		1.2.5.2. Cunoașterea de către personal, a procedurilor și rezultatelor evaluării.	• interviu cu reprezentanții personalului didactic auxiliar și nedidactic	10%

**DOMENIUL: B. Eficacitate educațională**  
**CRITERIUL: a) conținutul programelor de studiu**

<b>Subdomeniul 1: Oferta educațională</b>				
<b>Indicator de performanță</b>	<b>Descriptor</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Dovezi/ evidențe</b>	<b>Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului</b>
1.1. Existența ofertei educaționale	1.1.1. Existența ofertei educaționale care cuprinde cel puțin: nivelurile și formele de învățământ autorizate și/ sau acreditate, după caz, în care se face școlarizarea, specializările/ calificările obținute de absolvenți, resursele educaționale (umane și materiale) puse la dispoziție pentru activitățile curriculare și extracurriculare, programul școlii și facilitățile puse la dispoziția elevilor, datele de contact ale unității de învățământ.	1.1.1.1. 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oferta educațională</li> <li>• plan de școlarizare</li> <li>• plan de dezvoltare instituțională</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.1.2. Corelarea ofertei educaționale cu resursele materiale și umane, rezultatele la competiții/ concursuri, partenerii în educație, nivelurile, specializările pentru care se face instruirea.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în școală</li> <li>• fișele posturilor pentru cadre didactice</li> <li>• planurile de învățământ</li> <li>• documente de evidență</li> <li>• dosarele comisiilor pe discipline</li> </ul>	20%
	1.1.2. Promovarea ofertei educaționale către toți actualii și potențialii beneficiari folosind mijloace clasice și/ sau electronice.	1.1.2.1. Promovarea ofertei educaționale folosind cel puțin două mijloace clasice.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dovezi privind modalitățile de promovare a ofertei educaționale: pliante, afișe, întâlniri cu beneficiari</li> </ul>	10%
		1.1.2.2. Definirea principalelor clase de resurse folosite, materiale, financiare, umane, pentru realizarea conținuturilor și finalităților ofertei educaționale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interviuri și chestionare de satisfacție aplicate beneficiarilor</li> </ul>	15%
	1.1.3. Școlarizarea exclusiv în nivelurile și formele de învățământ, specializări/ calificări profesionale autorizate/ acreditate, după caz.	1.1.3.1. Școlarizarea elevilor sportivi în funcție de disciplinele sportive existente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• plan de școlarizare</li> <li>• cataloage de grupă</li> <li>• PDI</li> </ul>	20%
		1.1.3.2. Realizarea școlarizării pe grupe de nivel valoric (începători, avansați, performanță)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cataloage de grupă</li> <li>• schema de încadrare</li> </ul>	obligatoriu
	1.1.4. Adecvarea ofertei educaționale la diagnoza contextului socio-economic și cultural în care va funcționa școala, la proiectul de dezvoltare, la planul operațional pentru primul an de funcționare, la dotarea existentă și la personalul prognozat.	1.1.4.1. Conceperea ofertei educaționale pe baza analizei de nevoi a mediului extern prezentată în PDI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PDI, oferta educațională</li> </ul>	10%
		1.1.4.2. Adecvarea ofertei educaționale la planul de dezvoltare, planul operațional, la resursele materiale și umane existente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în școală</li> <li>• documente de secretariat privind resursele umane (decizii de numiri pe post, mod de încadrare)</li> </ul>	10%
		1.1.4.3. Asigurarea adaptării ofertei educaționale la specificul și cerințele externe, în concordanță cu opțiunile elevilor și părinților.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• chestionare de satisfacție pentru părinți și elevi</li> </ul>	10%
		1.1.4.4. Adecvarea ofertei educaționale la structura etnică a populației școlare și la cerințele educației interculturale/ pentru diversitate.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PDI, oferta educațională</li> <li>• chestionare de satisfacție pentru părinți și elevi</li> </ul>	5%

1.2. Existența parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității	1.2.1. Existența și funcționalitatea unor parteneriate cu reprezentanți ai comunității.	1.2.1.1. Existența relațiilor de parteneriat cu alte cluburi sportive sau secții ale acestora.	• protocoale, convenții, parteneriate	30%	
		1.2.1.2. Existența relațiilor de parteneriat cu alte instituții și reprezentanți ai comunității în vederea desfășurării activității sportive la indicii prognozați.	• protocoale, convenții, parteneriate	20%	
	1.2.2. Diseminarea, la nivelul unității de învățământ și al comunității, a rezultatelor parteneriatelor stabilite.	1.2.2.1. Existența și funcționarea procedurilor de diseminare a rezultatelor parteneriatelor.	• protocoale, convenții, parteneriate • înregistrări video • interviuri luate reprezentanților clubului, elevilor, părinților, reprezentanților comunității locale	30%	
		1.2.2.2. Transparența procedurilor de management al încheierii parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității și alte organisme.	• interviuri/ chestionare aplicate personalului, managerilor, părinților, elevilor	20%	
<b>Subdomeniul 2: Curriculum</b>					
<b>Indicator de performanță</b>	<b>Descriptor</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Dovezi/ evidențe</b>	<b>Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului</b>	
2.1. Proiectarea curriculumului	2.1.1. Utilizarea curriculumului național sau alternativ, aprobat de Ministerul Educației și Cercetării pentru fiecare nivel de școlarizare, profil și specializare/ calificare profesională din oferta școlii.	2.1.1.1. Utilizarea curriculumului național pentru cluburile sportive școlare pentru toate nivelurile și specializările școlarizate.	• plan de învățământ • ordin MECTS nr. 5035/ 14.11.2001 • regulament de organizare și funcționare al cluburilor sportive școlare • curriculum național pentru cluburile sportive școlare	obligatoriu	
		2.1.1.2. Respectarea metodelor, notelor de fundamentare, instrucțiunilor privind aplicarea curriculumului național, în vigoare.	• programe școlare, metodologii, instrucțiuni	obligatoriu	
	2.1.2. Existența strategiei de dezvoltare-proiectare a curriculumului la decizia școlii/ curriculumului în dezvoltare locală pentru fiecare nivel de școlarizare, profil și specialitate/ calificare profesională din oferta școlii.	<b>Nu se aplică.</b>			
		2.1.3. Stabilirea orarului/ programului de studiu al elevilor în conformitate cu cerințele igienice și pedagogice.	2.1.3.1. Existența orarului în conformitate cu cerințele igienice și pedagogice. 2.1.3.2. Elaborarea orarului ținând cont de posibilitățile elevilor.	• orarul grupelor • condica de prezență • interviuri, chestionare aplicate elevilor, părinților	50% obligatoriu
	2.1.4. Există planificarea corespunzătoare a conținuturilor învățării pentru toate disciplinele/ modulele din curriculum.	2.1.4.1. Elaborarea documentelor de planificare toate pentru disciplinele sportive.	• plan anual, plan de etapă, plan semestrial	obligatoriu	
		2.1.4.2. Concordanța planificărilor cu conținutul și cerințele programelor școlare.	• portofoliile cadrelor didactice, dosare ale comisiilor pe disciplină, documente ale comisiei metodice	obligatoriu	
	2.1.5. Proiectarea unităților de învățare promovează și încurajează centrarea pe elev.	2.1.5.1. Proiectarea unităților de învățare cu accent pe folosirea metodelor activ-participative.	• documente de planificare	25%	
		2.1.5.2. Existența documentelor de planificare privind pregătirea sportivă individualizată.	• documente de planificare	25%	
2.2. Realizarea curriculumului	2.2.1. Respectarea orarului proiectat.	2.2.1.1. Asigurarea instruirii conform orarelor planificate.	• orele școlare afișate	25%	
		2.2.1.2. Concordanța tematicilor lecțiilor de antrenament cu înscrisurile din condica de prezență.	• documente de planificare • condica de prezență	15%	

2.2.2. Utilizarea auxiliarelor curriculare, echipamentelor și materialelor de studiu.	2.2.2.1. Existența materialelor auxiliare curriculare, echipamentelor și materialelor didactice specifice.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lista de inventar, de achiziții</li> <li>• vizită în clubul sportiv școlar</li> </ul>	10%
	2.2.2.2. Utilizarea materialelor auxiliare curriculare, echipamentelor și materialelor didactice specifice, cu accent pe învățarea activă.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lista de inventar, de achiziții</li> <li>• vizită în clubul sportiv școlar</li> </ul>	10%
2.2.3. Utilizarea manualelor școlare aprobate de MECS.	<b>Nu se aplică.</b>		
2.2.4. Corelarea parcurgerii disciplinelor la nivelul ariei curriculare.	<b>Nu se aplică.</b>		
2.2.5. Adecvarea strategiilor și a metodologiei didactice la specificul cultural al populației școlare și la motivația fiecărui elev.	2.2.5.1. Adecvarea metodelor didactice pentru fiecare disciplină sportivă, în funcție de particularitățile de vârstă și de sex ale sportivilor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• metodologii didactice</li> <li>• programe școlare pe discipline sportive și niveluri de pregătire</li> </ul>	obligatoriu
	2.2.5.2. Realizarea unor programe de pregătire diferențiată și analiza rezultatelor acestora.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• programe de pregătire diferențiată</li> </ul>	10%
	2.2.5.3. Furnizorul de educație colectează sistematic informații și gestionează eficient modul în care elementele specifice ale limbii, culturii și tradițiilor minorităților etnice, religioase sau de altă natură existente în unitatea școlară sunt utilizate în activitățile de predare, învățare și evaluare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• metodologii didactice</li> <li>• programe școlare pe discipline sportive și niveluri de pregătire</li> </ul>	5%
	2.2.5.4. Utilizarea, în activitățile de predare, învățare și evaluare, a elementelor culturale specifice ale minorităților etnice, religioase sau de altă natură existente în unitatea școlară.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• metodologii didactice</li> <li>• programe școlare pe discipline sportive și niveluri de pregătire</li> </ul>	5%
2.2.6. Utilizarea autoevaluării elevilor, a evaluării formative și a feedback-ului pentru optimizarea procesului de învățare.	2.2.6.1. Existența sistemului de evaluare: probe și norme de control, sistem competițional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• probe și norme de control elaborate de federațiile sportive de specialitate</li> </ul>	obligatoriu
	2.2.6.2. Adecvarea conținutului probelor și normelor de control la specificul și cerințele disciplinelor sportive.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• probe și norme de control elaborate de federațiile sportive de specialitate</li> <li>• probe și norme de control aplicate pe grupe de nivel valoric</li> </ul>	obligatoriu
2.2.7. Realizarea, conform prevederilor legale în vigoare, a programelor de educație diferențiată (pentru copiii cu cerințe educative speciale – provenind din grupuri defavorizate social sau predispuse la abandon școlar, pentru copii supradotați etc.).	2.2.7.1. Existența conținutului documentelor de planificare în funcție de nivelurile de pregătire valorică a grupelor: începători, avansați, performanță.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• documente de planificare: plan anual, de etapă, semestrial</li> </ul>	obligatoriu
	2.2.7.2. Existența documentelor de planificare pentru sportivii supradotați motric (pregătire individuală).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• documente de planificare individualizată</li> </ul>	obligatoriu
2.2.8. Informarea regulată a elevilor și/ sau a părinților acestora privind progresul realizat și rezultatele școlare.	2.2.8.1. Existența și funcționarea procedurilor prin care se realizează informarea regulată a elevilor și a părinților privind progresul realizat și rezultatele competiționale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• chestionare aplicate elevilor, părinților</li> <li>• registrul de evidență a rezultatelor competiționale</li> </ul>	10%
	2.2.8.2. Utilizarea mijloacelor clasice și electronice pentru informarea regulată a elevilor și a părinților acestora privind progresul realizat și rezultatele competiționale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• chestionare aplicate reprezentanților elevilor și părinților</li> <li>• registrul de evidență a rezultatelor competiționale</li> <li>• presă, articole de specialitate, site-ul școlii</li> </ul>	10%
2.2.9. Revizuirea periodică a curriculumului la decizia școlii/ în dezvoltare locală pe baza rezultatelor autoevaluării, ale evaluării formative și sumative.	<b>Nu se aplică.</b>		

**DOMENIUL: B. Eficacitate educațională**  
**CRITERIUL: b) rezultatele învățării**

<b>Subdomeniul 1: Performanțele școlare</b>				
<b>Indicator de performanță</b>	<b>Descriptor</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Dovezi/ evidențe</b>	<b>Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului</b>
1.1. Evaluarea rezultatelor școlare	1.1.1. Planificarea activităților de evaluare (inițiale, curente, finale) la nivelul catedrei de specialitate și la nivelul unității de învățământ.	1.1.1.1 Existența documentelor de planificare la nivelul catedrelor de specialitate cu privire la promovarea probelor și normelor de control.	<ul style="list-style-type: none"> <li>documente de planificare</li> <li>probe și norme de control specifice</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.1.2. Participarea la competiții sportive locale și naționale, pentru realizarea evaluării sportivilor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>calendarul competițional al clubului sportiv școlar</li> <li>registru de evidență a rezultatelor competiționale</li> </ul>	obligatoriu
	1.1.2. Realizarea activităților de evaluare pe baza standardelor naționale în vigoare.	1.1.2.1. Respectarea procedurilor de evaluare a performanțelor elevilor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>metodologii privind evaluările inițiale, intermediare și finale</li> <li>portofoliile profesorilor</li> <li>asistențe la ore</li> </ul>	10%
		1.1.2.2. Existența criteriilor de performanță pentru evaluare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>metodologii privind evaluările inițiale, intermediare și finale</li> <li>portofoliile profesorilor</li> <li>asistențe la ore</li> </ul>	10%
	1.1.3. Înregistrarea activităților de evaluare în conformitate cu legislația în vigoare.	1.1.3.1. Existența înregistrărilor privind realizarea activităților de evaluare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>metodologii privind evaluările inițiale, intermediare și finale</li> <li>portofoliile profesorilor</li> <li>asistențe la ore</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.3.2. Valorificarea înregistrărilor privind evaluarea, în stabilirea priorităților viitoare din activitatea de instruire practică.	<ul style="list-style-type: none"> <li>planificări de etapă, semestriale</li> <li>documentele personale ale profesorilor</li> <li>cataloge de grupă</li> </ul>	10%
	1.1.4. Aplicarea sistemului de notare prevăzut de legislația în vigoare pentru tipul respectiv de instituție de învățământ sau, în lipsa acesteia, conform unui sistem propriu.	1.1.4.1. Existența la fiecare disciplină sportivă a probelor și baremelor de evaluare, conform prevederilor federațiilor de specialitate (nu există sistem de notare).	<ul style="list-style-type: none"> <li>probe și bareme de evaluare specifice federațiilor de specialitate</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.4.2. Existența la fiecare disciplină sportivă a probelor și baremelor de evaluare, conform unui sistem propriu (nu există sistem de notare).	<ul style="list-style-type: none"> <li>seturi și bareme de evaluare</li> <li>seturi de criterii de evaluare privind progresul fizic și tehnic</li> </ul>	10%
	1.1.5. Existența unor criterii clare și cunoscute de către profesori, elevi și părinții acestora privind succesul școlar și recompensarea rezultatelor școlare deosebite, precum și privind insuccesul școlar și consecințele acestuia.	1.1.5.1. Existența unui sistem de recompensare a rezultatelor sportive deosebite.	<ul style="list-style-type: none"> <li>burse sportive, indemnizații sportive, indemnizații de efort, susținătoare de efort, tabere de refacere, de odihnă</li> <li>promovări la eșaloane superioare ale altor cluburi locale sau naționale.</li> </ul>	10%
		1.1.5.2. Cunoașterea de către sportivi și părinți a sistemului de recompensare a rezultatelor sportive deosebite, a sistemului de transferare, a grilelor de transfer prevăzute de federațiile de specialitate.	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților elevilor și părinților</li> <li>grile de transfer</li> </ul>	10%
	1.1.6. Urmărirea traiectului școlar și profesional ulterior cel puțin pentru un eșantion reprezentativ din rândul fiecărei promoții de absolvenți.	1.1.6.1. Monitorizarea evoluției ulterioare a sportivilor, la sfârșitul perioadei de juniorat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>evidențe privind traiectul sportiv ulterior al sportivilor la sfârșitul perioadei de juniorat</li> <li>transferuri</li> </ul>	10%
		1.1.6.2. Concordanța dintre instruirea din cadrul clubului sportiv școlar și traseul sportiv viitor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>evidențe privind traiectul sportiv ulterior al sportivilor la sfârșitul perioadei de juniorat</li> </ul>	10%

	1.1.7. Urmărirea evoluției performanțelor școlare utilizând sistemul național de indicatori privind educația.	<b>Nu se aplică.</b>		
	1.1.8. Realizarea raportărilor solicitate de instituțiile abilitate prin lege (din cadrul sistemului de învățământ și din afara acestuia).	1.1.8.1. Existența raportărilor activităților realizate de clubul sportiv către inspectoratele școlare.	• documente ale raportărilor publice ale activității clubului sportiv școlar către diverse instituții	obligatoriu
		1.1.8.2. Existența raportărilor activităților realizate de clubul sportiv către MECTS și federațiile naționale de specialitate.	• bilanțul anual al activității clubului sportiv școlar	obligatoriu
	1.1.9. Realizarea raportărilor publice față de principalii purtători de interese de la nivelul școlii și al comunității.	1.1.9.1. Existența modalităților prin care performanțele sportive sunt făcute publice, atât în unitatea școlară, cât și în comunitate.	• raportări, informări, analize parțiale și finale a îndeplinirii obiectivelor propuse, presă, site-ul clubului sportiv	10%
		1.1.9.2. Cunoașterea activității clubului sportiv școlar de către comunitate.	• presă, publicații proprii, site-ul clubului sportiv, cercuri pedagogice, simpozioane, schimburi de experiență, materiale de promovare a unității sportive, buletine informative	10%

**Subdomeniul 2: Performanțele extrașcolare**

Indicator de performanță	Descriptor	Descriptori specifici	Dovezi/ evidențe	Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului
2.1. Evaluarea rezultatelor la activitățile extracurriculare (extraclasă și extrașcolare)	2.1.1. Planificarea activităților extracurriculare cu implicarea cadrelor didactice, a elevilor, a părinților și a altor membri ai comunității.	<b>Nu se aplică.</b> (Întreaga activitate a unui club sportiv școlar este prin definiție, o activitate extrașcolară – extracurriculară.)		
	2.1.2. Popularizarea activităților extracurriculare în rândul personalului școlii, al elevilor, al părinților și al altor purtători de interese relevanți.	<b>Nu se aplică.</b>		
	2.1.3. Înregistrarea rezultatelor la activitățile extracurriculare prezente în oferta școlii, inclusiv a impactului acestor activități asupra grupurilor-țintă.	<b>Nu se aplică.</b>		

**DOMENIUL: B. Eficacitate educațională**

**CRITERIUL: c) activitatea de cercetare științifică sau metodică, după caz**

Subdomeniul 1: Activitatea științifică și metodică				
Indicator de performanță	Descriptor	Descriptori specifici	Dovezi/ evidențe	Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului
1.1. Activitatea științifică	1.1.1. Utilizarea rezultatelor cercetării științifice (realizate la nivel local, național sau internațional) pentru îmbunătățirea performanțelor școlare.	1.1.1.1. Aplicarea în procesul de antrenament a rezultatelor cercetărilor în domeniul sportului de performanță, național și internațional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• reviste de specialitate</li> <li>• referate ale comisiei metodice</li> <li>• înregistrări video ale competițiilor internaționale</li> </ul>	obligatoriu



		1.1.1.2. Rezultatele experimentelor realizate în activități de perfecționare ale cadrelor didactice sunt aplicate în procesul de antrenament.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lucrări de gradul didactic I</li> <li>• studii experimentale</li> <li>• perfecționare prin cursuri acreditate, organizate de federațiile sportive naționale</li> </ul>	15%
	1.1.2. Inițierea sau participarea instituției de învățământ (prin cadrele de conducere, cadrele didactice sau alte persoane angajate cu contracte de muncă pe durată nedeterminată) la proiecte de cercetare științifică sau de dezvoltare, realizate la nivel local, regional, național sau internațional.	1.1.2.1. Existența preocupărilor pentru inițierea sau participarea la proiecte de cercetare științifică sau de dezvoltare, realizate la nivel local, regional, național sau internațional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• parteneriate</li> <li>• proiecte locale, naționale, internaționale</li> <li>• certificate, diplome de absolvire a cursurilor postuniversitare</li> <li>• certificate pentru cursuri ale proiectelor și programelor europene organizate de CCD</li> </ul>	10%
		1.1.2.2. Asigurarea accesului de către conducerea clubului, la inițierea sau participarea la proiecte de cercetare științifică a cadrelor didactice.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interviuri aplicate conducerii și cadrelor didactice</li> </ul>	10%
		1.1.2.3. Implicarea cadrelor didactice în cercetarea științifică în domeniul educației interculturale și al promovării diversității.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interviuri aplicate conducerii și cadrelor didactice</li> </ul>	5%
1.2. Activitatea metodică a cadrelor didactice	1.2.1. Funcționarea colectivelor de catedră, a comisiilor metodice și a celorlalte comisii (a diriginților, pe arii curriculare etc.) prevăzute de legislația în vigoare.	1.2.1.1. Existența colectivelor de catedră, a comisiilor metodice și a celorlalte comisii, prevăzute de legislația în vigoare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• registre ale catedrelor</li> <li>• dosare ale comisiilor</li> </ul>	obligatoriu
		1.2.1.2. Aplicarea tuturor rolurilor și responsabilităților de către membrii comisiei metodice.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosare ale comisiilor</li> <li>• fișele postului</li> </ul>	obligatoriu
	1.2.2. Participarea cadrelor didactice și a personalului de conducere la activitățile metodice de la nivelul localității și județului.	1.2.2.1. Implicarea cadrelor didactice și a personalului de conducere în activitățile metodice de la nivelul localității și județului.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• documente manageriale</li> <li>• adeverințe, certificate, diplome, suporturi de curs</li> </ul>	15%
		1.2.2.2. Înregistrarea participării cadrelor didactice și a personalului de conducere la activitățile metodice.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• procese-verbale ale întâlnirilor metodice organizate în club, localitate, județ</li> </ul>	10%
	1.2.3. Realizarea activităților metodice în unitatea de învățământ, cu participarea cadrelor didactice și de conducere din școală și din afara ei.	1.2.3.1. Organizarea periodică a activităților metodice la nivelul clubului sportiv școlar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• procese-verbale ale întâlnirilor metodice organizate în clubul sportiv școlar</li> </ul>	obligatoriu
		1.2.3.2. Valorificarea în activitatea educațională a rezultatelor participării la activitățile metodice.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• asistență la activități</li> <li>• proiecte</li> </ul>	10%
1.2.3.3. Desfășurarea unor activități de informare și formare profesională cu personal specializat din școală și/ sau din afara acesteia (lecții demonstrative la nivel județean, întâlniri cu autori de manuale sau specialiști în domeniu, cursuri etc.) în domeniul educației interculturale și pentru diversitate.			obligatoriu	
1.2.3.4. Activitățile metodice din școală răspund cerințelor educației interculturale/ pentru diversitate			2%	
1.2.3.5. Realizarea unor activități metodice care contribuie la combaterea tuturor formelor de discriminare și rasism, și în domeniul educației interculturale și al promovării diversității.			3%	
1.2.4. Existența documentelor privind activitățile metodice realizate în unitatea de învățământ sau la care au participat cadrele didactice.	1.2.4.1. Existența documentelor privind activitățile metodice la care au participat cadrele didactice.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• documente manageriale</li> <li>• adeverințe, certificate, diplome, suporturi de curs</li> </ul>	10%	
	1.2.4.2. Existența documentelor privind activitățile metodice realizate de cadrele didactice, în cadrul clubului sportiv.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dovezi ale participării la activitățile metodice: adeverințe, certificate, diplome, suporturi de curs</li> <li>• procese-verbale ale întâlnirilor metodice organizate în clubul sportiv școlar</li> </ul>	10%	

**DOMENIUL: B. Eficacitate educațională**  
**CRITERIUL: d) activitatea financiară a organizației**

<b>Subdomeniul 1: Activitatea financiară</b>				
<b>Indicator de performanță</b>	<b>Descriptor</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Dovezi/ evidențe</b>	<b>Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului</b>
1.1. Constituirea bugetului școlii	1.1.1. Constituirea bugetului unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale în vigoare, indicându-se sursele de finanțare.	1.1.1.1. Constituirea proiectului de buget în concordanță cu proiectul de dezvoltare instituțională.	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de buget</li> <li>proiectul de dezvoltare instituțională</li> <li>registru de procese-verbale al CA</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.1.2. Constituirea proiectului de buget în conformitate cu prevederile legale în vigoare, cu menționarea surselor de finanțare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de buget</li> <li>proiectul de dezvoltare instituțională</li> <li>surse de finanțare</li> </ul>	obligatoriu
	1.1.2. Adecvarea bugetului prognozat la proiectul de dezvoltare al unității de învățământ.	1.1.2.1. Corelarea elaborării conținutului proiectului de buget (bugetului) cu proiectul de dezvoltare instituțională, respectiv cu momentul derulării/ implementării acestuia prin planul anual operațional (de implementare).	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituțională</li> <li>bugetul unității</li> <li>surse de finanțare</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.2.2. Conceperea echilibrată, coerentă a bugetului, în funcție de bugetul anterior, cu viziune către următorul, în conformitate cu proiectul de dezvoltare al unităților de învățământ (palatului/ cluburilor) și al planurilor anuale operaționale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituțională</li> <li>bugetul unității</li> <li>surse de finanțare</li> </ul>	obligatoriu
	1.1.3. Existența unor demersuri concrete pentru diversificarea și/ sau suplimentarea surselor de finanțare.	1.1.3.1. Preocuparea și orientarea către suplimentarea surselor de finanțare prin diverse forme de sponsorizare sau donații.	<ul style="list-style-type: none"> <li>surse financiare din sponsorizări, parteneriate cu cluburi și asociații sportive pentru care activează sportivi cu dublă legitimare, închirieri de săli și spații pentru activități sportive, internate, săli de mese etc.</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.3.2. Utilizarea fondurilor din finanțările identificate în realizarea țințelor strategice propuse în PDI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>liste de achiziții</li> <li>caiet de sarcini, selecție de oferte</li> <li>rectificări de buget din fila bugetară</li> </ul>	obligatoriu
	1.1.4. Utilizarea a cel puțin 25 % din bugetul realizat al unității de învățământ pentru dezvoltarea bazei materiale proprii (spații, echipamente, materiale, auxiliare pentru uzul direct al elevilor și profesorilor).	1.1.4.1. Utilizarea a cel puțin 25% din bugetul realizat al clubului sportiv școlar pentru dezvoltarea bazei materiale proprii (spații, echipamente sportive, materiale sportive, auxiliare pentru uzul direct al sportivilor și cadrelor didactice).	<ul style="list-style-type: none"> <li>facturi fiscale</li> <li>contracte de achiziții</li> <li>caiet de sarcini</li> <li>liste de inventar</li> <li>proces-verbale de recepție a lucrărilor efectuate</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.4.2. Utilizarea bugetului realizat se realizează în ordinea priorităților stabilite prin proiectul de dezvoltare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>documente contabile justificative</li> <li>proiectul de dezvoltare instituțională</li> </ul>	obligatoriu
1.2. Execuția bugetară	1.2.1. Asigurarea activităților financiar-contabile, de control și de audit financiar cu personal propriu sau prin achiziționarea serviciilor de specialitate.	1.2.1.1. Realizarea activității financiar-contabile, în concordanță cu legislația în vigoare, specifică tipului de unitate școlară.	<ul style="list-style-type: none"> <li>facturi fiscale</li> <li>contracte de achiziții</li> <li>caiet de sarcini</li> <li>proces-verbale de recepție a lucrărilor efectuate</li> </ul>	obligatoriu
		1.2.1.2. Asigurarea activității de control și de audit financiar cu personal calificat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>rapoarte de control financiar</li> </ul>	obligatoriu
	1.2.2. Realizarea execuției bugetare în conformitate cu reglementările legale.	1.2.2.1. Derularea activității financiar- contabile fără întârzieri majore și respectând prevederile legale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>documente financiar- contabile</li> <li>interview cu administratorul financiar al unității școlare</li> </ul>	obligatoriu
		1.2.2.2. Concordanța exercițiului financiar cu specificul activității clubului sportiv școlar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>documente financiar- contabile</li> <li>rezultatele exercițiului financiar</li> <li>interview cu administratorul financiar al unității școlare</li> </ul>	obligatoriu

	1.2.3. Corelarea execuției bugetare cu proiectul de dezvoltare și cu planul anual de implementare.	1.2.3.1. Armonizarea execuției bugetare la nivelul clubului sportiv școlar cu proiectul de dezvoltare instituțională propriu, respectiv cu momentul derulării/ implementării acestuia prin planul operațional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul de dezvoltare instituțională</li> <li>• bugetul unității școlare</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> </ul>	25%
		1.2.3.2. Evaluarea execuției bugetare se face pe baza indicatorilor de realizare a activităților prevăzute de proiectul de dezvoltare instituțională și de planurile operaționale ale clubului sportiv școlar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• programe și activități finanțate</li> <li>• planuri operaționale, manageriale finanțate</li> </ul>	25%
	1.2.4. Alocarea a cel puțin 25 % din bugetul aprobat al unității de învățământ pentru dezvoltarea bazei materiale proprii (spații, echipamente, materiale, auxiliare pentru uzul direct al elevilor și profesorilor), în conformitate cu prevederile legale în vigoare.	1.2.4.1. Alocarea bugetară pentru dezvoltarea bazei materiale a clubului sportiv școlar (spații, echipamente sportive, materiale, auxiliare pentru uzul direct al elevilor și profesorilor) reprezintă cel puțin 25%.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• facturi fiscale</li> <li>• contracte de achiziții</li> <li>• caiet de sarcini</li> <li>• liste de inventar</li> <li>• procese-verbale de recepție a lucrărilor efectuate</li> <li>• interviu cu administratorul financiar al unității școlare</li> </ul>	25%
		1.2.4.2. Concordanța investițiilor efectuate cu necesitățile materiale obiective ale clubului sportiv școlar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în clubul sportiv</li> <li>• bugetul școlii</li> <li>• documente contabile justificative</li> <li>• interviu cu administratorul financiar al unității școlare</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> </ul>	25%

**DOMENIUL: C. Managementul calității**

**CRITERIUL: a) strategii și proceduri pentru asigurarea calității**

<b>Subdomeniul 1: Autoevaluarea instituțională</b>				
<b>Indicator</b>	<b>Descriptori</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Dovezi/ evidențe</b>	<b>Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului</b>
1.1.Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională	1.1.1. Realizarea procedurilor și utilizarea instrumentelor de autoevaluare instituțională care respectă prevederile legale.	1.1.1.1. Existența procedurilor și utilizarea instrumentelor de autoevaluare pentru toate domeniile și criteriile prevăzute de lege.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarul comisiei de evaluarea și asigurarea calității</li> <li>• proceduri și instrumente de autoevaluare</li> <li>• fișe de autoevaluare</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.1.2. Utilizarea standardelor naționale ca repere pentru autoevaluare, în contextul specific cluburilor sportive școlare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarul comisiei de evaluarea și asigurarea calității</li> <li>• fișe de autoevaluare pentru fiecare cadru didactic, în concordanță cu standardele naționale ca repere pentru autoevaluare</li> </ul>	30%
	1.1.2. Utilizarea rezultatelor autoevaluării pentru optimizarea funcționării și dezvoltării instituției de învățământ.	1.1.2.1. Revizuirea documentelor programatice pe baza analizei rezultatelor autoevaluării instituționale și pe baza consultării beneficiarilor relevanți ai instituției.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarul CEAC</li> <li>• proceduri și instrumente de autoevaluare</li> <li>• registrul de evidență a rezultatelor sportive</li> </ul>	15%
		1.1.2.2. Conceperea planului de îmbunătățire și a activităților conexe acestuia pe baza priorităților identificate în urma autoevaluării instituționale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarul CEAC</li> <li>• proceduri și instrumente de autoevaluare</li> <li>• registrul de evidență a rezultatelor sportive</li> <li>• plan de îmbunătățire</li> <li>• planuri de etapă și semestriale</li> </ul>	15%

	1.1.3. Realizarea, în ultimii trei ani, a cel puțin unui ciclu de autoevaluare-optimizare.	1.1.3.1. Existența procedurilor de autoevaluare pentru realizarea unui ciclu de autoevaluare-optimizare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rapoarte de autoevaluare ale catedrelor, comisiilor, cadrelor didactice</li> <li>• analize săptămânale, lunare, semestriale și anuale</li> <li>• dosarul comisiei CEAC</li> <li>• PDI, planuri operaționale</li> </ul>	20%
		1.1.3.2. Utilizarea autoevaluării pentru optimizarea funcționării și dezvoltării clubului sportiv școlar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarul comisiei CEAC</li> <li>• PDI, planuri operaționale</li> <li>• planul de îmbunătățire</li> </ul>	20%
<b>Subdomeniul 2: Managementul calității la nivelul organizației</b>				
<b>Indicator</b>	<b>Descriptori</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Dovezi/ evidențe</b>	<b>Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului</b>
2.1.Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității	2.1.1. Funcționarea procedurilor interne de asigurare a calității (de proiectare, de monitorizare, de evaluare, de revizuire).	2.1.1.1. Existența și folosirea procedurilor interne de revizuire a activității în vederea proiectării optime și îmbunătățirii/ remedierii actului educațional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarul comisiei CEAC</li> <li>• planuri, instrumente de monitorizare și evaluare, rapoarte</li> </ul>	obligatoriu
		2.1.1.2. Folosirea procedurilor interne de asigurare a calității, elaborarea măsurilor de îmbunătățire și monitorizare permanentă a aplicării acestora în vederea evaluării rezultatelor măsurilor corective.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarul comisiei CEAC</li> <li>• planuri, instrumente de monitorizare și evaluare</li> <li>• proceduri și instrumente de autoevaluare</li> </ul>	obligatoriu
	2.1.2. Participarea reprezentanților purtătorilor majori de interese din școală și din comunitate (cadre didactice, părinți, elevi) la procesul decizional derulat la nivelul unității de învățământ.	2.1.2.1. Prezența cadrelor didactice, a reprezentanților elevilor, părinților și ai comunității locale la ședințele consiliului de administrație și la ședințele comisiei de evaluare și asigurare a calității.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarul comisiei CEAC</li> <li>• planuri, instrumente de monitorizare și evaluare</li> <li>• proceduri și instrumente de autoevaluare</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate sportivilor, părinților, cadrelor didactice</li> </ul>	25%
		2.1.2.2. Corelarea propunerilor cadrelor didactice, sportivilor, părinților, cu documentele programatice și cu deciziile majore luate la nivelul clubului sportiv școlar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarul comisiei CEAC</li> <li>• planuri, instrumente de monitorizare și evaluare</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate sportivilor, părinților, cadrelor didactice</li> <li>• procese-verbale ale ședințelor CA, CP, părinților</li> </ul>	25%
	2.1.3. Existența procedurilor de colectare regulată a feedback-ului din partea elevilor și a altor factori interesați, interni și externi.	2.1.3.1. Aplicarea procedurilor de colectare regulată a feedback-ului (de două ori pe an școlar, dar nu mai puțin de o dată), a chestionarelor de satisfacție la nivelul părinților, elevilor și cadrelor didactice.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planuri de îmbunătățire</li> <li>• planuri, instrumente de monitorizare și evaluare, rapoarte</li> </ul>	25%
		2.1.3.2. Există proceduri de colectare regulată a feedback-ului din partea reprezentanților comunității locale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rapoarte, sinteze</li> <li>• condici pentru inspecții</li> <li>• plan de îmbunătățire</li> </ul>	25%
2.2. Dezvoltarea profesională a personalului	2.2.1. Existența strategiei de dezvoltare managerială și de dezvoltare profesională pentru personalul de conducere, respectiv pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	2.2.1.1. Existența unor planuri și programe de dezvoltare managerială și de dezvoltare profesională, a unor prevederi specifice în proiectul de dezvoltare instituțională.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PDI, planuri operaționale, manageriale</li> <li>• planuri de îmbunătățire a calității</li> <li>• programe de dezvoltare profesională</li> </ul>	25%

		2.2.1.2. Concordanța strategiei de dezvoltare managerială și de dezvoltare profesională cu specificul activității clubului sportiv școlar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PDI, planuri operaționale, manageriale</li> <li>• planuri de îmbunătățire a calității</li> <li>• programe de dezvoltare profesională</li> </ul>	25%
	2.2.2. Corelarea strategiei de dezvoltare managerială și dezvoltare profesională cu proiectul de dezvoltare, cu planul operațional și cu oferta educațională a instituției de învățământ.	2.2.2.1. Existența concordanței dintre obiectivele strategiei de dezvoltare profesională și managerială, pe de o parte, și țintele strategice și obiectivele propuse, pe de altă parte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PDI, planuri operaționale, manageriale</li> <li>• planuri de îmbunătățire a calității</li> <li>• programe de dezvoltare profesională</li> </ul>	10%
		2.2.2.2. Corelarea strategiei de dezvoltare managerială și profesională cu oferta educațională a clubului sportiv.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PDI, planuri operaționale, manageriale</li> <li>• planuri de îmbunătățire a calității</li> <li>• programe de dezvoltare profesională</li> <li>• oferta educațională</li> </ul>	10%
	2.2.3. Culegerea sistematică a dovezilor privind participarea conducerii școlii la programele de dezvoltare managerială și dezvoltare profesională.	2.2.3.1. Preocupare pentru evidența certificatelor, adeverințelor, diplomelor, a altor dovezi de participare a echipei manageriale la cursuri și programe de formare, la conferințe, seminarii și alte acțiuni de perfecționare profesională.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• diplome, certificate, adeverințe, contracte de parteneriat, seminarii, conferințe, cercuri pedagogice</li> </ul>	obligatoriu
		2.2.3.2. Concordanța conținutului programelor de dezvoltare managerială și profesională cu specificul activității clubului sportiv școlar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• diplome, certificate, adeverințe, contracte de parteneriat, seminarii, conferințe, cercuri pedagogice</li> </ul>	10%
	2.2.4. Finalizarea programelor și activităților de dezvoltare managerială și profesională cu documente prevăzute în legislația în vigoare (diplome, certificate, adeverințe etc.).	2.2.4.1. Finalizarea programelor și activităților de dezvoltare managerială și profesională cu documente prevăzute în legislația în vigoare și legislația specifică cluburilor sportive școlare (diplome, certificate, adeverințe etc.).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarele personale – diplome, certificate, adeverințe</li> </ul>	10%
2.2.4.2. Corelarea programelor și activităților de dezvoltare managerială și profesională cu propunerile pentru oferta educațională a unității școlare.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• oferta educațională</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> </ul>	10%	

**DOMENIUL: C. Managementul calității**

**CRITERIUL: b) proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate**

<b>Subdomeniul 1: Revizuirea periodică a ofertei școlii</b>				
<b>Indicator</b>	<b>Descriptori</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Dovezi/ evidențe</b>	<b>Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului</b>
1.1. Revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare	1.1.1. Aplicarea procedurilor interne (modalități, termene și responsabilități) prin care rezultatele evaluării și monitorizării calității, ale autoevaluării instituționale și ale evaluării rezultatelor învățării pot duce la revizuirea ofertei educaționale și la modificarea proiectului de dezvoltare.	1.1.1.1. Revizuirea proiectului de dezvoltare instituțională și a planurilor operaționale în funcție de rezultatele autoevaluării realizate de CEAC și ale evaluărilor externe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarul comisiei CEAC</li> <li>• planuri, instrumente de monitorizare și evaluare</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.1.2. Revizuirea ofertei educaționale pe baza procedurilor interne prin care s-au fructificat rezultatele evaluării și monitorizării calității, ale autoevaluării instituționale și ale rezultatelor învățării.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planuri de îmbunătățire</li> <li>• informări semestriale, anuale</li> </ul>	35%
		1.1.1.3. Procedurile privind revizuirea ofertei educaționale sunt elaborate în urma consultării cu părinții și comunitatea locală.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarul comisiei CEAC</li> <li>• planuri, instrumente de monitorizare și evaluare</li> </ul>	obligatoriu

	1.1.2. Existența unor proceduri interne de verificare a punctelor tari și a celor slabe, a oportunităților și amenințărilor.	1.1.2.1. Existența procedurilor interne de realizare a analizei SWOT și a procedurilor interne de revizuire a PDI, a planurilor operaționale prin aplicarea unor instrumente proprii CEAC (fișe de analiză a documentelor palatului/ clubului, chestionare, ghiduri de observație, fișe de apreciere).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarul comisiei CEAC</li> <li>• planuri, instrumente de monitorizare și evaluare</li> </ul>	30%
		1.1.2.2. Aplicarea unor proceduri de identificare a punctelor tari și a celor slabe ale tuturor activităților desfășurate în cadrul clubului sportiv școlar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planuri de îmbunătățire a calității</li> <li>• oferta educațională</li> <li>• PDI, planuri operaționale</li> <li>• rapoarte</li> </ul>	35%

**DOMENIUL: C. Managementul calității**

**CRITERIUL: c) proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării**

<b>Subdomeniul 1 : Optimizarea procedurilor de evaluare a învățării</b>				
<b>Indicator</b>	<b>Descriptori</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Dovezi/ evidențe</b>	<b>Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului</b>
1.1. Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învățării	1.1.1. Datele privind progresul și dezvoltarea elevilor se culeg și se înregistrează în mod sistematic.	1.1.1.1. Consemnarea progresului sportivilor în documentele de înregistrare specifice cluburilor sportive școlare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• baze de date, cataloage de grupă</li> <li>• dosarul comisiei CEAC</li> <li>• dosarele comisiilor metodice</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.1.2. Elaborarea unor sinteze și rapoarte periodice privind evoluția rezultatelor sportivilor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• baze de date, cataloage de grupă</li> <li>• dosarul comisiei CEAC</li> <li>• dosarele comisiilor metodice</li> </ul>	obligatoriu
	1.1.2. Existența, dacă este cazul, a unor planuri remediale privind progresul și dezvoltarea elevilor.	1.1.2.1. Întocmirea unor planuri de remediale pentru sportivii cu pregătire necorespunzătoare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• documentele cadrelor didactice</li> <li>• planuri de etapă</li> <li>• planuri semestriale</li> <li>• planuri de pregătire individuală</li> </ul>	20%
		1.1.2.2. Înregistrarea progreselor realizate de sportivi în urma aplicării programelor de dezvoltare sau remediale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• documentele cadrelor didactice</li> <li>• planuri de etapă</li> <li>• planuri semestriale</li> <li>• planuri de pregătire individuală</li> <li>• registru de evidență a rezultatelor sportive</li> </ul>	20%
	1.1.3. Realizarea periodică a activităților de evaluare a satisfacției elevilor și/ sau a părinților acestora, precum și a altor purtători de interese relevanți (angajatori, autorități publice locale), față de rezultatele școlare, extrașcolare și generale ale activității instituției de învățământ.	1.1.3.1. Aplicarea semestrială de chestionare elevilor și părinților în scopul evaluării gradului de satisfacție față de activitatea clubului sportiv școlar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• procese-verbale ale ședințelor de analiză și evaluare periodică a progresului înregistrat în antrenament și competiții</li> <li>• procese-verbale ale ședințelor cu părinții</li> <li>• cataloage de grupă ale cadrelor didactice, privind caracterizările anuale ale sportivilor</li> </ul>	10%
		1.1.3.2. Utilizarea feedback-ului obținut în urma consultării beneficiarilor relevanți, în optimizarea activității clubului sportiv școlar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interviuri/ chestionare aplicate sportivilor, părinților și altor reprezentanți ai comunității</li> <li>• registru de evidență a rezultatelor sportive</li> </ul>	50%
		1.1.3.3. Eșantionul elevilor, părinților și altor membri din comunitate, stabilit la nivelul unității școlare pentru evaluarea satisfacției beneficiarilor față de orice aspect care ține de activitatea unității școlare respectă întocmai structura etnică a populației școlare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eșantionul elevilor, părinților și altor membri din comunitate, stabilit la nivelul unității școlare pentru evaluarea satisfacției beneficiarilor</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate sportivilor, părinților și altor reprezentanți ai comunității</li> </ul>	obligatoriu

**DOMENIUL: C. Managementul calității**

**CRITERIUL: d) proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral**

<b>Subdomeniul 1 : Evaluarea corpului profesoral</b>				
<b>Indicator</b>	<b>Descriptori</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Dovezi/ evidente</b>	<b>Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului</b>
1.1. Evaluarea calității activității corpului profesoral	1.1.1. Existența unor criterii, metodologii și instrumente clare și transparente de evaluare periodică a personalului didactic.	1.1.1.1. Aplicarea criteriilor și a instrumentelor stabilite de legislația în vigoare privind evaluarea întregului personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>planuri, instrumente de monitorizare și evaluare, rapoarte</li> <li>dosare personale</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.1.2. Existența fișelor de evaluare pentru toate categoriile de personal în concordanță cu specificul activității din cluburile sportive școlare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>fișe de evaluare, dosare personale</li> </ul>	obligatoriu
	1.1.2. Stabilirea, dacă este cazul, și cu implicarea cadrelor didactice, a unor planuri individuale de remediere a punctelor slabe identificate.	1.1.2.1. Existența planurilor de remediere pentru fiecare cadru didactic, în ceea ce privește propria activitate cu elevii.	<ul style="list-style-type: none"> <li>planuri, instrumente de monitorizare și evaluare, rapoarte</li> <li>dosare personale</li> </ul>	5%
		1.1.2.2. Concordanța planurilor de remediere cu strategia de dezvoltare proprie fiecărei discipline sportive și în funcție de obiectivele stabilite.	<ul style="list-style-type: none"> <li>planuri, instrumente de monitorizare și evaluare, rapoarte</li> <li>dosare personale</li> </ul>	5%
	1.1.3. Adecvarea criteriilor, metodologiilor și instrumentelor de evaluare a personalului la tipul de unitate de învățământ și la proiectul de dezvoltare în curs.	1.1.3.1. Adaptarea metodelor și a instrumentelor de evaluare a personalului la specificul unității școlare, respectiv club sportiv școlar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>planuri, instrumente de monitorizare și evaluare, rapoarte</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.3.2. Corelarea instrumentelor de evaluare a personalului cu strategia de dezvoltare instituțională și cu obiectivele stabilite.	<ul style="list-style-type: none"> <li>planuri, instrumente de monitorizare și evaluare, rapoarte</li> </ul>	25%
	1.1.4. Realizarea evaluării periodice a personalului, conform legislației în vigoare și reglementărilor interne.	1.1.4.1. Aplicarea criteriilor și a instrumentelor stabilite de legislația în vigoare privind evaluarea tuturor categoriilor de personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>planuri, instrumente de monitorizare și evaluare, rapoarte</li> <li>dosare personale</li> </ul>	25%
		1.1.4.2. Evidențierea, în diferite contexte (activități demonstrative, schimburi de experiență etc.) a personalului didactic cu rezultate foarte bune la evaluările periodice.	<ul style="list-style-type: none"> <li>fișe de evaluare</li> <li>dosare personale</li> </ul>	15%
	1.1.5. Existența progresului în dezvoltarea profesională a corpului profesoral (grade didactice, programe de formare în țară și străinătate, programe masterale sau doctorale).	1.1.5.1. Creșterea procentuală, în ultimii trei ani, a numărului de profesori înscriși la programe de studii masterale, doctorale și postdoctorale în domeniul educațional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>dosare personale</li> <li>certIFICATE, diplome, atestate profesionale</li> </ul>	5%
		1.1.5.2. Existența dovezilor privind progresul în dezvoltarea profesională: dobândirea unor noi calificări sau competențe, însușirea și aplicarea unor noi metode și tehnici de lucru cu elevii etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>certIFICATE, diplome, atestate profesionale</li> <li>portofolii</li> <li>fișe de asistență</li> </ul>	5%
	1.1.6. Existența procedurilor de inserție profesională pentru cadrele didactice noi/ fără experiență, dacă este cazul.	1.1.6.1. Existența și aplicarea unor proceduri de inserție profesională (mentorat, monitorizare, interasistențe) pentru cadrele didactice noi sau fără experiență.	<ul style="list-style-type: none"> <li>planuri, instrumente de evaluare și monitorizare, rapoarte, portofolii</li> <li>proceduri</li> </ul>	15%
		1.1.6.2. Includerea în strategia conducerii clubului școlar sportiv sau a CEAC, a prevederilor referitoare la consilierea profesorilor debutanți, în privința proiectării, evaluării și stabilirii strategiilor didactice, conform specificului disciplinei sportive, a particularităților și a nivelului de pregătire în care se încadrează elevii.	<ul style="list-style-type: none"> <li>planuri, instrumente de evaluare și monitorizare, rapoarte, portofolii</li> </ul>	obligatoriu

**DOMENIUL: C. Managementul calității**

**CRITERIUL: e) accesibilitatea resurselor adecvate învățării**

<b>Subdomeniul 1: Optimizarea accesului la resursele educaționale</b>				
<b>Indicator</b>	<b>Descriptori</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Dovezi/ evidențe</b>	<b>Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului</b>
1.1. Optimizarea accesului la resursele educaționale	1.1.1. Existența progresului în privința accesului elevilor la resursele educaționale ale școlii: auxiliarele curriculare, fondul de carte și alte materiale din bibliotecă/ centrul de documentare, tehnologia informatică și de comunicare (inclusiv accesul la internet), servicii de orientare și consiliere etc.	<b>Nu se aplică.</b>		
	1.1.2. Existența progresului privind facilitarea studiului individual și integrarea elevilor cu cerințe educaționale speciale și a persoanelor în situații de risc educațional.	<b>Nu se aplică.</b>		
	1.1.3. Existența progresului în privința accesului corpului profesoral la resursele educaționale ale școlii: auxiliarele curriculare, fondul de carte și alte materiale din bibliotecă/ centrul de documentare, tehnologia informatică și de comunicare (inclusiv accesul la Internet) etc.	1.1.3.1. Existența progresului în privința accesului corpului profesoral la resursele educaționale ale clubului, respectiv la auxiliarele curriculare, cărți, alte publicații de specialitate și alte materiale. 1.1.3.2. Utilizarea resurselor educaționale ale clubului sportiv școlar în procesul instructiv-educativ, pentru creșterea performanțelor sportive.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planuri, instrumente de monitorizare și evaluare</li> <li>• inventare de material sportiv</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate cadrelor didactice</li> </ul>	obligatoriu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• analize semestriale și anuale</li> <li>• dosarul comisiei CEAC</li> <li>• registrul de evidență a rezultatelor sportive</li> </ul>	obligatoriu

**DOMENIUL: C. Managementul calității**

**CRITERIUL: f) baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității**

<b>Subdomeniul 1: Constituirea și actualizarea bazei de date</b>				
<b>Indicator</b>	<b>Descriptori</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Dovezi/ evidențe</b>	<b>Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului</b>
1.1. Constituirea bazei de date a unității de învățământ	1.1.1. Existența bazei de date în care sunt incluse toate datele și informațiile necesare funcționării și dezvoltării organizației, precum și raportării la nivel național și local.	1.1.1.1. 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• baza de date</li> <li>• proceduri</li> <li>• interviuri/ chestionare adresate persoanei care gestionează baza de date și echipei manageriale</li> </ul>	30%



		1.1.1.2. 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• baza de date</li> <li>• decizie de numire a personalului care se ocupă cu gestionarea și întreținerea bazei de date</li> <li>• proceduri</li> <li>• interviuri/ chestionare adresate persoanei care gestionează baza de date și echipei manageriale</li> </ul>	30%
	1.1.2. Cuprinderea, în baza de date, a câmpurilor referitoare la rezultatele autoevaluării, ale monitorizării și ale evaluării externe.	1.1.2.1. Cuprinderea în baza de date a rezultatelor autoevaluării, precum și a aspectelor ce trebuie îmbunătățite.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• baza de date</li> <li>• interviuri/ chestionare adresate persoanei care gestionează baza de date și echipei manageriale</li> </ul>	25%
		1.1.2.2. Consemnarea în baza de date a câmpurilor referitoare la rezultatele evaluării externe și ale monitorizării.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• baza de date</li> <li>• interviuri/ chestionare adresate persoanei care gestionează baza de date și echipei manageriale</li> </ul>	15%

**DOMENIUL: C. Managementul calității**

**CRITERIUL: g) transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite**

Indicator	Descriptori	Descriptori specifici	Dovezi/ evidențe	Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului
1.1. Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii	1.1.1. Informarea factorilor interesați, interni și externi, cu privire la programele de studii și, după caz, cu privire la certificatele, diplomele și calificările oferite.	1.1.1.1. Existența sistemului intern de comunicare referitor la activitatea instructiv educativă, sportivă, extrașcolară.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planuri de comunicare</li> <li>• proceduri de comunicare</li> <li>• interviuri luate cadrelor didactice, elevilor, părinților, cadrelor didactice</li> </ul>	25%
		1.1.1.2. Existența procedurilor interne, prin care informațiile referitoare la oferta și activitățile clubului sportiv școlar, finalitatea acestora sunt diseminate în comunitate.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proceduri de comunicare</li> <li>• panouri, afișe, pagina web a clubului</li> <li>• interviuri luate elevilor, părinților și cadrelor didactice</li> </ul>	25%
	1.1.2. Informarea elevilor și părinților privind oportunitățile de educație și de formare, la nivel local/ regional/ național, inclusiv referitor la posibilitatea obținerii de burse.	1.1.2.1. Aplicarea unor proceduri de oferire a informațiilor celor interesați privind oportunitățile de educație și de formare, la nivel local, regional, național.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proceduri de comunicare</li> <li>• panouri, afișe, pagina web a clubului</li> <li>• interviuri luate elevilor, părinților și cadrelor didactice</li> </ul>	15%
		1.1.2.2. Prezentarea oportunităților privind transferul sportivilor la alte unități sportive de nivel superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proceduri de comunicare</li> <li>• panouri, afișe, pagina web a clubului</li> <li>• interviuri luate elevilor, părinților și cadrelor didactice</li> <li>• întâlniri cu reprezentanți ai federațiilor sau conducători de cluburi</li> </ul>	10%
	1.1.3. Desfășurarea activităților de relații publice.	1.1.3.1. Funcționarea eficientă a comisiei pentru relații publice în scopul promovării ofertei unității de învățământ și a specificului activității din club sportiv școlar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proceduri de comunicare</li> <li>• panouri, afișe, pagina web a clubului</li> <li>• interviuri luate elevilor, părinților și cadrelor didactice</li> </ul>	15%
		1.1.3.2. Desemnarea unei persoane care să aibă drept sarcină inclusă în fișa postului desfășurarea unor activități de relații publice.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• decizie de numire a responsabilului cu activitatea de relații publice</li> <li>• proceduri de comunicare</li> <li>• interviuri aplicate cadrelor didactice, elevilor, părinților</li> </ul>	10%

**DOMENIUL: C. Managementul calității**

**CRITERIUL: h) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii**

<b>Subdomeniul 1 : Funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității</b>				
<b>Indicator de performanță</b>	<b>Descriptor</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Dovezi evidente</b>	<b>Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului</b>
1.1. Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității	1.1.1. Funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității (programarea activității, proiecte, rapoarte etc.).	1.1.1.1. Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității în conformitate cu prevederile legale și cu specificul unității școlare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarul CEAC</li> <li>• procedura de constituire a CEAC</li> <li>• instrumente de monitorizare și evaluare</li> </ul>	50%
		1.1.1.2. Evaluarea internă a calității se realizează pe baza unei proiectări care respectă deciziile strategice ale unității de învățământ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rapoarte, proceduri, planuri de îmbunătățire</li> <li>• interviuri/ chestionare adresate membrilor CEAC și echipei manageriale</li> </ul>	50%

## Standarde specifice de calitate (referință) pentru cluburile sportive școlare

### DOMENIUL: A. Capacitate instituțională

#### CRITERIUL: a) structurile instituționale, administrative și manageriale

Indicator de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
1.1. Existența, structura și conținutul documentelor proiective (proiectul de dezvoltare și planul de implementare)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Scopurile, obiectivele și programele rezultate din politicile și strategiile europene, naționale, regionale și locale, privind educația și formarea profesională sunt cuprinse în proiectul de dezvoltare și în planurile de implementare (operaționale).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proiectul de dezvoltare instituțională și planurile de implementare conțin scopuri, obiective și programe specifice, privind instruirea permanentă și formarea competențelor de bază și de performanță.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituțională</li> <li>planuri de implementare</li> <li>programe specifice pentru formarea competențelor de bază și de performanță</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Existența în documentele proiective a unor scopuri, obiective, programe și activități specifice educației interculturale/ pentru diversitate, dezvoltate la inițiativa minorităților existente în unitatea școlară și în comunitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituțională</li> <li>planuri de implementare</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Proiectul de dezvoltare instituțională și planurile de implementare conțin scopuri, obiective, programe și activități din inițiativa consiliului profesoral, a consiliului părinților, elevilor, a instituțiilor reprezentative la nivelul comunității locale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>proces-verbale ale CP</li> <li>proces-verbale ale ședințelor cu părinții</li> <li>chestionare de satisfacție aplicate elevilor, reprezentanților instituțiilor comunității locale</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Introducerea în proiectul de dezvoltare instituțională a unor scopuri, obiective, programe și activități în spiritul integrării europene (parteneriate în proiecte specifice activității clubului sportiv școlar, multiculturalism).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiecte realizate în parteneriat cu alte cluburi sportive școlare locale, naționale, internaționale</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Participarea managerilor la cursuri de formare în domeniul educațional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>diplome, certificate, atestate</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Scopurile, obiectivele și programele stabilite la solicitarea beneficiarilor sunt cuprinse în proiectul de dezvoltare și în planurile de implementare (operaționale).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>În cuprinsul proiectului de dezvoltare instituțională există scopuri, obiective și programe propuse de beneficiari, în corelație cu specificul unității, cu previziunile făcute și îndeplinite.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituțională</li> <li>planuri operaționale</li> <li>dosarul comisiei CEAC</li> <li>registru de evidență a rezultatelor sportive</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Planurile operaționale sunt centrate pe rezultatele din activitatea sportivă și sunt modificate periodic.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>planuri operaționale, de etapă, semestriale, anuale</li> <li>plan de îmbunătățire din cadrul comisiei CEAC</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Scopurile, obiectivele și programele stabilite la solicitarea beneficiarilor sunt afișate pe site-ul clubului sportiv școlar și supuse dezbaterii publice, pentru eventuale modificări sau îmbunătățiri.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>site-ul clubului sportiv școlar, pagina de web</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Existența în documentele proiective a unor scopuri, obiective, programe și activități specifice educației interculturale/ pentru diversitate, dezvoltate la inițiativa minorităților existente în școală și în comunitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituțională</li> <li>planuri operaționale</li> <li>dosarul comisiei CEAC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Scopurile și obiectivele stabilite în Proiectul de dezvoltare și în planurile de implementare (operaționale) sunt realizate integral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analize SWOT lunare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>concluziile analizelor</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Atingerea tuturor scopurilor și obiectivelor stabilite în proiectul de dezvoltare și în planurile operaționale, reflectată prin rezultatele sportive propuse și obținute.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>planuri operaționale, de etapă, semestriale, anuale, planuri individuale</li> <li>plan de îmbunătățire din cadrul comisiei CEAC</li> <li>registru de evidență a rezultatelor sportive</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Analize ale comisiilor metodice pe discipline, cu raportarea îndeplinirii integrale a scopurilor și obiectivelor propuse, regăsite în proiectul de dezvoltare și în planurile de implementare.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>dosarele comisiilor, procese verbale, raportări</li> </ul>	
1.2. Organizarea internă a unității de învățământ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea internă a furnizorului de educație este</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea cel puțin a unei proceduri scrise de comunicare internă, de decizie și raportare, pentru fiecare structură prevăzută în organigramă.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>documente de secretariat</li> <li>avizierul cancelariei</li> </ul>

Indicator de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
	stabilă și asigură realizarea fără perturbări a proceselor fundamentale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicarea de chestionare de cunoaștere pentru tot personalul angajat, cu privire la organizarea internă a clubului, a liniilor de decizie, comunicare și raportare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• chestionare și rezultatele acestora, interpretări, concluzii</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prelucrarea fișei postului pentru fiecare angajat al clubului sportiv școlar în cadru general, cu stabilirea atribuțiilor proprii și în relație cu ceilalți angajați.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• regulament intern de funcționare a clubului sportiv școlar</li> <li>• fișa postului</li> <li>• procese-verbale ale CA</li> <li>• procese-verbale ale CP</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organismele consultative ale beneficiarilor relevanți pentru unitatea școlară se întrunesc periodic.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Întâlniri periodice ale comitetului de părinți pentru dezbateri privind activitatea clubului sportiv școlar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• registrul de procese-verbale ale ședințelor</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participarea săptămânală în cadrul ședințelor consiliului de administrație, a reprezentanților comunității locale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• registrul de procese-verbale ale ședințelor</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discutarea în consiliul de administrație și în consiliul profesoral, cel puțin o dată pe lună, a propunerilor sportivilor și a părinților acestora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• registrul de procese-verbale ale ședințelor verbale ale ședințelor</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiliul consultativ al elevilor și comitetul părinților reflectă structura etnică a populației școlare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lista membrilor consiliului consultativ al elevilor și comitetul părinților</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalul școlii demonstrează un nivel ridicat de cunoaștere a reglementărilor interne, a modului de organizare, de luare a deciziilor, de comunicare și de raportare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicarea de chestionare de cunoaștere pentru personalul clubului, privind reglementările interne, modul de organizare, de luare a deciziilor, de comunicare și de raportare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• chestionare, rezultate, interpretări ale acestora</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afișarea organigramei clubului sportiv școlar la loc vizibil permite întregului personal angajat, sportivilor și părinților, cunoașterea prevederilor reglementărilor interne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în clubul sportiv școlar</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizarea internă a clubului sportiv școlar, cu liniile de decizie, comunicare și raportare, este postată pe site-ul clubului, cu posibilitatea ca utilizatorii să-și poată exprima părerea on-line sau pe forumul de discuții.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• site-ul clubului sportiv școlar</li> <li>• accesarea portalului/ forumului destinat clubului sportiv</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Furnizorul de educație utilizează feedback-ul obținut de la educabili și de la părinți pentru optimizarea circulației informației în organizație.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existența în medie a unei activități cu părinții și elevii pentru dezbateri și analize de calitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• procese-verbale ale ședințelor</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultarea părinților în luarea deciziilor privind activitatea informațională din clubul sportiv școlar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• chestionare de satisfacție aplicate părinților</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abonarea la diferite publicații realizate de federațiile sportive de specialitate, pentru fluența informațională și realizarea feedback-ului în procesul instructiv.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• abonamente</li> </ul>
1.3. Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Furnizorul de educație comunică sistematic cu părinții și cu ceilalți beneficiari din comunitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizarea unor mijloace personalizate de comunicare internă și externă din gama tehnologiilor moderne în domeniul informației, e-mail, pagina web, SMS, acces on-line la camerele video (de supraveghere) din grădiniță etc. dovedește preocuparea furnizorului de educație pentru o comunicare sistematică cu părinții și cu ceilalți beneficiari din comunitate.</li> <li>• Planificarea și desfășurarea periodică (cu periodicitate stabilită la nivelul furnizorului de educație) a unei activități cu părinții, cu personalul, cu alți beneficiari din comunitate, confirmă faptul că furnizorul de educație este preocupat de comunicarea în mod sistematic cu aceștia.</li> <li>• Informarea lunară a fiecărui părinte, utilizând diferite mijloace (informări scrise/ caiete de corespondență, afișaj, e-mail,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• procedura de comunicare internă și externă, RI;</li> <li>• pagina web a clubului sportiv;</li> <li>• chestionare;</li> <li>• procese-verbale ale ședințelor cu părinții;</li> <li>• interviu cu reprezentanți ai consiliului de administrație;</li> <li>• interviu cu membri în consiliul reprezentativ al părinților;</li> <li>• interviu cu reprezentanți ai</li> </ul>

Indicator de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
		<p>consultații individuale etc.), privind progresele copiilor și elevilor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cel puțin 80% dintre părinți sau alți beneficiari din comunitate indică un nivel ridicat de satisfacție privind modul de comunicare al furnizorului de educație cu aceștia.</li> <li>• Organismele consultative ale părinților și ale elevilor abordează explicit problemele comunicării interetnice la nivelul comunității.</li> </ul>	consiliului local și primăriei.
2.1. Funcționarea curentă a unității de învățământ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadrele didactice și categoriile de beneficiari relevante pentru unitatea școlară demonstrează un nivel ridicat de cunoaștere a activității școlii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afișarea în clubul sportiv a rezultatelor și deciziilor întrunirilor organismelor de conducere și consultative.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în club</li> <li>• avizier</li> <li>• chestionare de satisfacție aplicate cadrelor didactice, părinților, altor categorii de beneficiari</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadrele didactice sunt implicate în egală măsură în activitățile clubului sportiv, cu participarea la toate competițiile sportive, indiferent de disciplina sportivă.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• discuții cu cadrele didactice, cu personalul de conducere</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desfășurarea de acțiuni educative și sportive sub egida „Zilele clubului sportiv școlar”, cu participarea tuturor cadrelor didactice, pentru promovarea activității clubului.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• presă</li> <li>• fotografii</li> <li>• interviuri cu cadre didactice</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadrele didactice și categoriile de beneficiari relevante pentru unitatea școlară demonstrează atitudini și comportamente nediscriminatorii și de respect pentru diversitatea culturală față de elevii și părinții aparținând minorității naționale a romilor, precum și altor minorități.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadrele didactice și categoriile de beneficiari relevante pentru unitatea școlară demonstrează atitudini și comportamente nediscriminatorii și de respect pentru diversitatea culturală și față de elevii și părinții aparținând tuturor minorităților naționale, inclusiv a romilor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în club</li> <li>• avizier</li> <li>• chestionare de satisfacție aplicate cadrelor didactice, părinților, altor categorii de beneficiari</li> <li>• interviu cu reprezentanții ai consiliului de administrație;</li> <li>• interviu cu membri în consiliul reprezentativ al părinților;</li> <li>• interviu cu reprezentanții ai consiliului local și primăriei.</li> </ul>
2.2. Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației; înregistrarea, prelucrarea și utilizarea datelor și informațiilor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informațiile specifice unității școlare și contextului în care aceasta funcționează sunt incluse în baza de date existentă și difuzate în comunitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Includerea în baza de date existentă, a unor date și informații specifice clubului sportiv școlar, în contextul activității desfășurate (altele decât cele solicitate ca raportări).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• baza de date</li> <li>• registre, dosare, documente interne</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizarea bazei electronice proprii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• baza de date</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizarea paginii web a clubului sportiv școlar care să cuprindă toată legislația specifică, programe școlare specifice disciplinelor, calendar competițional, analize statistice, semestriale și anuale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• site-ul clubului sportiv</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accesul on-line a tuturor celor interesați la informațiile privind oferta educațională, activitatea clubului, rezultate sportive, buget, resurse materiale și umane.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• site-ul clubului sportiv</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difuzarea largă a tuturor informațiilor necesare implementării curriculumului și desfășurării vieții școlare, inclusiv pe probleme de interculturalitate și diversitate etnică, către toate categoriile de beneficiari relevante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în club</li> <li>• avizier</li> <li>• chestionare de satisfacție aplicate cadrelor didactice, părinților, altor categorii de beneficiari</li> <li>• interviu cu reprezentanții ai consiliului de administrație;</li> <li>• interviu cu membri în consiliul reprezentativ al părinților</li> <li>• interviu cu reprezentanții ai consiliului local și primăriei.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Categoriile de beneficiari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difuzarea către cadrele didactice, părinți și sportivi, a tuturor informațiilor necesare implementării curriculumului național.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• regulamente și proceduri de reglementare a accesului</li> </ul>

Indicator de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
	relevante pentru unitatea școlară demonstrează un nivel ridicat de cunoaștere a informațiilor privind curriculumul național, procesul de învățământ și viața școlară.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difuzarea către cadrele didactice, părinți și sportivi, a tuturor informațiilor privind activitățile programate la nivel de club sportiv.</li> <li>• Afișarea pe site-ul unității și pe pagina web proprie, a tuturor informațiilor privind curriculumul național, procesul de instruire și viața sportivă.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• regulamente și proceduri de reglementare a accesului la informație</li> <li>• site-ul clubului sportiv</li> <li>• pagina web proprie</li> </ul>
2.3. Asigurarea serviciilor medicale pentru educabili	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Furnizorul de educație asigură accesul permanent al educabililor la servicii medicale prin cabinet propriu sau pe baza unor acorduri de asistență cu unități sanitare.</li> <li>• Personalul școlii, educabilii și, după caz, părinții lor sunt implicați sistematic în campaniile de prevenire a comportamentelor dăunătoare sănătății.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prin cabinetul medical propriu și prin cabinetul de medicină sportivă, se asigură accesul permanent al sportivilor la servicii medicale de calitate.</li> <li>• Asigurarea permanentă a asistenței medicale, atât în procesul instructiv educativ cât și în competițiile sportive.</li> <li>• Pentru achiziționarea de medicamente, susținătoare de efort, aparate pentru recuperare, bazin de recuperare, în bugetul propriu al clubului sportiv școlar există capitol special de cheltuieli.</li> <li>• Utilizarea de personal calificat în kinetoterapie pentru recuperările medicale.</li> <li>• Existența în parcul auto propriu, a unei ambulanțe dotată corespunzător, pentru competiții.</li> <li>• Implicarea părinților și sportivilor în campanii de prevenire a comportamentelor dăunătoare sănătății.</li> <li>• Inițierea sportivilor în activități de acordare de prim-ajutor.</li> <li>• Participarea cadrelor didactice, părinților și sportivilor la simpozioane privind combaterea comportamentelor nocive (consum de tutun, droguri, alcool).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cabinet medical</li> <li>• fișe de încadrare pentru medic, asistent medical</li> <li>• fișe medicale ale elevilor</li> <li>• bugetul unității, capitolul de cheltuieli pentru medicamente, aparate de recuperare, susținătoare de efort</li> <li>• fișa medicală a sportivilor</li> <li>• ambulanța proprie</li> <li>• acțiuni de prevenire, informări, pliante, afișe, filme postate pe site-ul clubului</li> <li>• evidența activităților practice</li> <li>• pliante, materiale informative, CD-uri</li> </ul>
2.4. Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educabilii, părinții și cadrele didactice se simt în siguranță în incinta școlii (inclusiv curtea, terenurile de sport și celelalte spații școlare) și în vecinătatea școlii.</li> <li>• Personalul școlii, elevii și, după caz, părinții demonstrează un nivel ridicat de cunoaștere a procedurilor de gestionare a situațiilor de criză.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existența sistemelor de pază în incinta clubului, în toate bazele sportive, în alte spații destinate activității sportive și nu numai.</li> <li>• Încheierea de protocoale de colaborare cu firme specializate de pază, pentru asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea sportivă.</li> <li>• Încheierea de contracte și protocoale de colaborare cu jandarmeria și cu poliția.</li> <li>• Popularizarea în rândul cadrelor didactice, a elevilor și părinților, a procedurilor de gestionare a situațiilor de criză (cutremure, inundații, incendii)</li> <li>• Realizarea periodică a exercițiilor (simulări) privind situațiile de criză.</li> <li>• Acțiuni practice în colaborare cu stațiile de salvare, pompieri.</li> <li>• Întocmirea planului cu proceduri specifice pentru situațiile de criză, cu acțiuni, responsabili, termene.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• camere de supraveghere, senzori de mișcare</li> <li>• paznici – fișa postului</li> <li>• protocoale de colaborare cu firme specializate</li> <li>• contracte și protocoale cu jandarmeria și poliția</li> <li>• pliante, materiale informative</li> <li>• comisii</li> <li>• dosare ale comisiilor desemnate pentru intervenții în situații de criză</li> <li>• dosare ale comisiilor desemnate pentru intervenții în situații de criză</li> <li>• sisteme și proceduri de sănătate și securitatea muncii și PSI</li> <li>• planul de activități pentru situații de criză</li> </ul>
2.5. Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru educabili.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Furnizorul de educație asigură accesul beneficiarilor și al personalului școlii la servicii</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existența cabinetului de consiliere și asistență psihologică.</li> <li>• Asigurarea pregătirii psihologice pentru competițiile sportive cu un cadru specializat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în clubul sportiv</li> <li>• fișa postului</li> </ul>

Indicator de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
	de orientare și consiliere.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existența unor modalități de comunicare privind orientarea și consilierea elevilor sportivi pentru activitatea viitoare (prezentarea condițiilor oferite în pregătire și competiții de către cluburile sportive de seniori, grile de transfer, calitatea pregătirii etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>documente privind evidențele activităților desfășurate</li> <li>interviuri și chestionare de satisfacție și consiliere pentru sportivi</li> <li>chestionare aplicate părinților</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație aplică programe și măsuri de diminuare a violenței în școală.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Încheierea de parteneriate, cu reuniunea tuturor instituțiilor, categoriilor și persoanelor interesate în derularea de activități de diminuare a violenței în școli.</li> <li>Editarea și diseminarea unor materiale informative și educative privind combaterea violenței în unitate.</li> <li>Elaborarea unui program comun cu privire la măsurile de diminuare a violenței din unitate și organizarea unor activități pe baza parteneriatului dintre unitate, părinți și autoritățile locale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>parteneriate</li> <li>materiale informative, pliante, broșuri</li> <li>program comun și parteneriate</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rezultatele activităților de orientare și consiliere sunt utilizate pentru îmbunătățirea documentelor programatice, a activității curente și a ofertei educaționale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizarea bazei de date este determinată de modificarea documentelor programatice și a ofertei educaționale – rezultat al opțiunilor elevilor și părinților.</li> <li>Rezultatele activităților de orientare și consiliere realizate de fiecare profesor sunt utilizate pentru îmbunătățirea documentelor programatice, a activității curente și a ofertei educaționale.</li> <li>Ședințe de consiliere ale sportivilor cu privire la traseul de activitate sportivă de performanță. Rezultatele sunt valorificate pentru îmbunătățirea documentelor programatice și a ofertei educaționale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>plan operațional</li> <li>oferta educațională</li> <li>chestionare de satisfacție aplicate sportivilor/ părinților</li> <li>plan operațional</li> <li>oferta educațională</li> <li>cataloge de grupă</li> <li>plan operațional</li> <li>oferta educațională</li> <li>chestionare de satisfacție aplicate sportivilor</li> <li>procese-verbale ale ședințelor de consiliere</li> </ul>

#### DOMENIUL: A. Capacitate instituțională

##### CRITERIUL: b) baza materială

Indicator de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe		
1.1. Existența și caracteristicile spațiilor școlare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/de la ultima evaluare externă, în construirea/ amenajarea, dotarea și întreținerea spațiilor școlare, administrative și auxiliare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Întocmirea planurilor de îmbunătățire a spațiilor în funcție de nevoile unității sportive și de scopurile și obiectivele cuprinse în documentele programatice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>vizitarea clubului</li> <li>interviuri cu managerii</li> <li>planuri de investiții</li> <li>liste de achiziții pe ultimii trei ani</li> </ul>		
1.2. Dotarea spațiilor școlare		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea de protocoale între unitatea sportivă, inspectoratul școlar și comunitate, în privința investițiilor materiale în amenajarea, dotarea și întreținerea bazelor sportive, administrative și auxiliare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>protocoale</li> </ul>		
1.3. Accesibilitatea spațiilor școlare				<ul style="list-style-type: none"> <li>Întocmirea unui grafic anual privind prioritățile în construirea, amenajarea, dotarea și întreținerea bazelor sportive, administrative și auxiliare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>grafic anual</li> </ul>
1.4. Utilizarea spațiilor școlare					
2.1. Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor administrative					
3.1. Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor auxiliare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație asigură sprijinul individual, privind accesul în spațiile școlare, administrative și auxiliare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Construirea rampelor de acces pentru persoanele cu dizabilități, venite în clubul sportiv și în bazele sportive ale acestuia (specificul unității sportive exclude prezența elevilor cu dizabilități).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>vizită în club și în bazele sportive</li> </ul>		

Indicator de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
3.2. Accesibilitatea spațiilor auxiliare	pentru persoanele cu CES, identificate la nivelul educabililor și al personalului școlii.		
3.3. Utilizarea spațiilor auxiliare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, la indicatorii privind utilizarea spațiilor școlare și auxiliare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Înregistrarea progresului, în ultimii trei ani, privind utilizarea conform normativelor în vigoare a bazelor sportive și a spațiilor auxiliare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>documente de analiză</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Întocmirea planurilor de îmbunătățire a utilizării bazelor sportive și spațiilor auxiliare, în funcție de nevoile unității sportive și de scopurile și obiectivele cuprinse în documentele programatice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>plan de îmbunătățire</li> <li>grafice de funcționare</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Întocmirea unui grafic anual privind prioritățile în utilizarea bazelor sportive și a spațiilor auxiliare, în funcție de obiective și calendar competițional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>grafic anual</li> <li>calendar competițional</li> </ul>
4.1. Dotarea cu mijloace de învățământ și cu auxiliare curriculare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, la indicatorii privind dotarea cu mijloace de învățământ și auxiliare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Întocmirea listelor de achiziții de materiale didactice și sportive, în concordanță cu nivelul grupelor de pregătire pentru sporturile individuale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>liste de achiziții pe ultimii trei ani</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Întocmirea listelor de achiziții de materiale didactice și sportive, în concordanță cu nivelul grupelor de pregătire pentru jocurile sportive.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>liste de achiziții pe ultimii trei ani</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Încheierea de parteneriate cu furnizorii de materiale sportive și auxiliare specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>parteneriate</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Dotarea cu materiale didactice diverse și adecvate cerințelor educației interculturale/ pentru diversitate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>liste de achiziții pe ultimii trei ani</li> </ul>
4.2. Existența și dezvoltarea fondului bibliotecii școlare/ centrului de documentare și informare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, în privința dotării cu fond de carte/ cu fond de material informatic și audio-video.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Întocmirea listelor de achiziții pentru dotarea cu material informatic și audio-video.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>liste de achiziții pe ultimii trei ani</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Întocmirea graficului de utilizare a echipamentelor informatice de către cadrele didactice la activitățile metodic-practice sau de perfecționare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>grafic de utilizare</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea de lecții practice demonstrative, utilizând material informatic și audio-video. Realizarea de înregistrări video postate pe site-ul unității.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>site-ul clubului sportiv</li> <li>lecții demonstrative filmate</li> <li>antrenamente, competiții filmate</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Dotarea cu fond de carte/ cu fond de material informatic și audio-video adecvate cerințelor educației interculturale/ pentru diversitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>liste de achiziții pe ultimii trei ani</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, în utilizarea bibliotecii școlare/ centrului de documentare și informare, de către elevi și cadre didactice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Nu se aplică.</b></li> </ul>	
4.3. Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, în dotarea cu și în utilizarea TIC (hardware și software).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Întocmirea listelor de achiziții pentru toate echipamentele și soft-urile educaționale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>liste de achiziții pe ultimii trei ani</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Întocmirea graficelor de utilizare a calculatoarelor cu video proiectoare pentru vizionări de meciuri, evenimente sportive, scheme tactice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>grafice de utilizare</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Întocmirea listelor de achiziții pentru toate echipamentele informatice necesare pentru serviciul de secretariat, conducere, contabilitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>liste de achiziții pe ultimii trei ani</li> </ul>



Indicator de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
4.4. Accesibilitatea echipamentelor, materialelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Echipamentele, materialele, mijloacele de învățământ și auxiliarele curriculare sunt adaptate la nevoile speciale identificate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Întocmirea listelor de achiziții pentru echipamente, materiale, mijloace de învățământ utilizate în procesul de instruire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>liste de achiziții pe ultimii trei ani</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificarea necesarului de materiale de achiziționat, în funcție de specificul disciplinelor sportive, nivel de pregătire, vârstă și sex.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>liste de achiziții pe ultimii trei ani</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizarea periodică a echipamentelor, materialelor, mijloacelor de învățământ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>liste de inventar</li> </ul>
5.1. Procurarea și utilizarea documentelor școlare și a actelor de studii	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nu există/ a scăzut numărul erorilor în completarea documentelor școlare și a actelor de studii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Nu se aplică.</b></li> </ul>	

#### DOMENIUL: A. Capacitate instituțională

##### CRITERIUL: c) resurse umane

Indicator de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
1.1. Managementul personalului didactic și de conducere	<ul style="list-style-type: none"> <li>Politicile de personal privind personalul de conducere, didactic, didactic auxiliar și nedidactic sunt definite, aplicate și revizuite periodic.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participarea personalului de conducere la programe de formare managerială acreditate (programe universitare-masterate etc.) în ultimii cinci ani.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>diplome, certificate, atestate, credite</li> </ul>
1.2. Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic		<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>diplome, certificate, atestate, credite</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicarea în practică a rezultatelor participării cadrelor didactice și de conducere la activitățile de formare și dezvoltare profesională.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ghiduri, metodologii, programe școlare pe discipline, sisteme de evaluare proprii</li> <li>materiale didactice auxiliare</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Participarea conducerii și a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic al școlii la cursuri referitoare la multiculturalism și interculturalitate, la managementul diversității și la istoria și cultura minorităților naționale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>diplome, certificate, atestate, credite</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Criteriile, procedurile și instrumentele de monitorizare și de evaluare a prestației pedagogice a cadrelor didactice, a implicării cadrelor didactice în promovarea valorilor și culturii organizaționale a unității de învățământ, sunt definite în documentele comisiei de evaluare și asigurare a calității, sunt aplicate semestrial și sunt revizuite anual, în urma consultării reprezentanților sindicatelor din unitatea de învățământ, ai organizațiilor neguvernamentale specializate, ai părinților și ai comunității locale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>proceduri și instrumente de evaluare</li> <li>documentele CEAC</li> <li>chestionare de satisfacție aplicate cadrelor didactice, părinților, altor categorii de beneficiari</li> <li>interviu cu reprezentanți ai consiliului de administrație</li> <li>interviu cu membri în consiliul reprezentativ al părinților</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Criteriile, procedurile și instrumentele de monitorizare și evaluare periodică a personalului didactic auxiliar și nedidactic elaborate de către consiliul de administrație, în urma consultării reprezentanților sindicatelor din unitatea de învățământ, ai organizațiilor neguvernamentale specializate, ai părinților și ai comunității locale, sunt aplicate semestrial și sunt revizuite anual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>proceduri și instrumente de evaluare</li> <li>documentele CEAC</li> <li>chestionare de satisfacție aplicate cadrelor didactice, părinților, altor categorii de beneficiari</li> <li>interviu cu reprezentanți ai consiliului de administrație</li> <li>interviu cu membri în consiliul reprezentativ al părinților</li> </ul>	

**DOMENIUL: B. Eficacitate educațională**  
**CRITERIUL: a) conținutul programelor de studiu**

Indicator de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
1.1. Definirea și promovarea ofertei educaționale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definirea ofertei educaționale ia în considerare cererile beneficiarilor relevanți.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promovarea, prin oferta educațională, a valorilor și principiilor educaționale asumate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>oferta educațională</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Definirea ofertei educaționale ia în considerare nivelurile de pregătire și disciplinele sportive existente, dar și posibilitatea diversificării acestora, în funcție de opțiunile beneficiarilor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>oferta educațională</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Conceperea ofertei educaționale pe o analiză detaliată a nevoilor referitoare la analiza mediului extern.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>oferta educațională</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Definirea ofertei educaționale ia în considerare cerințelor beneficiarilor relevanți rezultând din structura etnică a populației școlare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>oferta educațională</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Oferta educațională se referă la meșteșugurile tradiționale ale minorităților, la limbile minorităților și cuprinde cursuri de istora și cultura diferitelor minorități.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>oferta educațională</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oferta educațională este promovată la nivelul comunității utilizându-se metode specifice de marketing.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Amenajarea de standuri în cadrul târgului de oferte educaționale care cuprind expoziții de medalii, diplome, cupe, obținute de elevi la competițiile sportive.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>oferta educațională</li> <li>chestionare de satisfacție aplicate elevilor și părinților</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea de materiale publicitare, pliante, prezentări power point, filme de prezentare a clubului sportiv școlar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>materiale, pliante, filme</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizarea paginii web a clubului pentru promovarea ofertei educaționale la nivelul comunității.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>pagina web a clubului sportiv</li> </ul>
1.2. Existența parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rezultatele proiectelor, programelor și activităților realizate în parteneriat cu reprezentanții comunității sunt utilizate în unitatea școlară (în procesul de învățământ, în managementul unității școlare, în activitățile extracurriculare etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rezultatele proiectelor, programelor și activităților realizate în parteneriat cu comunitatea locală se regăsesc în dezvoltarea bazei materiale și în perfecționarea resursei umane din cadrul clubului sportiv școlar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>HCL de finanțare pentru baze sportive și pentru participări la stagii de perfecționare</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea și derularea în parteneriat cu comunitatea locală a unor competiții sportive de nivel local, regional, național sau internațional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>protocoale de colaborare</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea de cantonamente de pregătire pentru elevii sportivi ai clubului sportiv.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>programe de pregătire centralizată</li> <li>proiectele de hotărâre ale consiliului local</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Acțiuni de premiere a sportivilor și cadrelor didactice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>HCL</li> </ul>
2.1. Proiectarea curriculumului	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proiectarea c.d.ș./ c.d.l. se realizează pornind de la nevoile identificate și de la politicile naționale, județene și locale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Nu se aplică.</b></li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Desfășurarea de acțiuni de trecere/ promovare a normelor de control specifice fiecărei discipline sportive în vederea trecerii de la un nivel la altul de pregătire (începători, avansați, performanță).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>plan anual de pregătire</li> <li>catalog de grupă</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proiectarea curriculară ia în considerare achizițiile anterioare de învățare ale educabililor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existența caietelor de pregătire individuală pentru fiecare sportiv de lot național (programul zilnic de pregătire cu tip de efort, tipuri de mijloace de pregătire, dozare, pauze etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>caiet individual de pregătire al sportivului</li> <li>planificări de pregătire individuală</li> <li>programul de pregătire stabilit de federațiile de specialitate</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Efectuarea unor acțiuni de evaluare a nivelului de pregătire a fiecărui sportiv la finalul fiecărui mezciclu de antrenament.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>programul anual de pregătire</li> <li>mezciclu de antrenament</li> </ul>

Indicator de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proiectare curriculară asigură dezvoltarea laturii aplicative, practice, a competențelor dezvoltate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea și desfășurarea competițiilor sportive cuprinse în calendarul competițional propriu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>calendar competițional propriu, specific disciplinelor sportive practicate în club</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Participarea tuturor elevilor sportivi ai clubului la competiții de nivel județean.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>calendar competițional județean</li> <li>foi de concurs</li> <li>clasamente</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Participarea tuturor sportivilor legitimați ai clubului la competițiile organizate de federațiile naționale sportive și MECTS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>calendar competițional de nivel național al federațiilor și al MECTS</li> <li>legitimații sportive cu viză anuală</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manualele și celelalte auxiliare curriculare sunt selectate și utilizate în funcție de specificul unității școlare și de achizițiile anterioare de învățare ale educabililor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizarea unor mijloace auxiliare de ultimă generație, omologate internațional, în funcție de disciplinele sportive practicate în clubul sportiv.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>liste de achiziții</li> <li>materiale de inventar</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizarea în procesul instructiv a înregistrărilor video a execuțiilor tehnice ale sportivilor clubului în timpul antrenamentelor și în competiții.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>înregistrări video, casete</li> <li>chestionare aplicate sportivilor</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizarea în procesul de instruire a sportivilor a mijloacelor specifice altor discipline sportive.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviuri aplicate sportivilor</li> <li>program de pregătire</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activitățile de predare, învățare și evaluare sunt proiectate în echipă la nivelul catedrelor, al ariilor curriculare, și/ sau între ariile curriculare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existența planului managerial al catedrei, cu abordare unitară a conținutului pregătirii sportive.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>planul managerial al catedrei</li> <li>calendar competițional al clubului</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Analize ale activității competiționale ale sportivilor fiecărei discipline practicate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>procese-verbale ale ședințelor de analiză</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Activitățile de instruire sportivă se planifică în echipă pentru fiecare nivel de pregătire: grupe de începători, avansați, performanță.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>documente de planificare: semestriale, de etapă și anuale</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beneficiarii relevanți pentru unitatea școlară sunt implicați în proiectarea activităților de predare, învățare, evaluare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza activității grupei de sportivi la finalul fiecărei etape de pregătire și stabilirea conținuturilor de pregătire pentru etapa următoare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviuri cu sportivii</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Stabilirea cu sportivii participanți în competiții a strategiilor tactice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviuri, chestionare</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Implicarea sportivilor în conducerea și desfășurarea unor secvențe ale lecțiilor de antrenament.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviuri, chestionare</li> </ul>
2.2. Realizarea curriculumului	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cadrelle didactice aplică sistematic metodologii didactice centrate pe educabili și pe grupul de educabili.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizarea metodologiilor de predare pentru fiecare grupă de nivel de pregătire: începători, avansați, performanță.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>documentele de planificare</li> <li>programele școlare pe niveluri de pregătire</li> <li>regulamentul de funcționare a cluburilor sportive școlare</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizarea planurilor de pregătire individualizată pentru sportivii de performanță și înaltă performanță.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>planuri de pregătire individualizată</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicații ale metodologiilor de predare în activități de pregătire centralizată (semi-cantonamente, cantonamente).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>planuri de pregătire pe perioada semi-cantonamentelor și a cantonamentelor</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cadrelle didactice utilizează achizițiile anterioare ale educabililor în activitățile curriculare și extracurriculare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizarea în competițiile sportive a strategiilor tehnico-tactice stabilite și pregătite în procesul de instruire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>rezultate sportive</li> <li>interviuri</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizarea în competițiile sportive a elementelor și procedeele tehnico-tactice însușite în procesul de instruire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>rezultate sportive</li> <li>interviuri</li> <li>filmări</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Stabilirea programului de pregătire al elevilor în funcție de nivelul bio-psiho-motric de care dispun.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>bareme și norme de control</li> <li>avize medicale</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cadrelle didactice dezvoltă capacitatea educabililor de a învăța din experiență și din practică.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analize și autoanalize privind rezultatele participării la concursuri și competiții.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>rezultate la competiții</li> <li>interviuri, chestionare</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoanaliza execuțiilor tehnico-tactice în urma vizionării înregistrărilor video.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>înregistrări video</li> </ul>

Indicator de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza execuțiilor tehnico-tactice ale unor sportivi consacrați și aplicarea acestora în antrenamente și competiții.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>înregistrări video</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cadrele didactice răspund la cererile educabililor sau ale părinților privind acordarea de sprijin individual în învățare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea planurilor individuale de pregătire suplimentară pentru creșterea performanțelor sportive.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>planuri individuale</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea planurilor individuale de recuperare pregătirii sportive după efort, accidentări, îmbolnăviri.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>planuri individuale de recuperare</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea pregătirii psihologice înainte și după competiții.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviuri cu sportivii</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elementele specifice ale minorităților etnice, religioase sau de altă natură existente în unitatea școlară sunt utilizate în activitățile de predare, învățare și evaluare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Nu se aplică.</b></li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auxiliarele curriculare și mijloacele de învățământ existente sunt utilizate sistematic în procesul de învățământ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizarea unor auxiliare curriculare și mijloace auxiliare de ultimă generație, în procesul de antrenament.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>liste de achiziții</li> <li>materiale de inventar</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizarea în procesul instructiv a înregistrărilor video a execuțiilor tehnice ale sportivilor clubului în timpul antrenamentelor și în competiții.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>înregistrări video, casete</li> <li>chestionare aplicate sportivilor</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizarea în procesul de instruire a sportivilor a mijloacelor specifice altor discipline sportive.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviuri aplicate sportivilor</li> <li>program de pregătire</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație respectă recomandările de igienă școlară, privind echilibrul între activitatea școlară a educabilului și celelalte tipuri de activități specifice vârstei.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respectarea recomandărilor de igienă școlară privind regimul zilnic de pregătire sportivă (relația program școală – program antrenament).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>orarul de antrenament</li> <li>orarul școlar</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea echipamentului sportiv necesar lecțiilor de pregătire sportivă, în concordanță cu normele igienice impuse de specificul disciplinei practicate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>fișe de inventar</li> <li>asistențe la lecțiile de antrenament</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Respectarea normelor igienico-sanitare în bazele sportive.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>vizită în bazele sportive</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație realizează un învățământ incluziv prin mixarea sistematică a colectivelor de educabili.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acțiuni de selecție a grupelor sportive numai după aptitudini, incluzând toate categoriile sociale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>cereri de înscriere</li> <li>cataloge de grupă</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Acțiuni de constituire a grupelor sportive, fără niciun fel de discriminare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>cereri de înscriere</li> <li>cataloge de grupă</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Acțiuni de consiliere și orientate pentru sportivii cu probleme familiale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviuri</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație asigură respectarea drepturilor și îndatoririlor cadrelor didactice și ale educabililor în cadrul proceselor de predare, învățare și evaluare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea desfășurării procesului de învățământ cu respectarea drepturilor și îndatoririlor cadrelor didactice și sportivilor, conform legislației în vigoare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>legi, statute, regulamente, contracte</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea premierilor cadrelor didactice în conformitate cu legislația în vigoare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>legi, statute, regulamente, contracte</li> <li>HG</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea pentru sportivi de îndemnizații, burse, premii, în conformitate cu legislația în vigoare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>legi, statute, regulamente, contracte</li> <li>HG</li> </ul>

**DOMENIUL: B. Eficacitate educațională**  
**CRITERIUL: b) rezultatele învățării**

Indicator de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
1.1. Evaluarea rezultatelor școlare	• Fiecare cadru didactic poate descrie pentru fiecare grupă/ clasă și educabil punctele tari și cele slabe privind realizarea obiectivelor curriculare.	• Rapoarte de activitate ale catedrei anuale, semestriale și după fiecare competiție la care s-a participat.	• dosarele catedrelor • procese-verbale ale CA și CP
		• Trecerea probelor și normelor de control, specifice fiecărei grupe valorice și disciplină sportivă.	• cataloage de grupă
		• Realizarea caracterizărilor anuale pentru fiecare sportiv privind evoluția în procesul de pregătire, în vederea promovării la grupe valorice superioare.	• cataloage de grupă
	• Cadrele didactice folosesc cu precădere stimulentele pozitive (lauda, încurajarea etc.).	• Promovarea imaginii sportivilor valoroși prin intermediul mass-mediei.	• emisiuni radio-tv • presa scrisă • comunicate de presă • site-ul unității de învățământ, revista clubului
		• Afișarea rezultatelor sportive la panoul de onoare al clubului.	• panou de afișare
		• Utilizarea permanentă în lecția de antrenament și în competiții a stimulentele pozitive.	• interviuri cu sportivii
	• Autoevaluarea și interevaluarea educabililor sunt folosite sistematic în activitățile de învățare.	• Analize și autoanalize privind rezultatele participării la concursuri și competiții.	• rezultate la competiții • interviuri, chestionare
		• Autoanaliza execuțiilor tehnico-tactice în urma vizionării înregistrărilor video.	• înregistrări video
		• Analiza execuțiilor tehnico-tactice ale colegilor de grupă și aplicarea acestora în antrenamente și competiții.	• înregistrări video
	• Evaluările sumative sunt valide și fidele.	• Trecerea probelor și normelor de control specifice fiecărei grupe valorice și disciplină sportivă respectă cerințele metodologice, de validitate și fidelitate.	• cataloage de grupă
		• Evaluarea rezultatelor competiționale în vederea stabilirii obiectivelor pentru perioada următoare de instruire.	• rezultate sportive • documente de planificare
		• Caracterizarea anuală a grupelor de sportivi.	• cataloage de grupă
	• Educabilii și, după caz, părinții acestora, cunosc planificarea activităților de evaluare și metodologia utilizată.	• Discuții cu sportivii cu privire la datele de susținere a probelor și normelor de control.	• interviuri
		• Informări ale părinților privind planificarea evaluărilor și rezultatele acestora.	• procese-verbale ale ședințelor cu părinții
		• Prezentarea calendarului competițional și condițiile de participare impuse de regulamentele federațiilor de specialitate.	• calendar competițional
	• Rezultatele școlare, inclusiv la evaluările de parcurs, sunt înregistrate și comunicate educabililor și, după caz, părinților.	• Realizarea caracterizărilor anuale pentru fiecare sportiv privind evoluția în procesul de pregătire, în vederea promovării la grupe valorice superioare și prezentarea acestora părinților.	• cataloage de grupă • procese-verbale ale ședințelor cu părinții
• Informări permanente ale părinților cu privire la rezultatele obținute în competițiile sportive.		• interviuri cu părinții	
• Popularizarea pe site-ul clubului/ avizier a rezultatelor obținute de sportivi la evaluările de parcurs/ competiții, pentru informarea publică.		• site-ul clubului • avizier	
• Produsele activității educabililor sunt expuse în sălile de clasă și în celelalte spații ale școlii.	• <b>Nu se aplică.</b>		

Indicator de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, privind continuarea studiilor sau, după caz, încadrarea în muncă a absolvenților.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nu se aplică.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, raportat la Sistemul Național de Indicatori privind Educația (SNIE), privind rezultatele școlare corespunzătoare tipului de unitate școlară și categoriei de risc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nu se aplică.</li> </ul>	
2.1. Evaluarea rezultatelor la activitățile extracurriculare (extraclasă și extrașcolare)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participarea cadrelor didactice, a educabililor, a părinților și a altor membri ai comunității la activitățile extracurriculare a crescut numeric și procentual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nu se aplică.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație evidențiază contribuția directă și efectivă a fiecărei activități extracurriculare la realizarea scopurilor și obiectivelor stabilite prin politicile educaționale și documentele programatice de la nivel național, județean sau local.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nu se aplică.</li> </ul>	

**DOMENIUL: B. Eficacitate educațională**

**CRITERIUL: c) activitatea de cercetare științifică sau metodică, după caz**

Indicator de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
1.1. Activitatea științifică	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participarea cadrelor didactice la activitatea de cercetare științifică desfășurată la nivelul unității școlare sau la nivel local, regional, național sau internațional a crescut numeric și procentual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participarea cadrelor didactice și a unității sportive școlare la activitatea de cercetare desfășurată la nivel local, regional, național sau internațional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>diplome, certificate, atestate</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Participarea cadrelor didactice la cursuri de perfecționare la nivel local și național.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>diplome, certificate, atestate, credite</li> <li>fișe personale ale cadrelor didactice</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Participarea cadrelor didactice la programe de formare cu module, menite să le apropie de problematica specifică domeniului și de parteneriatul educațional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>diplome</li> <li>certificate</li> <li>atestare</li> <li>fișe personale ale cadrelor didactice</li> </ul>

Indicator de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadrele didactice valorifică în activitatea educațională rezultatele cercetării de profil, desfășurată la nivel local, regional, național sau internațional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorificarea în procesul de antrenament a rezultatelor cercetărilor în domeniul sportului de performanță, național și internațional.</li> <li>• Activități de perfecționare ale cadrelor didactice cu aplicarea rezultatelor experimentelor direct în procesul de instruire.</li> <li>• Activități de mentorat pentru cadrele didactice stagiare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• reviste de specialitate</li> <li>• referate ale comisiei metodice</li> <li>• înregistrări video ale competițiilor internaționale</li> <li>• conținutul documentelor de planificare</li> <li>• rezultate în competiții</li> <li>• procese-verbale ale comisiei metodice</li> <li>• fișe de asistențe</li> <li>• interviuri aplicate cadrelor didactice</li> </ul>
1.2. Activitatea metodică a cadrelor didactice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participarea cadrelor didactice la activitățile metodice desfășurate la nivel teritorial (cu lecții demonstrative, referate, prezentări etc.) a crescut numeric și procentual.</li> <li>• Cadrele didactice valorifică în activitatea educațională rezultatele participării la activitățile metodice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Susținerea de lecții demonstrative metodice, referate, activități de bună practică, în cadrul cercurilor pedagogice.</li> <li>• Participarea la simpozioane, mese rotunde, conferințe de specialitate.</li> <li>• Participarea la cursuri de perfecționare organizate de federațiile de specialitate și facultățile de profil.</li> <li>• Aplicarea în procesul de antrenament a rezultatelor participării la schimburile de experiență din cadrul activităților metodice.</li> <li>• Susținerea de referate de specialitate în vederea perfecționării tuturor cadrelor didactice din club, cu aplicarea cunoștințelor dobândite în procesul de instruire.</li> <li>• Aplicarea sistematică în activitatea curentă a cadrelor didactice a rezultatelor participării la activitățile metodice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarul responsabilului de cerc pedagogic</li> <li>• certificate, atestate, diplome</li> <li>• certificate, atestate, diplome</li> <li>• documentele de planificare</li> <li>• dosarul comisiei metodice</li> <li>• documentele de planificare</li> <li>• dosarul comisiei metodice</li> <li>• documentele de planificare</li> </ul>

**DOMENIUL: B. Eficacitate educațională**  
**CRITERIUL: d) activitatea financiară a organizației**

Indicator de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
1.1. Constituirea bugetului școlii	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesul de proiectare bugetară este transparent.</li> <li>• Furnizorul de educație asigură implicarea partenerilor comunitari și a beneficiarilor relevanți în proiectarea bugetară.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proiectarea bugetară se realizează în mod transparent prin identificarea tuturor surselor de finanțare. Execuția bugetară din anul precedent stă la baza întocmirii proiectării bugetare din anul curent.</li> <li>• Întocmirea planului de achiziții și a programului competițional, în funcție de prevederile legale aprobate și cu calcularea indicilor de inflație.</li> <li>• Aprobarea proiectărilor bugetare de către consiliul de administrație.</li> <li>• Înaintarea proiectului de buget al unității împreună cu notele de fundamentare către inspectoratul școlar, consiliul județean, primărie.</li> <li>• Întocmirea proiectelor de finanțare pentru fonduri nerambursabile de la primărie și consiliul județean.</li> <li>• Avizarea sumelor prognozate pentru anul financiar următor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• documente de contabilitate</li> <li>• arhiva unității</li> <li>• documente de contabilitate</li> <li>• arhiva unității</li> <li>• registru de procese- verbale ale CA</li> <li>• documente de contabilitate</li> <li>• arhiva unității</li> <li>• documente de contabilitate</li> <li>• arhiva unității</li> </ul>
1.2. Execuția bugetară	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesul de execuție bugetară este transparent, iar rapoartele financiare sunt publice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Depunerea trimestrială a situațiilor financiare către ordonatorii superiori de credite (inspectorat școlar, consiliu județean, primărie).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• documente de contabilitate</li> <li>• arhiva unității</li> </ul>

Indicator de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
		• Depunerea lunară a situațiilor statistice privind monitorizarea cheltuielilor de personal (inspectoratul școlar).	• documente de contabilitate • arhiva unității
		• Realizarea săptămânală a execuției bugetare în cadrul CA al unității, pentru aprobarea cheltuielilor curente.	• documente de contabilitate • arhiva unității
		• Înființarea comisiei ALOP (angajare, lichidare, ordonanțare, plată) privind cheltuielile bugetare și aprobarea finanțării tuturor cheltuielilor din unitate.	• documente de contabilitate • arhiva unității
		• Executarea controlului financiar preventiv propriu.	• documente de contabilitate • arhiva unității
	• Nu există/ a scăzut numărul neconformităților constatate de organisme de control financiar.	• Existența controlului intern cu obiective: eficacitatea și eficiența funcționării financiare și protejarea resurselor, fiabilitatea informațiilor interne și externe, conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne.	• documente de contabilitate • arhiva unității
		• Activitatea de audit financiar efectuată de către corpul de control intern al primăriei și inspectoratului școlar.	• documente de contabilitate • arhiva unității
		• Realizarea periodică a controlului curții de conturi.	• documente de contabilitate • arhiva unității

#### DOMENIUL: C. Managementul calității

##### CRITERIUL: a) strategii și proceduri pentru asigurarea calității

Indicator de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
1.1.Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională	• Furnizorul de educație utilizează proceduri de autoevaluare proprii/ adaptate pentru domeniile și criteriile prevăzute de lege.	• Realizarea de materiale și ghiduri de autoevaluare proprii, specifice fiecărei discipline sportive.	• dosarele cadrelor didactice • dosarul CEAC
		• Existența unor proceduri sistematice de evaluare a satisfacției elevilor, părinților, altor membri semnificativi ai comunității, în privința rezultatelor autoevaluării.	• chestionare de satisfacție și rezultatele acestora
		• Promovarea sistematică prin afișare și postare pe pagina de web a clubului, a valorilor cheie ale unității sportive, a rezultatelor obținute și valorificarea lor în optimizarea calității.	• panouri de afișaj • site-ul clubului, pagina de web
		• Furnizorul de educație utilizează proceduri de autoevaluare adaptate structurii etnice a populației școlare și cerințelor educației interculturale/ pentru diversitate.	• proceduri de autoevaluare • chestionare de satisfacție și rezultatele acestora
	• Furnizorul de educație utilizează proceduri de analiză a culturii organizaționale.	• Analiza sistematică și continuă a rezultatelor obținute, pentru promovarea culturii organizaționale.	• procese-verbale ale ședințelor de catedră • procese-verbale ale CA, CP
		• Participarea la târguri de oferte, cu stand propriu de prezentare și promovare a specificului unității.	• pliante, broșuri, fanioane, cupe, medalii, trofee, poze, filme de prezentare
		• Organizarea de competiții sportive intercluburi pentru verificarea potențialului propriu, în relație cu alți parteneri și pentru promovarea culturii organizaționale.	• dosar de înregistrare a rezultatelor sportive • calendarul competițiilor
		• Procedurile de analiză a culturii organizaționale se referă în mod explicit la structura etnică a populației școlare și la cerințele privind educația interculturală/ pentru diversitate.	• proceduri și instrumente de analiză a culturii organizaționale și rezultatele aplicării acestora
	• Furnizorul de educație	• Pentru fiecare disciplină sportivă există panou pentru afișarea rezultatelor obținute.	• panouri de afișare



Indicator de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
	promovează sistematic valorile cheie ale organizației școlare prin afișare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prin afișaj, se realizează clasamente anuale privind contribuția fiecărei discipline sportive la promovarea imaginii unității și poziționarea în ierarhia la nivel național.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• panouri de afișare</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Există panouri de afișaj pentru cadrele didactice și sportivii cu rezultate deosebite în activitatea sportivă.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• panouri de afișare</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorile cheie afișate sunt decise împreună cu beneficiarii relevanți, promovează non-discriminarea și egalitatea de șanse, sunt adaptate structurii etnice a populației școlare și cerințelor educației interculturale/ pentru diversitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proceduri și instrumente de evaluare</li> <li>• documentele CEAC</li> <li>• chestionare de satisfacție aplicate cadrelor didactice, părinților, altor categorii de beneficiari</li> <li>• interviu cu reprezentanți ai consiliului de administrație;</li> <li>• interviu cu membri în consiliul reprezentativ al părinților</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Simbolurile, ceremoniile și celelalte elemente culturale promovate în școală sunt în acord cu cerințele educației interculturale/ pentru diversitate și cu promovarea non-discriminării/ egalității și democrației.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• panouri de afișare și celelalte elemente de identitate vizuală</li> <li>• chestionare de satisfacție aplicate cadrelor didactice, părinților, altor categorii de beneficiari</li> <li>• interviu cu reprezentanți ai consiliului de administrație;</li> <li>• interviu cu membri în consiliul reprezentativ al părinților</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedurile de autoevaluare sunt realizate cu participarea beneficiarilor relevanți pentru unitatea școlară.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizarea unor ședințe de evaluare cu participarea reprezentanților comunității locale, ai părinților și ai comunității locale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• procese-verbale ale ședințelor de analiză și evaluare</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizarea unor ședințe de evaluare cu participarea reprezentanților părinților și sportivilor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• procese-verbale ale ședințelor de analiză și evaluare</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Invitarea reprezentanților din federațiile de specialitate, MECS, asociațiile sportive pe discipline, mass-media, la ședințele de evaluare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• procese-verbale ale ședințelor de analiză și evaluare</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rezultatele autoevaluării și ale evaluărilor externe sunt folosite în planificarea, realizarea și revizuirea activităților și procedurilor de asigurare și de îmbunătățire a calității.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rezultatele autoevaluării și ale evaluărilor externe sunt utilizate în procesul instructiv educativ, pentru optimizarea acestuia, în corelare cu rezultatele finale ale sportivilor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarul CEAC</li> <li>• proceduri și instrumente de autoevaluare</li> <li>• registrul de evidență a rezultatelor sportive</li> <li>• plan de îmbunătățire</li> <li>• planuri de etapă și semestriale</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Întocmirea documentelor de autoevaluare pentru realizarea unui ciclu de autoevaluare-optimizare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rapoarte de autoevaluare ale catedrelor, comisiilor, cadrelor didactice</li> <li>• analize săptămânale, lunare, semestriale și anuale</li> <li>• dosarul CEAC</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizarea de evaluări interne semestriale, cu analize SWOT și întocmirea planului de îmbunătățire pe termen scurt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarul CEAC</li> <li>• plan de îmbunătățire semestrial</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Furnizorul de educație utilizează proceduri de evaluare sistematică a satisfacției educabililor, părinților și altor beneficiari relevanți.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicarea semestrială a chestionarelor de satisfacție pentru cadrele didactice, privind calitatea muncii în unitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• chestionare și interpretarea acestora</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clubul sportiv școlar, prin intermediul ședințelor periodice și a paginii web personale, comunică cu părinții și sportivii, valorificând informațiile acestora în procesul instructiv educativ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• procese-verbale ale ședințelor cu părinții</li> <li>• pagina web a unității, forumul de discuții</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implicarea mass-mediei în analiza gradului de satisfacție a sportivilor, părinților și altor beneficiari relevanți, față de calitatea activității clubului sportiv școlar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interviuri, presa scrisă</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Furnizorul de educație utilizează proceduri de evaluare sistematică a satisfacției personalului.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Furnizorul de educație utilizează proceduri de evaluare sistematică a satisfacției personalului cu privire la formarea și dezvoltarea profesională.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarul CEAC</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Furnizorul de educație utilizează proceduri de evaluare sistematică a satisfacției personalului cu privire la direcțiile de dezvoltare ale clubului sportiv școlar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> </ul>

Indicator de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Nu sunt înregistrate plângeri, reclamații, contestații referitoare la decizii care privesc personalul.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviu cu echipa managerială</li> <li>înregistrări</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, privind nivelul de satisfacție a personalului și a beneficiarilor față de activitatea școlii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compararea chestionarelor de satisfacție și a rezultatelor acestora în ultimii trei ani.</li> <li>Analiza fișei posturilor și stabilirea gradului de stabilitate (fluctuația cadrelor).</li> <li>Activitate statistică privind numărul sportivilor înscrși și stabilitatea acestora în grupele sportive.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dosarul CEAC</li> <li>fișa posturilor</li> <li>stat de funcții</li> <li>cataloge de grupă</li> </ul>
2.1. Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității	<ul style="list-style-type: none"> <li>Țintele strategice, activitățile specifice și procedurile privind îmbunătățirea calității sunt cuprinse în documentele programatice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existența în documentele programatice, a țințelor strategice și a activităților specifice privind îmbunătățirea calității.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituțională</li> <li>dosarul CEAC</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Țintele strategice, activitățile specifice și procedurile de îmbunătățire a calității sunt specifice clubului sportiv școlar și reflectă domeniile de activitate, cât și rezultatele obținute.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituțională</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Țintele strategice, activitățile specifice și procedurile de îmbunătățire a calității specifice clubului sportiv școlar sunt stabilite în colaborare cu cadrele didactice, elevii, părinții, reprezentanții comunității locale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituțională</li> <li>procese-verbale ale ședințelor</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedurile fundamentale (pentru procesele fundamentale, de comunicare internă, decizie și raportare, de identificare și de prevenire a perturbărilor majore, de control al documentelor și al înregistrărilor, de monitorizare, evaluare, revizuire și îmbunătățire a calității) sunt cunoscute și aplicate de către personalul unității școlare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea unui bun flux informațional intern și a accesului la informațiile privind proiectarea, monitorizarea, revizuirea, optimizarea și evaluarea activității unității de învățământ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dosarul CEAC</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedurile fundamentale (pentru procesele fundamentale, de comunicare internă, decizie și raportare, de identificare și de prevenire a perturbărilor majore, de control al documentelor și al înregistrărilor, de monitorizare, evaluare, revizuire și îmbunătățire a calității) sunt cunoscute și aplicate de către personalul unității școlare, printr-un sistem eficient de informare și verificare periodică, conform organigramei clubului sportiv școlar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dosarul CEAC</li> <li>planuri, instrumente de monitorizare și evaluare</li> <li>proceduri și instrumente de evaluare și autoevaluare</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității în procesul instructiv-educativ, specific clubului sportiv școlar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dosarul CEAC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Angajatorii relevanți la nivel local sau regional sunt implicați în asigurarea și îmbunătățirea calității la unitățile școlare care oferă calificări profesionale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Încheierea de contracte de colaborare cu cluburile de seniori pentru activarea ulterioară a sportivilor performanți.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>contracte de colaborare</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Activarea cu dublă legitimare la cluburile de seniori.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>legitimații</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea de către potențialii angajatori, de cursuri de pregătire (arbitri, instructori sportivi).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>atestare, certificate</li> </ul>
	2.2. Dezvoltarea profesională a personalului	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluarea activității profesionale a personalului utilizează criterii, metode și instrumente cunoscute de către cei implicați.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Întocmirea fișelor de evaluare pentru toate categoriile de personal în concordanță cu specificul activității clubului sportiv, discutate și aprobate în CA.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Afișarea metodologiei de evaluare a activității profesionale.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>avizier</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Acordarea de stimulente (gradație de merit, tabere și cantonamente de pregătire), în funcție de rezultatele evaluării activității profesionale.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>fișe de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic</li> <li>procese-verbale ale CA</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Observarea activității curente și feedback-ul primit de la beneficiarii relevanți și de la personalul școlii este utilizată</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizarea feedback-ului în urma asistențelor și interasistențelor la ore, a activității competiționale, opiniile beneficiarilor și ale personalul școlii constituie motive pentru revizuirea strategiilor și a planurilor privind dezvoltarea profesională.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>fișe de asistențe și interasistențe</li> </ul>	

Indicator de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
	pentru revizuirea strategiilor și a planurilor privind dezvoltarea profesională.	• Consultarea reprezentanților părinților și ai elevilor în privința modalităților de revizuire a proiectului, a strategiilor și a planurilor privind dezvoltarea profesională.	• interviuri cu părinții, elevii
		• Fundamentarea strategiei de dezvoltare, pe rezultatele observării și monitorizării activității curente, utilizându-se criterii, metode și instrumente cunoscute de către cei implicați.	• fișe de observare
	• Aplicarea în activitatea didactică a rezultatelor participării la programele de formare continuă și de dezvoltare profesională este monitorizată sistematic.	• Facilitarea participării cadrelor didactice la programe de formare continuă și de dezvoltare profesională.	• certificate, diplome, atestate, credite
		• Crearea unui sistem de proceduri de monitorizare a aplicării în activitatea didactică a rezultatelor participării la programe de formare continuă și dezvoltare profesională.	• comisie metodică – fișe individuale de perfecționare a cadrelor didactice
		• Proiectarea și elaborarea bilanțului competențelor sub forma portofoliului de competențe educaționale.	• dosare personale ale cadrelor didactice
		• Unitatea școlară a identificat, între nevoile de formare a cadrelor didactice, formarea pentru educația interculturală și pentru managementul diversității etnice.	• strategia de dezvoltare profesională • chestionare și alte instrumente de analiză a nevoilor de formare aplicate cadrelor didactice, părinților, altor categorii de beneficiari, precum și rezultatele aplicării acestora
	• Aplicarea în activitatea didactică a rezultatelor participării la activitățile metodice și științifice este monitorizată sistematic.	• Participarea cadrelor didactice la activități metodice științifice, specifice activității clubului sportiv școlar.	• participări la simpozioane, mese rotunde, seminarii
		• Susținerea financiară a participării personalului didactic la programe masterale și programe de formare și dezvoltare profesională.	• proiectul de dezvoltare instituțională • fila bugetară
		• Aplicarea cunoștințelor dobândite, direct în procesul instructiv-educativ, prin lecții practice demonstrative, utilizând material informatic și audio video.	• grafic de susținere • lecții demonstrative filmate • antrenamente, competiții filmate
		• Fiecare catedră/ comisie metodică și-a stabilit, între prioritățile pentru activitățile metodice desfășurate la nivelul unității școlare, educația interculturală/ pentru diversitate.	• dosarele comisiilor metodice • fișe individuale de perfecționare a cadrelor didactice • chestionare și interviuri aplicate cadrelor didactice
• Cel puțin 75% dintre cadrele didactice din școală, care au participat la programe de formare și/ sau la activități metodice din domeniul educației interculturale și pentru managementul diversității etnice pot dovedi că au aplicat în activitatea la clasă rezultatele participării la formare, respectiv la activitățile metodice.		• dosarele comisiilor metodice • fișe individuale de perfecționare a cadrelor didactice • chestionare și interviuri aplicate cadrelor didactice	

**DOMENIUL: C. Managementul calității**

**CRITERIUL: b) proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților**

Indicator de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
1.1. Revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare	• Personalul și categoriile relevante de beneficiari sunt implicate în revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare.	• Ședințe comune de analiză, semestriale, cu părinții, elevii, pentru identificarea aspectelor negative și stabilirea de noi coordonate pentru programarea didactică și managerială ulterioară.	• procese-verbale ale ședințelor • proiectul de dezvoltare instituțională • oferta educațională • plan de îmbunătățire al CEAC

Indicator de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
		• Activitatea educațională practică este permanent monitorizată prin rapoartele de autoevaluare ale catedrelor și comisiilor și care oferă posibilitățile de revizuire a ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare.	• dosarele catedrelor și comisiilor • PDI, oferta educațională • plan de îmbunătățire al comisiei CEAC
		• Diferite tipuri de inspecții și alte forme de evaluare externă oferă posibilitatea formulării concluziilor ce stau la baza revizuirii ofertei și a proiectului de dezvoltare instituțională.	• registru de inspecții
	• „Benchmarking”-ului (compararea cu buna practică în domeniu) este utilizat pentru optimizarea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare.	• Întocmirea planurilor de acțiune elaborate în echipă, cu valorificarea practicii în domeniu și utilizarea pentru optimizarea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare.	• planuri de acțiune • oferta educațională • PDI • planuri de etapă
	• Constituirea nucleului unui grup de inițiativă/ acțiune care să reunească membrii comunității școlare și ai comunității locale, pentru implementarea celor mai eficiente acțiuni în optimizarea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare.	• grup de inițiativă/ acțiune	
	• Extinderea managementului participativ, cu accent pe implicarea sportivilor.	• interviuri de satisfacție aplicate sportivilor	

#### DOMENIUL: C. Managementul calității

##### CRITERIUL: c) proceduri obiective și transparente de evaluare a învățării

Indicatori de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
1.1.Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învățării	• Furnizorul de educație revizuieste procedurile de evaluare a rezultatelor învățării pe baza analizei progresului și a feedback-ului obținut de la beneficiarii relevanți.	• Progresul elevilor este înregistrat și monitorizat de fiecare profesor; există caietele personale și caietele de grupă (la orele practice), documente ce conțin instrumentele de evaluare, baterii de teste, evoluția elevilor, rezultate obținute.	• baze de date, cataloage • dosarul CEAC • dosare ale catedrelor și comisiilor metodice și de specialitate
		• Sunt efectuate raportări semestriale și anuale la nivelul fiecărei catedre și comisie metodică, privind evoluția rezultatelor sportive.	• baze de date, cataloage • dosare ale catedrelor și comisiilor metodice și de specialitate
		• Implicarea elevilor și părinților în planificarea activităților remediale sau de dezvoltare.	• procese-verbale ale ședințelor
		• Comunicarea către sportivi și părinți a țintelor educaționale și stabilirea de programe de dezvoltare pentru sportivii capabili de înalte performanțe.	• comunicări în format clasic și electronic
	• Furnizorul de educație utilizează proceduri speciale de evaluare și de înregistrare a rezultatelor evaluării pentru grupurile vulnerabile/ în situație de risc.	• Existența unor proceduri speciale de evaluare și de înregistrare a rezultatelor evaluării pentru grupurile vulnerabile (sportivi accidentați).	• portofoliile cadrelor didactice
		• Comunicarea către părinți și elevi a țintelor educaționale și a măsurilor remediale în caz de regres sportiv.	• înștiințări, comunicări
		• Realizarea planurilor individualizate și suplimentare de antrenament, în situația înregistrării de eșecuri, în procesul de antrenament și în competiții.	• planuri individualizate

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație utilizează proceduri speciale de evaluare și de orientare pentru educabilii capabili de performanță.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea de trialuri de selecție și promovare pentru sportivii capabili de performanță.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>graficul de activități</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea de competiții neoficiale, cu invitarea altor unități de profil, pentru promovarea sportivilor capabili de înaltă performanță.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>graficul de activități</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Acordarea de burse, indemnizații sportive, susținătoare de efort, cazare în bazele proprii, pentru sportivii performanți.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>documente de contabilitate</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beneficiarii relevanți participă la planificarea, realizarea și îmbunătățirea procedurilor de evaluare a rezultatelor învățării.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Extinderea managementului participativ, cu accent pe implicarea sportivilor în procesul de planificare și autoevaluare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>chestionare de satisfacție aplicate sportivilor</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea de activități de informare și consultanță pentru părinți și cuprinderea acestora în procesul de planificare, realizare și îmbunătățire a procedurilor de evaluare a rezultatelor învățării.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>chestionare de satisfacție aplicate părinților</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea unui grup activ de parteneri, deschiși către colaborare și participare la planificarea, realizarea și îmbunătățirea procedurilor de evaluare a rezultatelor învățării.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>interview cu membrii CEAC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revizuirea și îmbunătățirea procedurilor și instrumentelor de evaluare a rezultatelor învățării se face împreună cu reprezentanții beneficiarilor relevanți (elevi, părinți, comunitatea locală).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dosare ale catedrelor și comisiilor metodice și de specialitate</li> </ul>	

#### DOMENIUL: C. Managementul calității

##### CRITERIUL: d) proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral

Indicator de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
1.1. Evaluarea calității activității corpului profesoral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluarea fiecărui cadru didactic se realizează folosind metode și instrumente multiple (cel puțin două metode și/ sau instrumente).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluarea cadrului didactic de către responsabilul de catedră și membrii acesteia și propunerea calificativului anual pe baza rezultatelor obținute conform fișei postului și a autoevaluării.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>procese-verbale ale ședințelor de analiză ale catedrei</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluarea cadrului didactic de către managerul clubului sportiv, prin propunerea de calificativ în urma analizei activității desfășurate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>procese-verbale ale CA</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizarea de către CA a propunerilor de calificative și acordarea calificativului final.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>procese-verbale ale CA</li> <li>decizii</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluarea corpului profesoral folosește indicatori privind rezultatele obținute și progresul educabililor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza îndeplinirea obiectivelor din fișa postului prin intermediul fișei de evaluare stabilită conform legislației în vigoare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>fișa postului</li> <li>fișa de evaluare</li> <li>proces-verbal al catedrei</li> <li>proces-verbal CA</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluarea activității cadrelor didactice care solicită înscrierea la examenul pentru obținerea građației de merit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>procese- verbale al CP</li> <li>recomandări</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Corelarea instrumentelor de evaluare a personalului cu strategia de dezvoltare instituțională și cu obiectivele stabilite.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>planuri</li> <li>instrumente de evaluare și monitorizare</li> <li>rapoarte</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluarea corpului profesoral se bazează pe feedback-ul obținut de la beneficiarii relevanți.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluări ale cadrelor didactice pe baza rezultatelor obținute în competițiile interne și internaționale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>rezultate sportive obținute</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluări ale cadrelor didactice în funcție de numărul de sportivi promovați la loturile naționale la solicitările federațiilor de specialitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>adrese de solicitare de la federațiile de specialitate</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluări ale cadrelor didactice în funcție de numărul de sportivi promovați la centrele olimpice și de excelență, la solicitările federațiilor de specialitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>adrese de solicitare de la federațiile de specialitate</li> </ul>

Indicator de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluarea corpului profesoral cuprinde recomandări privind dezvoltarea profesională ulterioară.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluarea cadrelor didactice pe baza rezultatelor obținute în activitatea desfășurată, concomitent cu recomandările pentru dezvoltarea profesională continuă.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>fișa de evaluare</li> <li>fișa postului</li> <li>plan de formare continuă</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspecții de specialitate pentru aprecierea calității procesului de instruire, cu precizarea recomandărilor ce se impun.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>registru procese-verbale de inspecții</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspecții speciale pentru acordarea gradelor didactice, însoțite de recomandările efectuate pentru optimizarea procesului instructiv-educativ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>registru procese-verbale de inspecții</li> </ul>

**DOMENIUL: C. Managementul calității**

**CRITERIUL: e) accesibilitatea resurselor adecvate învățării**

Indicator de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
1.1. Optimizarea accesului la resursele educaționale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, în planificarea, realizarea și îmbunătățirea accesului la resursele educaționale pentru beneficiarii relevanți.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialele sportive sunt utilizate pentru activitățile practice și fiecare cadru didactic deține o listă de inventar cu materialele respective. Există fișe pentru fiecare utilizator și o evidență clară a materialelor solicitate, în concordanță cu nivelul de studiu și cerințele disciplinelor sportive.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>fișe de inventar</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>La toate disciplinele sportive se utilizează în procesul instructiv tehnologiile informatice: proiectări de chinograme, scheme video, vizionări de competiții, evenimente sportive.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>liste de achiziții pentru fiecare din ultimii trei ani din care să reiasă progresul în dotare</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea de lecții practice demonstrative, utilizând material informatic și audio-video. Realizarea de înregistrări video postate pe site-ul unității.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>site-ul clubului sportiv</li> <li>lecții demonstrative filmate</li> <li>antrenamente, competiții filmate</li> </ul>

**DOMENIUL: C. Managementul calității**

**CRITERIUL: f) baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității**

Indicator de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
1.1. Constituirea bazei de date a unității de învățământ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informațiile referitoare la nivelul de îndeplinire a indicatorilor naționali privind educația (SNIE) și a celor cuprinși în standardele de naționale sunt colectate, analizate și utilizate în activitatea managerială.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Nu se aplică.</b></li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Baza de date a unității școlare privind nivelul de realizare a standardelor și standardelor de referință este actualizată periodic.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea bazei de date a clubului sportiv școlar în concordanță cu nivelul de realizare a standardelor specifice, conform legislației în vigoare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dosarul CEAC</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea bazei de date a clubului sportiv școlar în concordanță cu nivelul de realizare a standardelor de referință, conform legislației în vigoare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dosarul CEAC</li> </ul>

Indicator de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revizuirea periodică a bazei de date în funcție de nivelul de îndeplinire a indicatorilor de performanță și a descriptorilor de calitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarul CEAC</li> <li>• planul de îmbunătățire</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, în privința cuprinderii, în baza de date a unității școlare, a informațiilor privind îmbunătățirea calității educației.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Întocmirea raportului semestrial privind asigurarea calității în unitate. Analize comparative cu anii precedenți.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarul CEAC</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Întocmirea raportului anual, un format clar și complex de autoevaluare, organizat pe competențe de comunicare, proiectare, management educațional, evaluare, dezvoltare profesională, cu indicatori de performanță, dovezi, calitative.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarul CEAC</li> <li>• analize comparative cu anii precedenți</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Întocmirea planului de îmbunătățire și compararea cu anii precedenți.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• plan de îmbunătățire</li> </ul>

#### DOMENIUL: C. Managementul calității

#### CRITERIUL: g) transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite

Indicator de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
1.1. Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani / de la ultima evaluare externă, în planificarea, realizarea și îmbunătățirea activității de relații publice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Continuitatea parteneriatelor cu comunitatea locală, în vederea îmbunătățirii activității și imaginii publice a clubului sportiv școlar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• parteneriate încheiate în ultimii trei ani</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Îmbunătățirea sistemului de comunicare cu comunitatea locală, cu CCD-ul, cu alte instituții furnizoare de educație, cu cluburi de seniori, cu federațiile sportive, cu asociațiile sportive de specialitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• afișe, pliante, contracte mass-media</li> <li>• proceduri de comunicare</li> <li>• panouri, afișe, pagina web a clubului sportive școlar</li> <li>• interviuri aplicate cadrelor didactice, elevilor, părinților</li> <li>• registru de intrări-ieșiri a corespondenței</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Editarea și distribuirea unor materiale cu caracter formativ și informativ, destinate părinților și comunității locale, pentru îmbunătățirea activității de relații publice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• revista clubului sportiv</li> <li>• site-ul clubului sportiv</li> <li>• oferta educațională</li> <li>• pliante, broșuri</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedurile de acces al persoanelor interesate la informațiile de interes public sunt simple, transparente și îmbunătățite periodic.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Postarea pe site-ul clubului a tuturor informațiilor legate de activitatea sportivă internă.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• site-ul clubului sportiv școlar</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dezvoltarea unui sistem informațional suplă, transparent și accesibil tuturor categoriilor de beneficiari.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proceduri</li> <li>• oferta educațională</li> <li>• registrul de corespondență</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promovarea imaginii clubului sportiv școlar pe plan local, național și internațional prin intermediul mass-mediei, pe baza contractelor de colaborare încheiate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• contracte de colaborare</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Feedback-ul obținut de la beneficiarii relevanți este utilizat pentru optimizarea ofertei educaționale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza rezultatelor obținute în concursurile și competițiile sportive, pe parcursul a cel puțin trei ani, determină revizuirea ofertei educaționale, în sensul optimizării acesteia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oferta educațională</li> <li>• rezultate sportive obținute</li> <li>• clasamente ale clubului sportiv la nivel național</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ședințe comune de analiză, semestriale, cu părinții, elevii, pentru identificarea aspectelor negative și stabilirea de noi coordonate pentru realizarea ofertei educaționale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• procese-verbale ale ședințelor</li> <li>• PDI, oferta educațională</li> <li>• plan de îmbunătățire al CEAC</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selectarea și promovarea unui număr considerabil de sportivi la loturile naționale și în centrele de excelență, determină revizuirea/ îmbunătățirea/ diversificarea ofertei educaționale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• adrese de convocare a sportivilor</li> <li>• oferta educațională</li> </ul>

**DOMENIUL: C. Managementul calității**
**CRITERIUL: h) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii**

Indicator de performanță	Descriptori de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
1.1. Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității	• Structurile responsabile cu evaluarea internă a calității funcționează eficient și continuu.	• Întocmirea rapoartelor anuale de analiză.	• dosarul CEAC
		• Întocmirea planurilor operaționale, având drept obiectiv general stabilirea eficacității educaționale a unității.	• dosarul CEAC
		• Realizarea de activități de îmbunătățire a calității realizate.	• dosarul CEAC
		• Întocmirea planului de îmbunătățire a calității realizate.	• dosarul CEAC
	• Măsurile de îmbunătățire a calității recomandate de structurile responsabile cu evaluarea internă a calității sunt puse în aplicare de către conducerea unității școlare.	• Aplicarea unor măsuri de îmbunătățire pentru fiecare domeniu al activității unde s-au constatat puncte slabe, în urma evaluării interne.	• PDI • activitățile din planul de îmbunătățire • planuri operaționale
		• Revizuirea și optimizarea politicilor și procedurilor elaborate anterior, cu reactualizarea bazei de date referitoare la asigurarea internă a calității.	• PDI • activitățile din planul de îmbunătățire • planuri operaționale
	• Conducerea școlii demonstrează preocupare pentru alocarea resurselor necesare funcționării structurilor de evaluare internă a calității (materiale, financiare, umane etc.).	• Stabilirea setului de resurse materiale, financiare, umane ce trebuie să orienteze activitatea de funcționare a structurilor de evaluare internă a calității.	• dosarul CEAC
		• Alocarea de sprijin financiar pentru derularea acțiunilor cuprinse în planul de îmbunătățire a calității realizate.	• planul de îmbunătățire • execuție bugetară curentă (contabilitate)
		• Facilitarea participării cadrelor didactice responsabile cu activitatea de asigurare a calității în unitate, la cursuri de formare și perfecționare.	• certificate, atestate, diplome
	• Reprezentanții desemnați ai beneficiarilor relevanți participă sistematic la activitatea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității.	• Includerea beneficiarilor relevanți în realizarea și implementarea sistemului de management al calității din unitate, cu atribuții specifice stabilite prin regulamentul de funcționare al CEAC.	• dosarul CEAC • atribuțiile membrilor • plan operațional al CEAC
		• Activități de comunicare cu factorii educaționali esențiali (sportivi și părinți) și cu întreaga comunitate locală.	• plan operațional al CEAC
		• Asigurarea participării comunității la activitățile clubului sportiv școlar și a acestuia la viața comunității.	• plan operațional al CEAC