INSPECTORATUL ŞCOLAR
JUDEŢEAN CARAŞ-SEVERIN

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ANEXA 5

FIŞA DE (AUTO)EVALUARE
A DIRECTORULUI CLUBULUI SPORTIV ŞCOLAR
An şcolar 2026-2027

Numele şi prenumele: _____
Unitatea de învăţământ: Clubul Sportiv Şcolar (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	Contestaţie
1.	Asigurarea managementului strategic al Clubului Sportiv Şcolar	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	2			
2.	Asigurarea managementului operațional 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			
		2.8. Elaborarea Proiectului de buget în conformitate cu țintele și obiectivele strategice	1			

Nr. crt.	ATRIBUŢII EVALUATE	CRITERIILE DE PERFORMANŢĂ UTILIZATE ÎN EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestaţie
		2.9. Întocmirea listei de priorităţi a cheltuielilor	1			
3.	Coordonarea funcţionării unităţii	3.1. Coordonarea funcţionării compartimentelor din Clubul Sportiv Şcolar	2			
		3.2. Coordonarea compartimentelor secretariat, arhivă, financiar - contabil, administrativ etc.	1			
		3.3 Coordonarea activităţii de colectare şi analiză a informaţiilor privind îndeplinirea planului managerial şi de intervenţie ameliorativă	2			
		3.4. Asigurarea realizării materialelor de analiză şi sinteză	2			
		3.5. Delegarea de sarcini specifice procesului de coordonare operaţională a activităţilor	2			

II. Organizarea procesului educaţional în cadrul CSS : 24 puncte

Nr. crt.	ATRIBUŢII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANŢĂ ŞI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestaţie
1.	Proiectarea activităţii educaţionale	1.1. Coordonarea activităţii de elaborare a ofertei educaţionale a unităţii de învăţământ	1			
		1.2. Monitorizarea aplicării şi respectării prevederilor specifice documentelor oficiale de proiectare didactică	1			
		1.3. Avizarea programelor/planificărilor activităţilor pe discipline sportive, organizate pe grupe de nivel valoric	1			
		1.4. Monitorizarea atractivităţii şi eficacităţii ofertei educaţionale a clubului pe baza criteriilor de monitorizare şi evaluare şi a indicatorilor de performanţă stabiliţi prin planul managerial	1			
		1.5. Stimularea creativităţii cadrelor didactice în proiectarea curriculară şi armonizarea activităţilor sportive	1			
		1.6. Stimularea participării la competiţiile federaţiilor sportive naţionale	1			
		1.7. Coordonarea întocmirii orarului unităţii de învăţământ, pe care îl verifică şi îl aprobă	1			
		1.8. Monitorizarea cuprinderii elevilor în grupe de nivel valoric, conform prevederilor legale în vigoare	1			
		1.9. Stabilirea componenţei formaţiunilor de studiu în baza hotărârii Consiliului de administraţie	1			
		1.10. Elaborarea proiectului de activităţi sportive	1			
2.	Monitorizarea şi evaluarea activităţii didactice	2.1. Coordonarea elaborării procedurilor interne prin care evaluările rezultatelor sportive ale copiilor conduc la revizuirea ofertei educaţionale şi la modificarea planului de dezvoltare	1			
		2.2. Elaborarea şi aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării activităţii sportive a copiilor	1			

Nr. crt.	ATRIBUŢII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANŢĂ ŞI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestaţie
		2.3. Evaluarea periodică a activităţii secţiilor organizate pe discipline sportive in conformitate cu criteriile de evaluare/performanţă stabilite la nivelul fiecărei secţii	**2**			
		2.4. Stabilirea, prin decizie, a componenţei comisiilor din cadrul unităţii de învăţământ, în baza hotărârii Consiliului de administraţie	**1**			
		2.5. Monitorizarea, cu sprijinul responsabililor comisiilor, a calităţii actului educaţional, prin verificarea documentelor, prin asistenţe la ore şi prin participări la diverse competiţii sportive	**1**			
		2.6. Elaborarea criteriilor de monitorizare şi evaluare pentru eficientizarea activităţilor sportive în cadrul competiţiilor naţionale	**2**			
		2.7. Asigurarea dimensiunii incluzive şi a climatului educaţional propice activităţilor sportive şi atragerea unui număr cât mai mare de copii	**2**			
3.	Diseminarea şi mediatizarea performanţei elevilor	3.1. Actualizarea bazei de date cu rezultatele copiilor la activităţile sportive	**2**			
		3.2. Asigurarea caracterului stimulativ al ofertei educaţionale	**0,50**			
		3.3. Motivarea creşterii numărului de beneficiari	**1**			
		3.4. Promovarea/mediatizarea ofertei educaţionale prin diverse mijloace: WEB site, afişe, pliante, media etc.	**0,50**			

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

Nr. crt.	ATRIBUŢII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANŢĂ ŞI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestaţie
1.	Asigurarea Planului de încadrare cu personal didactic (inclusiv didactic auxiliar) şi nedidactic	1.1. Elaborarea Proiectului de încadrare cu personal didactic de predare, precum şi schema de personal didactic auxiliar şi 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 ceilalţi factori de decizie (CP, CA) a unui set de principii şi valori definitorii pentru cultura organizaţională a Clubului Sportiv Şcolar	**0,50**			
		1.4. Asigurarea şi corelarea necesarului de cadre didactice, didactic-auxiliare si nedidactice în funcţie de planul de şcolarizare realizat, de profilul specializării şi de *Centralizatorul privind disciplinele de învăţământ, domeniile şi specializările,* precum şi probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învăţământul preuniversitar	**0,50**			
		1.5.Elaborarea documentelor legale privind managementul resurselor umane	**0,50**			
		1.6. Îndeplinirea atribuţiilor prevăzute de *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar*, precum şi de alte acte normative elaborate de Ministerul Educaţiei	**0,50**			

Nr. crt.	ATRIBUŢII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANŢĂ ŞI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestaţie
		1.7. Întocmirea, conform legii, a fişelor posturilor pentru personalul din subordine	**0,50**			
		1.8. Selecţia, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea şi încetarea raporturilor de muncă ale personalului din unitate	**0,50**			
		1.9. Propunerea vacantării posturilor, organizarea concursurilor pe post şi angajarea personalului didactic auxiliar şi nedidactic	**0,50**			
		1.10. Coordonarea organizării şi desfăşurării concursului de ocupare a posturilor nedidactice	**0,50**			
2.	Monitorizarea şi evaluarea personalului din subordine	2.1. Stabilirea strategiei, a criteriilor şi instrumentelor de evaluare periodică a personalului	**1**			
		2.2. Monitorizarea activităţii cadrelor didactice debutante şi sprijinirea integrării acestora în colectivul unităţii de învăţământ	**1**			
		2.3. Aprecierea personalului didactic de predare, la inspecţiile pentru obţinerea gradelor didactice, precum şi pentru acordarea gradaţiilor de merit	**1**			
		2.4. Coordonarea graficului de asistenţă la activităţile sportive a responsabililor de comisii, cu respectarea prevederilor legale in vigoare	**1**			
		2.5.Consemnarea în condica de prezenţă a absenţelor şi întârzierile la orele de curs ale personalului didactic de predare, precum şi absenţele şi întârzierile personalului didactic auxiliar şi nedidactic, de la programul de lucru	**1**			
3.	Asigurarea formării profesionale a personalului din subordine	3.1. Coordonarea realizării planurilor de formare profesională în concordanţă cu prevederile Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările şi completările ulterioare şi Codului muncii	**1**			
		3.2. Monitorizarea implementării planurilor de formare profesională a personalului didactic de predare, didactic-auxiliar şi nedidactic	**1**			
		3.3. Stimularea formării continue pe baza rezultatelor evaluării personalului şi a proiectului de dezvoltare a Clubului Sportiv Şcolar	**1**			
		3.4. Diversificarea modalităţilor de formare la nivelul comisiilor, cercurilor pedagogice, seminariilor de lucru	**1**			
		3.5. Stimularea participării personalului la cursuri de formare organizate de instituţii specializate (CCD, DPPD etc.), prin proiecte şi programe educative naţionale şi internaţionale	**1**			
		3.6. Stimularea perfecţionării în specialitate prin obţinerea gradelor didactice	**1**			
4.	Motivarea personalului din subordine	4.1. Dezvoltarea culturii organizaţionale la nivelul Clubului Sportiv Şcolar	**0,50**			
		4.2. Medierea conflictelor inter şi intra-instituţionale	**1**			
		4.3. Acordarea calificativelor, recompenselor şi sancţiunilor personalului din subordine	**2**			

Nr. crt.	ATRIBUŢII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANŢĂ ŞI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestaţie
		4.4. Promovarea personalului din subordine	**0,50**			
		4.5. Coordonarea comisiei de salarizare şi aprobarea trecerii personalului salariat al unităţii de învăţământ, de la o gradaţie salarială la alta, în condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare	**1**			

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

Nr. crt.	ATRIBUŢII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANŢĂ ŞI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestaţie
1.	Asigurarea îndeplinirii planului de execuţie bugetară	1.1.Monitorizarea încadrării în bugetul aprobat	**1**			
		1.2. Monitorizarea legalităţii angajării şi utilizării creditelor bugetare, în limita şi cu destinaţia aprobate prin bugetul propriu	**1**			
		1.3. Organizarea şi ţinerea la zi a contabilităţii şi prezentarea la termen a bilanţurilor contabile şi a conturilor de execuţie 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 şi la termen a statelor lunare de plată a drepturilor salariale	**1**			
2.	Asigurarea resurselor materiale necesare desfăşurării procesului educaţional	2.1. Identificarea necesarului dotării secţiilor sportive şi repartizarea bugetului şi a mijloacelor de învăţământ şi a materialelor, conform priorităţilor	**1**			
		2.2. Realizarea şi repartizarea fondurilor extrabugetare, în mod echitabil, pentru organizarea şi derularea proiectelor iniţiate şi aprobate	**1**			
		2.3. Identificarea surselor extrabugetare de finanţare	**0,50**			
		2.4. Întocmirea documentaţiei pentru investiţii	**1**			
		2.5. Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităţilor prevăzute în programele şi proiectele Clubului Sportiv Şcolar	**0,50**			
		2.6. Asigurarea bugetului pentru întreţinere şi utilităţi (încălzire, alimentare cu apă, canalizare şi pază)	**1**			
		2.7. Întreţinerea spaţiilor şi terenurilor existente	**1**			
		2.8. Modernizarea spaţiilor de învăţământ	**1**			
3.	Monitorizare şi evaluare	3.1. Realizarea planului de achiziţii şi dotări	**3**			
		3.2. Încheierea exerciţiului financiar	**1**			
		3.3. Evaluarea realizării planului de achiziţii şi a utilizării fondurilor bugetare şi extrabugetare	**1**			
		3.4. Asigurarea transparenţei elaborării şi realizării execuţiei bugetare	**1**			

V. Relaţii de comunicare: 5 puncte

Nr. crt.	ATRIBUŢII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANŢĂ ŞI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestaţie

1.	Asigurarea fluxului informaţional la nivelul CSS	1.1. Asigurarea comunicării şi a fluxului informaţional la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul Clubului Sportiv Şcolar	**1**			
		1.2. Sistemele de informaţii la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul Clubului Sportiv Şcolar sunt accesibile tuturor categoriilor de personal	**1**			
		1.3. Respectarea termenelor de raportare a datelor solicitate de ISJ	**1,50**			
2.	Dezvoltarea şi menţinerea legăturilor cu mass-media, parteneri educaţionali şi cu autorităţile locale	2.1. Încheierea proiectelor de colaborare cu diverse categorii de parteneri în vederea derulării proiectelor educaţionale	**0,50**			
		2.2. Comunicarea cu mass-media în vederea promovării imaginii instituţiei	**1**			

VI. Pregătire profesională: **5 puncte**

Nr. crt.	ATRIBUŢII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANŢĂ ŞI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestaţie
1.	Monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate	1.1. Întocmirea analizei nevoilor de formare profesională prin raportare la competenţele necesare realizării sarcinilor incluse în fişa postului	**0,50**			
		1.2. Implementarea planului de formare existent în unitatea de învăţământ	**0,50**			
		1.3. Selectarea personalului pentru care se impune participarea la forme de perfecţionare/formare pe baza unor criterii specifice şi transparente	**0,50**			
		1.4. Evaluarea periodică a eficienţei activităţii de perfecţionare/formare şi 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 administraţie al Clubului Sportiv Şcolar	**1**			
		2.2 Participarea la cursuri de formare/dezvoltare profesională inclusiv pentru dezvoltarea competenţelor de predare în sistem on-line/ asistată de tehnologii	**1**			
3.	Monitorizează implementarea planurilor de formare profesională a personalului didactic de predare, didactic-auxiliar şi nedidactic	3.1 Asigurarea implementării optime a planurilor de formare profesională a personalului didactic de predare, didactic-auxiliar şi nedidactic	**1**			

Nr. crt.	ATRIBUŢII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANŢĂ ŞI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestaţie
	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 şi prenumele: _____
Semnătura: _____

Data: _____

Comisia de evaluare,

Preşedinte, Numele şi prenumele: _____
Semnătura: _____

Membri, 1. Numele şi prenumele: _____
Semnătura: _____
2. Numele şi prenumele: _____
Semnătura: _____
3. Numele şi prenumele: _____
Semnătura: _____
4. Numele şi prenumele: _____
Semnătura: _____

Secretari, 1. Numele şi prenumele: : _____
Semnătura: _____
2. Numele şi prenumele: _____
Semnătura: _____

Comisia de contestaţii,

Numele şi prenumele: _____
Semnătura: _____
Numele şi prenumele: _____
Semnătura: _____
Numele şi prenumele: _____
Semnătura: _____

Numele şi prenumele: _____
Semnătura: _____

Punctaj evaluare_____