



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

Str. Ion Măiorescu Nr. 6, 200760 Craiova,
Telefon 0251/420961; 0351/407395 (407397) Fax: 0251/421824, 0351/407396
E-mail: isjdolj@isjdolj.ro Web: www.isjdolj.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

ANEXA 5

FIȘA DE (AUTO)EVALUARE A DIRECTORULUI CLUBULUI SPORTIV ȘCOLAR CRAIOVA An școlar 2023-2024

Numele și prenumele: _____

Unitatea de învățământ: Clubul Sportiv Școlar (CSS) Craiova

Perioada evaluată: _____

Are Raport Argumentativ:

DA NU

| | |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|

UNITATEA DE COMPETENȚĂ

I. Proiectarea și implementarea strategiei de coordonare și a direcțiilor de dezvoltare ale CSS Craiova:

25 puncte

| Nr. crt. | ATRIBUȚII EVALUATE | CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ UTILIZATE ÎN EVALUARE | PUNCTAJ MAXIM | PUNCTAJ ACORDAT | | |
|----------|--|--|---------------|-----------------|----------|-------------|
| | | | | Autoevaluare | Evaluare | Contestație |
| 1. | Asigurarea managementului strategic al Clubului Sportiv Școlar Craiova | 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 Craiova | 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 Craiova | 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 | | | |



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

Str. Ion Maiorescu Nr. 6, 200760 Craiova,
Telefon 0251/420961; 0351/407395 (407397) Fax: 0251/421824, 0351/407396
E-mail: isjdolj@isjdolj.ro Web: www.isjdolj.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

| Nr. crt. | ATRIBUȚII EVALUATE | CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ 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 Craiova | 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 Craiova:

24 puncte

| Nr. crt. | ATRIBUȚII 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 | | | |



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

Str. Ion Măiorescu Nr. 6, 200760 Craiova,
Telefon 0251/420961; 0351/407395 (407397) Fax: 0251/421824, 0351/407396
E-mail: isjdolj@isjdolj.ro Web: www.isjdolj.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

| Nr. crt. | ATRIBUȚII EVALUATE | CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE | PUNCTAJ MAXIM | PUNCTAJ ACORDAT | | |
|---|--------------------|---|---|--|----------|-------------|
| | | | | Autoevaluare | Evaluare | Contestație |
| | | 2.2. Elaborarea și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării activității sportive a copiilor | 1 | | | |
| | | 2.3. Evaluarea periodică a activității secțiilor organizate pe discipline sportive în 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 Craiova:

21 puncte

| Nr. crt. | ATRIBUȚII 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 și 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 Craiova | 0,50 | | | |
| | | 1.4. Asigurarea și corelarea necesarului de cadre didactice, didactic-auxiliare și nedidactice în funcție de planul de școlarizare realizat, de profilul specializării și de <i>Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările</i> , 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 | | | |



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

Str. Ion Maiorescu Nr. 6, 200760 Craiova,
Telefon 0251/420961; 0351/407395 (407397) Fax: 0251/421824, 0351/407396
E-mail: isjdolj@isjdolj.ro Web: www.isjdolj.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

| Nr. crt. | ATRIBUȚII EVALUATE | CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE | PUNCTAJ MAXIM | PUNCTAJ ACORDAT | | |
|----------|---|--|---------------|-----------------|----------|-------------|
| | | | | Autoevaluare | Evaluare | Contestație |
| | | 1.6. Îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de <i>Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar</i> , precum și de alte acte normative elaborate de Ministerul Educației | 0,50 | | | |
| | | 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 în 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 Craiova | 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 | | | |



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

Str. Ion Măiorescu Nr. 6, 200760 Craiova,
Telefon 0251/420961; 0351/407395 (407397) Fax: 0251/421824, 0351/407396
E-mail: isjdolj@isjdolj.ro Web: www.isjdolj.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

| Nr. crt. | ATRIBUȚII EVALUATE | CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE | PUNCTAJ MAXIM | PUNCTAJ ACORDAT | | |
|----------|--------------------------------------|---|---------------|-----------------|----------|-------------|
| | | | | Autoevaluare | Evaluare | Contestație |
| | | 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 Craiova | 0,50 | | | |
| | | 4.2. Medierea conflictelor inter și intra-instituționale | 1 | | | |
| | | 4.3. Acordarea calificativelor, recompenselor și sancțiunilor personalului din subordine | 2 | | | |
| | | 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 Craiova:

20 puncte

| Nr. crt. | ATRIBUȚII 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 Craiova | 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 | | | |



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

Str. Ion Maiorescu Nr. 6, 200760 Craiova,
Telefon 0251/420961; 0351/407395 (407397) Fax: 0251/421824, 0351/407396
E-mail: isjdolj@isjdolj.ro Web: www.isjdolj.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

| Nr. crt. | ATRIBUȚII EVALUATE | CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE | PUNCTAJ MAXIM | PUNCTAJ ACORDAT | | |
|----------|--------------------|---|---------------|-----------------|----------|-------------|
| | | | | Autoevaluare | Evaluare | Contestație |
| | | 3.4. Asigurarea transparenței elaborării și realizării execuției bugetare | 1 | | | |

V. Relații de comunicare:

5 puncte

| Nr. crt. | ATRIBUȚII EVALUATE | CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE | PUNCTAJ MAXIM | PUNCTAJ ACORDAT | | |
|----------|---|--|---------------|-----------------|----------|-------------|
| | | | | Autoevaluare | Evaluare | Contestație |
| 1. | Asigurarea fluxului informațional la nivelul CSS Craiova | 1.1. Asigurarea comunicării și a fluxului informațional la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul Clubului Sportiv Școlar Craiova | 1 | | | |
| | | 1.2. Sistemele de informații la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul Clubului Sportiv Școlar Craiova sunt accesibile tuturor categoriilor de personal | 1 | | | |
| | | 1.3. Respectarea termenelor de raportare a datelor solicitate de ISJ Dolj | 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. | ATRIBUȚII 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 Craiova | 1 | | | |
| | | 2.2 Participarea la cursuri de formare/dezvoltare profesională inclusiv pentru dezvoltarea competențelor de predare în sistem on-line/ asistată de tehnologii | 1 | | | |



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

Str. Ion Maiorescu Nr. 6, 200760 Craiova,
Telefon 0251/420961; 0351/407395 (407397) Fax: 0251/421824, 0351/407396
E-mail: isjdolj@isjdolj.ro Web: www.isjdolj.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

| Nr. crt. | ATRIBUȚII EVALUATE | CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE | PUNCTAJ MAXIM | PUNCTAJ ACORDAT | | |
|-----------------------|--|--|---------------|-----------------|----------|-------------|
| | | | | Autoevaluare | Evaluare | Contestație |
| 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 | | | |
| 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: _____



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

Str. Ion Maiorescu Nr. 6, 200760 Craiova,
Telefon 0251/420961; 0351/407395 (407397) Fax: 0251/421824, 0351/407396
E-mail: isjdolj@isjdolj.ro Web: www.isjdolj.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

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 _____

Aprobat,
Inspector Școlar General,
Prof. dr. Daniel Alexandru ION