ANEXA 5

FIŞA DE (AUTO)EVALUARE A DIRECTORULUI CLUBULUI SPORTIV ȘCOLAR

An școlar 2025-2026

Numele și prenumele: _____
Unitatea de învățământ: Clubul Sportiv Școlar (CSS)
Perioada evaluată: _____

Are Raport Argumentativ: DA NU

UNITATEA DE COMPETENȚĂ

I. Proiectarea şi implementarea strategiei de coordonare şi a direcţiilor de dezvoltare ale CSS : 25 puncte

Nr. crt.	ATRIBUŢII EVALUATE	CRITERIILE DE PERFORMANŢĂ UTILIZATE ÎN EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație
1.	Asigurarea managementului strategic al Clubului Sportiv Școlar	1.1. Elaborarea Proiectului de dezvoltare instituțională pe termen mediu (3-5 ani) și a planurilor anuale de implementare pe baza analizei contextului economic și cultural - sportiv și a planului local/regional pentru învățământ	**4**			
		1.2. Elaborarea planului managerial și armonizarea lui cu tendințele de dezvoltare ale sistemului național de învățământ	**2**			
		1.3. Elaborarea regulamentelor interne de funcționare prevăzute de legislația în vigoare, ROFUI-ROI	**2**			
2.	Asigurarea managementului operaţional al Clubului Sportiv Școlar	2.1. Implementarea Planului managerial	**1**			
		2.2. Elaborarea și implementarea sistemelor de control managerial intern	**1**			
		2.3. Elaborarea și implementarea procedurilor de monitorizare și evaluare a întregii activități a Clubului Sportiv Școlar	**0,50**			
		2.4. Coordonarea elaborării Registrului riscurilor	**0,50**			
		2.5. Coordonarea procesului de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ	**1**			
		2.6. Asigurarea aplicării și respectării normelor de sănătate și securitate în muncă	**1**			
		2.7. Asigurarea și adecvarea spațiilor pentru activitățile pe discipline sportive, organizate pe grupe de nivel valoric, în conformitate cu planul de școlarizare prognozat și realizat	**1**			

Nr. crt.	ATRIBUŢII EVALUATE	CRITERIILE DE PERFORMANŢĂ UTILIZATE ÎN EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație
		2.8. Elaborarea Proiectului de buget în conformitate cu țintele și obiectivele strategice	**1**			
		2.9. Întocmirea listei de priorități a cheltuielilor	**1**			
3.	Coordonarea funcționării unității	3.1. Coordonarea funcționării compartimentelor din Clubul Sportiv Școlar	**2**			
		3.2. Coordonarea compartimentelor secretariat, arhivă, financiar - contabil, administrativ etc.	**1**			
		3.3 Coordonarea activității de colectare și analiză a informațiilor privind îndeplinirea planului managerial și de intervenție ameliorativă	**2**			
		3.4. Asigurarea realizării materialelor de analiză și sinteză	**2**			
		3.5. Delegarea de sarcini specifice procesului de coordonare operațională a activităților	**2**			

II. Organizarea procesului educațional în cadrul CSS : 24 puncte

Nr. crt.	ATRIBUŢII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație
1.	Proiectarea activității educaționale	1.1. Coordonarea activității de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ	**1**			
		1.2. Monitorizarea aplicării și respectării prevederilor specifice documentelor oficiale de proiectare didactică	**1**			
		1.3. Avizarea programelor/planificărilor activităților pe discipline sportive, organizate pe grupe de nivel valoric	**1**			
		1.4. Monitorizarea atractivității și eficacității ofertei educaționale a clubului pe baza criteriilor de monitorizare și evaluare și a indicatorilor de performanță stabiliți prin planul managerial	**1**			
		1.5. Stimularea creativității cadrelor didactice în proiectarea curriculară și armonizarea activităților sportive	**1**			
		1.6. Stimularea participării la competițiile federațiilor sportive naționale	**1**			
		1.7. Coordonarea întocmirii orarului unității de învățământ, pe care îl verifică și îl aprobă	**1**			
		1.8. Monitorizarea cuprinderii elevilor în grupe de nivel valoric, conform prevederilor legale în vigoare	**1**			
		1.9. Stabilirea componenței formațiunilor de studiu în baza hotărârii Consiliului de administrație	**1**			
		1.10. Elaborarea proiectului de activități sportive	**1**			
2.	Monitorizarea și evaluarea activității didactice	2.1. Coordonarea elaborării procedurilor interne prin care evaluările rezultatelor sportive ale copiilor conduc la revizuirea ofertei educaționale și la modificarea planului de dezvoltare	**1**			
		2.2. Elaborarea și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării activității sportive a copiilor	**1**			

Nr. crt.	ATRIBUŢII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație
		2.3. Evaluarea periodică a activității secțiilor organizate pe discipline sportive in conformitate cu criteriile de evaluare/performanță stabilite la nivelul fiecărei secții	**2**			
		2.4. Stabilirea, prin decizie, a componenței comisiilor din cadrul unității de învățământ, în baza hotărârii Consiliului de administrație	**1**			
		2.5. Monitorizarea, cu sprijinul responsabililor comisiilor, a calității actului educațional, prin verificarea documentelor, prin asistențe la ore și prin participări la diverse competiții sportive	**1**			
		2.6. Elaborarea criteriilor de monitorizare și evaluare pentru eficientizarea activităților sportive în cadrul competițiilor naționale	**2**			
		2.7. Asigurarea dimensiunii incluzive și a climatului educațional propice activităților sportive și atragerea unui număr cât mai mare de copii	**2**			
3.	Diseminarea și mediatizarea performanței elevilor	3.1. Actualizarea bazei de date cu rezultatele copiilor la activitățile sportive	**2**			
		3.2. Asigurarea caracterului stimulativ al ofertei educaționale	**0,50**			
		3.3. Motivarea creșterii numărului de beneficiari	**1**			
		3.4. Promovarea/mediatizarea ofertei educaționale prin diverse mijloace: WEB site, afișe, pliante, media etc.	**0,50**			

III. Asigurarea managementului resurselor umane din cadrul CSS : 21 puncte

Nr. crt.	ATRIBUŢII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație
1.	Asigurarea Planului de încadrare cu personal didactic (inclusiv didactic auxiliar) și nedidactic	1.1. Elaborarea Proiectului de încadrare cu personal didactic de predare, precum și schema de personal didactic auxiliar și nedidactic	**0,50**			
		1.2. Elaborarea planului de dezvoltare a resurselor umane conform proiectului de dezvoltare pe termen mediu si scurt	**0,50**			
		1.3. Elaborarea împreună cu ceilalți factori de decizie (CP, CA) a unui set de principii și valori definitorii pentru cultura organizațională a Clubului Sportiv Școlar	**0,50**			
		1.4. Asigurarea și corelarea necesarului de cadre didactice, didactic-auxiliare si nedidactice în funcție de planul de școlarizare realizat, de profilul specializării și de *Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările,* precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar	**0,50**			
		1.5.Elaborarea documentelor legale privind managementul resurselor umane	**0,50**			
		1.6. Îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar*, precum și de alte acte normative elaborate de Ministerul Educației și Cercetării	**0,50**			

Nr. crt.	ATRIBUŢII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație
		1.7. Întocmirea, conform legii, a fișelor posturilor pentru personalul din subordine	**0,50**			
		1.8. Selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului din unitate	**0,50**			
		1.9. Propunerea vacantării posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului didactic auxiliar și nedidactic	**0,50**			
		1.10. Coordonarea organizării și desfășurării concursului de ocupare a posturilor nedidactice	**0,50**			
2.	Monitorizarea și evaluarea personalului din subordine	2.1. Stabilirea strategiei, a criteriilor și instrumentelor de evaluare periodică a personalului	**1**			
		2.2. Monitorizarea activității cadrelor didactice debutante și sprijinirea integrării acestora în colectivul unității de învățământ	**1**			
		2.3. Aprecierea personalului didactic de predare, la inspecțiile pentru obținerea gradelor didactice, precum și pentru acordarea gradațiilor de merit	**1**			
		2.4. Coordonarea graficului de asistență la activitățile sportive a responsabililor de comisii, cu respectarea prevederilor legale in vigoare	**1**			
		2.5.Consemnarea în condica de prezență a absențelor și întârzierile la orele de curs ale personalului didactic de predare, precum și absențele și întârzierile personalului didactic auxiliar și nedidactic, de la programul de lucru	**1**			
3.	Asigurarea formării profesionale a personalului din subordine	3.1. Coordonarea realizării planurilor de formare profesională în concordanță cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare și Codului muncii	**1**			
		3.2. Monitorizarea implementării planurilor de formare profesională a personalului didactic de predare, didactic-auxiliar și nedidactic	**1**			
		3.3. Stimularea formării continue pe baza rezultatelor evaluării personalului și a proiectului de dezvoltare a Clubului Sportiv Școlar	**1**			
		3.4. Diversificarea modalităților de formare la nivelul comisiilor, cercurilor pedagogice, seminariilor de lucru	**1**			
		3.5. Stimularea participării personalului la cursuri de formare organizate de instituții specializate (CCD, DPPD etc.), prin proiecte și programe educative naționale și internaționale	**1**			
		3.6. Stimularea perfecționării în specialitate prin obținerea gradelor didactice	**1**			
4.	Motivarea personalului din subordine	4.1. Dezvoltarea culturii organizaționale la nivelul Clubului Sportiv Școlar	**0,50**			
		4.2. Medierea conflictelor inter și intra-instituționale	**1**			
		4.3. Acordarea calificativelor, recompenselor și sancțiunilor personalului din subordine	**2**			

Nr. crt.	ATRIBUŢII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație
		4.4. Promovarea personalului din subordine	**0,50**			
		4.5. Coordonarea comisiei de salarizare și aprobarea trecerii personalului salariat al unității de învățământ, de la o gradație salarială la alta, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare	**1**			

IV. Asigurarea managementului resurselor financiare și materiale din cadrul CSS : 20 puncte

Nr. crt.	ATRIBUŢII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație
1.	Asigurarea îndeplinirii planului de execuție bugetară	1.1.Monitorizarea încadrării în bugetul aprobat	**1**			
		1.2. Monitorizarea legalității angajării și utilizării creditelor bugetare, în limita și cu destinația aprobate prin bugetul propriu	**1**			
		1.3. Organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a bilanțurilor contabile și a conturilor de execuție bugetară	**2**			
		1.4. Monitorizarea modului de încasare a veniturilor	**1**			
		1.5. Atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale	**1**			
		1.6. Monitorizarea întocmirii corecte și la termen a statelor lunare de plată a drepturilor salariale	**1**			
2.	Asigurarea resurselor materiale necesare desfășurării procesului educațional	2.1. Identificarea necesarului dotării secțiilor sportive și repartizarea bugetului și a mijloacelor de învățământ și a materialelor, conform priorităților	**1**			
		2.2. Realizarea și repartizarea fondurilor extrabugetare, în mod echitabil, pentru organizarea și derularea proiectelor inițiate și aprobate	**1**			
		2.3. Identificarea surselor extrabugetare de finanțare	**0,50**			
		2.4. Întocmirea documentației pentru investiții	**1**			
		2.5. Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților prevăzute în programele și proiectele Clubului Sportiv Școlar	**0,50**			
		2.6. Asigurarea bugetului pentru întreținere și utilități (încălzire, alimentare cu apă, canalizare și pază)	**1**			
		2.7. Întreținerea spațiilor și terenurilor existente	**1**			
		2.8. Modernizarea spațiilor de învățământ	**1**			
3.	Monitorizare și evaluare	3.1. Realizarea planului de achiziții și dotări	**3**			
		3.2. Încheierea exercițiului financiar	**1**			
		3.3. Evaluarea realizării planului de achiziții și a utilizării fondurilor bugetare și extrabugetare	**1**			
		3.4. Asigurarea transparenței elaborării și realizării execuției bugetare	**1**			

V. Relații de comunicare: 5 puncte

Nr. crt.	ATRIBUŢII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație

1.	Asigurarea fluxului informațional la nivelul CSS	1.1. Asigurarea comunicării și a fluxului informațional la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul Clubului Sportiv Școlar	**1**			
		1.2. Sistemele de informații la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul Clubului Sportiv Școlar sunt accesibile tuturor categoriilor de personal	**1**			
		1.3. Respectarea termenelor de raportare a datelor solicitate de ISJ	**1,50**			
2.	Dezvoltarea și menținerea legăturilor cu mass-media, parteneri educaționali și cu autoritățile locale	2.1. Încheierea proiectelor de colaborare cu diverse categorii de parteneri în vederea derulării proiectelor educaționale	**0,50**			
		2.2. Comunicarea cu mass-media în vederea promovării imaginii instituției	**1**			

VI. Pregătire profesională: **5 puncte**

Nr. crt.	ATRIBUŢII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație
1.	Monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate	1.1. Întocmirea analizei nevoilor de formare profesională prin raportare la competențele necesare realizării sarcinilor incluse în fișa postului	**0,50**			
		1.2. Implementarea planului de formare existent în unitatea de învățământ	**0,50**			
		1.3. Selectarea personalului pentru care se impune participarea la forme de perfecționare/formare pe baza unor criterii specifice și transparente	**0,50**			
		1.4. Evaluarea periodică a eficienței activității de perfecționare/formare și identificare a măsurilor de ameliorare	**0,50**			
2.	Coordonează realizarea planurilor de formare profesională	2.1. Asigurarea aprobării Planului de formare/dezvoltare profesională în Consiliul de administrație al Clubului Sportiv Școlar	**1**			
		2.2 Participarea la cursuri de formare/dezvoltare profesională inclusiv pentru dezvoltarea competențelor de predare în sistem on-line/ asistată de tehnologii	**1**			
3.	Monitorizează implementarea planurilor de formare profesională a personalului didactic de predare, didactic-auxiliar și nedidactic	3.1 Asigurarea implementării optime a planurilor de formare profesională a personalului didactic de predare, didactic-auxiliar și nedidactic	**1**			

Nr. crt.	ATRIBUŢII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație
Total punctaj:			**100**			

Punctaj total: 100 puncte

85 – 100 puncte: calificativul „Foarte bine”
70 – 84,99 puncte: calificativul „Bine”
60 – 69,99 puncte: calificativul „Satisfăcător”
sub 60 puncte: calificativul „Nesatisfăcător”

Director evaluat,

Numele și prenumele: _____
Semnătura: _____

Data: _____

Comisia de evaluare,

Președinte, Numele și prenumele: _____
Semnătura: _____
Membri, 1. Numele și prenumele: _____
Semnătura: _____
2. Numele și prenumele: _____
Semnătura: _____
3**.** Numele și prenumele: _____
Semnătura: _____
4**.** Numele și prenumele: _____
Semnătura: _____
Secretari, 1. Numele și prenumele: : _____
Semnătura: _____
2. Numele și prenumele: _____
Semnătura: _____

Comisia de contestații,

Numele și prenumele: _____
Semnătura: _____
Numele și prenumele: _____
Semnătura: _____
Numele și prenumele: _____
Semnătura: _____

Numele și prenumele: _____
Semnătura: _____

Punctaj evaluare_____