



**FI A DE (AUTO)EVALUARE
DIRECTOR - CLUBUL SPORTIV COLAR
AN COLAR 2018-2019**

Aprobat,
Inspector școlar General,
Prof. Elena LAIU

Numele și prenumele: _____
Clubul Sportiv școlar: _____
Perioada evaluat : _____

UNITATEA DE COMPETENȚĂ

**I. Proiectarea și implementarea strategiei de coordonare și a direcțiilor de dezvoltare a clubului sportiv școlar:
25 puncte**

Nr. crt.	Atribuții evaluate	Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat		
				Auto-evaluare	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 socio-cultural și a planului local/regional pentru învățământ.	3			
		1.2. Elaborarea planului managerial și armonizarea lui cu tendințele de dezvoltare ale sistemului național de învățământ.	3			
		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 prin planuri operaționale;	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; 2.4. Coordonarea elaborării Registrului riscurilor; 2.5. Coordonarea procesului de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ; 2.6. Asigurarea aplicării și respectării normelor de sănătate și securitate în muncă; 2.7. Asigurarea și adecvarea spațiilor pentru activitățile din sălile de sport, terenuri și vestiare în conformitate cu planul de colarizare prognozat și realizat; 2.8. Elaborarea proiectului de buget în conformitate cu întelegerii și obiectivele strategice; 2.9. Întocmirea listei de priorități a cheltuielilor.	1 0,5 1 1 1 1 0,5			
3.	Conducere funcționării unității	3.1. Coordonarea funcționării compartimentelor din clubul sportiv școlar; 3.2. Coordonarea compartimentelor secretariat, arhivă, financiar - contabil, administrativ etc.; 3.3. Coordonarea activității de colectare și analiză a informațiilor privind îndeplinirea planului managerial și de intervenție ameliorativă; 3.4. Asigurarea realizării materialelor de analiză și sinteză; 3.5. Delegarea de sarcini specifice procesului de coordonare operațională a activităților.	2 2 1,5 2 1,5			

II. Organizarea procesului educațional în cadrul clubului sportiv școlar:

25 puncte

Nr. crt.	Atribuții evaluate	Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat		
				Auto-evaluare	Evaluare	Contestație
1.	Proiectarea activității educaționale	1.1. Coordonarea activității de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ; 1.2. Monitorizarea aplicării și respectării prevederilor	1 1			



		specifice documentelor oficiale de proiectare didactic ; 1.3. Avizarea programelor/planific rilor activit Ților sportive și a activităȚilor extrasportive conform specificului educaȚiei nonformale; 1.4. Monitorizarea atractivit Ții și eficacităȚii ofertei educa ionala a clubului sportiv colar pe baza criteriilor de monitorizare și evaluare și a indicatorilor de performan stabili și prin planul managerial; 1.5. Stimularea creativit Ții cadrelor didactice în proiectarea curricular și armonizarea activit Ților cu cele extrasportive. 1.6. Stimularea activit Ților prin organizarea de activit Ți multidisciplinare; 1.7. Coordonarea întocmirii orarului unit ii de învânt, pe care îl verific și îl aprob ; 1.8. Monitorizarea cuprinderii elevilor în grupe conform normativelor stabilite conform prevederilor legale în vigoare; 1.9. Stabilirea componen ei forma iunilor de studiu în baza hot rării consiliului de administra ie; 1.10. Elaborarea proiectului de activit și extracurriculare.	1 1 1 1 1 1 1 1			
2.	Monitorizarea și evaluarea activit ii didactice	2.1. Coordonarea elabor rii procedurilor interne prin care evalu rile rezultatelor înv Țării conduc la revizuirea ofertei educaȚionale și la modificarea planului de dezvoltare; 2.2. Elaborarea și aplicarea procedurilor de optimizare a evalu rii înv Țării; 2.3. Evaluarea periodic a activit Ților sportive în conformitate cu criteriile de evaluare/performanȚă stabilite la nivelul fiec rei discipline sportive; 2.4. Stabilirea, prin decizie, a componen ei catedrelor și comisiilor din cadrul unit ii de învânt, în baza hot rării consiliului de administra ie;	1 1 2 2			



		2.5. Monitorizarea, cu sprijinul efilor de catedr /responsabililor comisiilor metodice, a calitatii procesului instructiv-educativ, prin verificarea documentelor, prin asistenta la ore și prin participari la diverse activitati educative extracurriculare și extra colare;	1			
		2.6. Elaborarea criteriilor de monitorizare și evaluare pentru eficientizarea activitatilor educative extra-competiție;	1			
		2.7. Asigurarea dimensiunii incluzive și a climatului educational propice învătării și atragerii unui număr cât mai mare de copii.	2			
3.	Diseminarea și mediatizarea performanțelor elevilor	3.1. Actualizarea bazei de date cu rezultatele copiilor la competiții;	2			
		3.2. Asigurarea caracterului stimulativ al ofertei educaționale;	1			
		3.3. Motivarea creșterii numărului de beneficiari;	1			
		3.4. Promovarea/mediatizarea ofertei educaționale prin diverse mijloace: WEB site, afișe, pliante, media etc.	1			

III. Asigurarea managementului resurselor umane din cadrul clubului sportiv colar:

20 puncte

Nr. crt.	Atribuții evaluate	Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat		
				Auto-evaluare	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;	0,5			
		1.2. Elaborarea planului de dezvoltare a resurselor umane conform proiectului de dezvoltare pe termen mediu și scurt;	0,5			
		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 colar.	0,5			
		1.4. Asigurarea și corelarea necesarului de cadre didactice, didactic-auxiliare și nedidactice în funcție de planul de	0,5			



		<p>colarizare realizat, de profilul disciplinelor sportive 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.</p> <p>1.5. Elaborarea documentelor legale privind managementul resurselor umane.</p> <p>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 Naționale;</p> <p>1.7. Întocmirea, conform legii, a fișelor posturilor pentru personalul din subordine;</p> <p>1.8. Selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului din unitate;</p> <p>1.9. Propunerea vacantării posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului didactic auxiliar și nedidactic;</p> <p>1.10. Coordonarea organizării și desfășurării concursului de ocupare a posturilor nedidactice.</p>	0,5			
			0,5			
			0,5			
			0,5			
			0,5			
2.	Monitorizarea și evaluarea personalului din subordine	<p>2.1. Stabilirea strategiei, a criteriilor și instrumentelor de evaluare periodică a personalului;</p> <p>2.2. Monitorizarea activității cadrelor didactice debutante și sprijinirea, integrarea acestora în colectivul unității de învățământ;</p> <p>2.3. Aprecierea personalului didactic de predare, la inspecțiile pentru obținerea gradelor didactice, precum și pentru acordarea građațiilor de merit;</p> <p>2.4. Coordonarea graficului de asistență la orele de curs sau la activități educative colare/extra colare, a efilor de</p>	1			
			1			
			1			
			1			



		catedr /responsabililor de comisii metodice, cu respectarea prevederilor legale in vigoare; 2.5. Consemnarea în condica de prezen absen ele i întârzierile la orele de curs ale personalului didactic de predare, precum i absen ele i întârzierile personalului didactic auxiliar i nedidactic, de la programul de lucru.	1			
3.	Asigurarea form rii profesionale a personalului din subordine	3.1. Coordonarea realiz rii planurilor de formare profesional în concordanță cu prevederile Legii nr. 1/2011 cu modificările i complet rile ulterioare i Codului muncii; 3.2. Monitorizarea implement rii planurilor de formare profesional a personalului didactic de predare, didactic-auxiliar i nedidactic. 3.3. Stimularea form rii continue pe baza rezultatelor evalu rii personalului i a proiectului de dezvoltare a clubului sportiv colar. 3.4. Diversificarea modalit ților de formare la nivelul catedrelor, comisiilor, cercurilor pedagogice, seminariilor de lucru etc. 3.5. Stimularea particip rii personalului la cursuri de formare organizate de instituții specializate (CCD, etc.), prin proiecte și programe educative naționale și internaționale; 3.6. Stimularea perfecționării în specialitate prin obținerea gradelor didactice.	0,5 0,5 1 1 1 1			
4.	Motivarea personalului din subordine	4.1. Dezvoltarea culturii organiza ționale la nivelul clubului sportiv colar; 4.2. Medierea conflictelor inter i intra-institu ționale; 4.3. Acordarea calificativelor, recompenselor i sanc iunilor personalului din subordine; 4.4. Promovarea personalului din subordine; 4.5. Coordonarea comisiei de salarizare i aprobarea trecerii personalului salariat al unit ii de înv mânt, de la o gradație salarial la alta, în condi iile prev zute de legisla ia în	1 1 1 1 1			



	vigoare.				
--	----------	--	--	--	--

IV. Asigurarea managementului resurselor financiare i materiale din cadrul clubului sportiv colar:

20 puncte

Nr. crt.	Atribuții evaluate	Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat		
				Auto-evaluare	Evaluare	Contestație
1.	Asigurarea îndeplinirii planului de execu ie bugetar	1.1. Monitorizarea încadr rii în bugetul aprobat; 1.2. Monitorizarea legalit ii angaj rii i utiliz rii creditelor bugetare, în limita i cu destina ia aprobate prin bugetul propriu; 1.3. Organizarea i inerea la zi a contabilit ii i prezentarea la termen a bilan urilor contabile i a conturilor de execu ie bugetar ; 1.4. Monitorizarea modului de încasare a veniturilor; 1.5. Atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale; 1.6. Monitorizarea întocmirii corecte i la termen a statelor lunare de plat a drepturilor salariale.	1 1 1 1 1 2			
2.	Asigurarea resurselor materiale necesare desf ur rii procesului educa ional	2.1. Identificarea necesarului dot rii clubului i repartizarea bugetului i a mijloacelor de înv mânt i a materialelor conform priorit ilor; 2.2. Realizarea i repartizarea fondurilor extrabugetare, în mod echitabil, pentru organizarea i derularea proiectelor inițiate și aprobate; 2.3. Identificarea surselor extrabugetare de finanțare; 2.4. Întocmirea documentației pentru investiții; 2.5. Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorit ilor prev zute în programele i proiectele clubului sportiv colar; 2.6. Asigurarea bugetului pentru întreținere și utilități (înc lzure, alimentare cu ap , canalizare i paz); 2.7. Într inerea spa iilor i terenurilor existente; 2.8. Modernizarea spa iilor de antrenament .	1 0,5 0,5 1 1 1 1 1			



3.	Monitorizare și evaluare	3.1. Realizarea planului de achiziții și dotări;	1			
		3.2. Încheierea exercițiului financiar;	2			
		3.3. Evaluarea realizării planului de achiziții și a utilizării fondurilor bugetare și extrabugetare;	1			
		3.4. Asigurarea transparenței elaborării și realizării execuției bugetare.	2			

V. Relații de comunicare:

5 puncte

Nr. crt.	Atribuții evaluate	Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat		
				Auto-evaluare	Evaluare	Contestație
1.	Asigurarea fluxului informațional la nivelul clubului sportiv colar	1.1. Asigurarea comunicării a fluxului informațional la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul clubului sportiv colar;	1,5			
		1.2. Sistemele de informații la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul clubului sportiv colar sunt accesibile tuturor categoriilor de personal.	1,5			
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;	1			
		2.2. Comunicarea cu mass-media în vederea promovării imaginii instituției.	1			

VI. Pregătire profesională :

5 puncte

Nr. crt.	Atribuții evaluate	Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat		
				Auto-evaluare	Evaluare	Contestație
1.	Alegerea formei adecvate de formare/perfecționare	1.1. Identificarea propriei nevoi de formare;	1,5			
		1.2. Selectarea formei de formare corespunde îmbunătățirii activității și competențelor manageriale.	1,5			
2.	Participarea la cursuri de	2.1. Participarea la cursuri de formare conform nevoii de	1			



	formare	formare; 2.2. Evaluarea eficienței participării la cursuri de formare din punctul de vedere al creșterii calității actului managerial.	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: _____

Semnătură: _____

Data: _____

Comisia de evaluare,

Președinte, Numele și prenumele: _____

Semnătură: _____

Membri, 1. Numele și prenumele: _____

Semnătură: _____

2. Numele și prenumele: _____

Semnătură: _____

3. Numele și prenumele: _____

Semnătură: _____

4. Numele și prenumele: _____

Semnătură: _____

Secretari, 1. Numele și prenumele: _____

Semnătură: _____

2. Numele și prenumele: _____

Semnătură: _____

Comisia de contestații,

Numele și prenumele: _____

Semnătură: _____

Numele și prenumele: _____

Semnătură: _____

Numele și prenumele: _____

Semnătură: _____

Numele și prenumele: _____

Semnătură: _____