

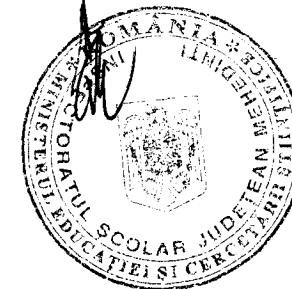


INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
MEHEDINȚI



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

APROBAT,
Inspector Școlar General,
Prof.dr. Mirela Pinteș Enea



FISA DE EVALUARE

a directorilor unităților de învățământ preuniversitar

An școlar 2015–2016

aprobată în Consiliul de administrație al ISJ Mehedinți din data de 31.08.2015

Denumirea unitatii scolare _____
Numele și prenumele directorului _____
Specialitatea _____
Gradul didactic _____
Vechimea în funcția de conducere _____
Tip numire _____
Numar decizie de numire în funcție _____

I. CURRICULUM

Nr. crt	Funcții	Indicatori de performanță	Punctaj			
			Maxim	Auto-evaluare	Evaluare inspector teritorial*)	Evaluare C.A.
1.	Proiectare	Corelarea obiectivelor stabilite la nivelul sistemului național de învățământ și al celui teritorial cu cele specifice unității de învățământ	1			
		Elaborarea proiectului de curriculum al școlii privind aplicarea curriculum-ului național și dezvoltarea regională/locală de curriculum*;	2			
		Elaborarea proiectului de activități extracurriculare (extraclasa și extrascolară) și al concursurilor școlare.	2			
2.	Organizare	Procurarea documentelor curriculare oficiale, a manualelor, auxiliarelor curriculare (caiete de exerciții, culegeri de texte și de probleme, planșe, hărți, seturi de diapozitive ,etc.), cărților pentru bibliotecă și a aparaturii auxiliare.	3			



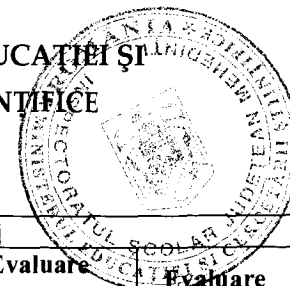
**INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
MEHEDINȚI**



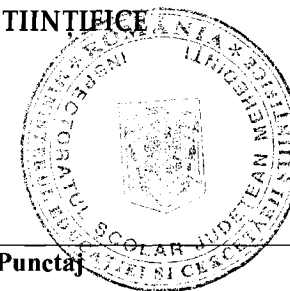
**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE**



Nr. crt	Funcții	Indicatori de performanță	Punctaj			
			Maxim	Auto-evaluare	Evaluare inspector teritorial*)	Evaluare C.A.
		Asigurarea bazei logistice pentru activitățile extracurriculare și concursurile școlare.	2			
3.	Conducerea operațională	Aplicarea documentelor curricular aprobate (Curriculum-ul Național) și dezvoltările curricular de la nivel regional/local.	1			
		Structura orarului școlii (schemei orare) raportat la specificul unitatii școlare. Managementul timpului.	1			
		Monitorizarea ofertei educaționale a școlii în conformitate cu criteriile de monitorizare și evaluare și/sau indicatorii de performanță stabilite prin proiectul de curriculum sau prin proiectele de dezvoltare realizate în urma diferitelor forme de inspecție(prevenire diminuarea, combaterea abandonului școlar)	2			
		Supervizarea desfășurării activităților extracurriculare și a concursurilor școlare.	1			
4.	Control-Evaluare	Evaluarea ofertei educaționale și a performanțelor educaționale pe baza indicatorilor de performanță stabiliți prin proiectul de curriculum sau prin proiectele de dezvoltare realizate în urma diferitelor forme de inspecții.	0,75			
		Elaborarea și aplicarea criteriilor și instrumentelor de evaluare periodic a personalului.	0,25			
		Asigurarea/pregătirea educabililor în vederea accesului acestora la nivelul următor superior (fișe psihopedagogice, examene,bacalaureat,examene de certificare a competențelor profesionale, etc.).	1,50			
		Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale,solicitate de S.J., MENCS și autoritățile locale, cu respectarea termenelor.	1			
		Întocmirea documentelor legale privind curriculum-ul național.	1			
5.	Motivarea	Asigurarea caracterului stimulativ	1			
		Fundamentarea dezvoltărilor locale de curriculum pe experiența copiilor/tinerilor și pe specificul comunitar.	1			
6.	Implicare/participare	Încurajarea,consemnarea,respectarea și transmiterea de către cei în drept a dezvoltărilor curriculare locale și a propunerilor pentru îmbunătățirea Curriculum-ului Național, provenite de la cadrele didactice din școală.	1			
		Transmiterea către cei în drept a dezvoltărilor curriculare locale și a propunerilor pentru îmbunătățirea curriculumului național, provenite de la cadrele didactice din școală.	1			



Nr. crt	Funcții	Indicatori de performanță	Punctaj			
			Maxim	Auto-evaluare	Evaluare inspector teritorial*)	Evaluare C.A.
7.	Formare/ dezvoltare profesională și personală	Asigurare a abilitării și a consultanței în problemele de curriculum pentru cadrele didactice.	0.5			
		Consilierea/sprijinirea cadrelor didactice aflate la început de carieră și a celor necalificate.	0.5			
		Participarea la concursuri de formare pe problem de curriculum.	1			
8.	Formarea grupurilor/ dezvoltarea echipelor	Organizarea colectivelor de catedră, a comisiilor metodice și a celorlalte comisii (a diriginților, pe arii curriculare etc.), în conformitate cu legislația în vigoare.	1			
		Repartizarea responsabilităților în cadrul grupurilor formale.	1			
9.	Negocierea/ rezolvarea conflictelor	Asigurarea coerenței între curriculum-ul național și dezvoltările regionale/locale*-asigurarea coordonării între diferitele discipline/module/cadre didactice	1			
		Rezolvarea "conflictelor de prioritate" între reprezentanții diverselor discipline, în interesul copiilor/tinerilor.	1,5			
		TOTAL CURRICULUM	30			



II. RESURSE UMANE

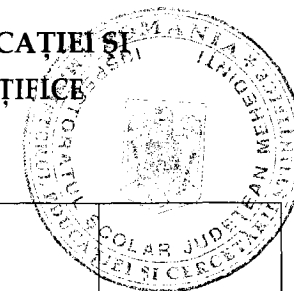
Nr. crt.	Funcții	Indicatori de performanță	Punctaj			
			Maxim	Auto-evaluare	Evaluare inspector teritorial	CA al ISJ
1	Proiectare	Elaborarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane – recrutare, selecție, utilizare motivare, disponibilitate-privind atat personalul didactic cat si cel nedidactic.	0,50			
		Stabilirea / operaționalizarea criteriilor de recrutare, utilizare și disponibilizare.	0,50			
2	Organizare	Realizarea procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante pentru personalul din subordine – conform criteriilor naționale, locale și proprii.	1			
		Realizarea cuprinderii copiilor și tinerilor înscriși în unitățile de studiu, colectivele și formele de educație stabilite prin lege.	0,50			
		Realizarea orientării școlare/profesionale a elevilor.	0,50			
		Organizarea concursurilor și a tuturor formelor de admitere pe bază de selecție, conform metodologiilor stabilite la nivel național, județean sau proprii.	1			
		Realizarea orientării vocaționale a copiilor și tinerilor.	0,50			
		Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii.	0,25			
3	Conducerea operațională	Realizarea transferului elevilor conform legislației școlare.	0,50			
		Încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic și nedidactic	0,50			
		Normarea și utilizarea personalului din subordine – inclusiv în cea ce privește conducerea colectivelor de copii și tineri (dirigenție / consiliere). Realizarea fișelor posturilor pentru personalul din subordine.	1,50			
		Realizarea procedurilor disciplinare și de rezolvare a contestațiilor.	0,50			
		Realizarea procedurilor de disponibilizare (concediere și pensionare)	0,25			
4	Control-evaluare	Evaluarea periodică a personalului didactic și nedidactic din subordine conform criteriilor naționale și/sau proprii.	1			



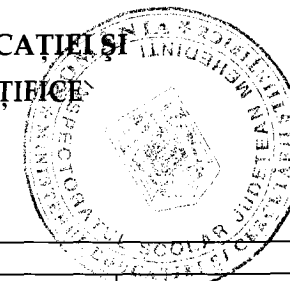
**INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
MEHEDINȚI**



**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE**

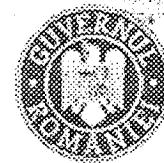
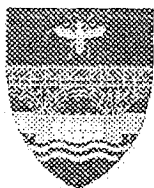


		Întocmirea la timp a documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, cerute de ISJ ,MENCS și autoritățile locale	1,50		
		Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane.			
		Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind personalul unității școlare.	0,50		
5	Motivarea	Realizarea încadrării corecte pe post a cadrelor didactice și a personalului.	1,50		
		Intocmirea orarului si programului scolii potrivit criteriilor stiintifice si legale.	0,50		
		Repartizarea echitabilă și în conformitate cu criteriile naționale și locale, a stimulentele materiale și morale stabilite prin lege pentru cadrele didactice și nedidactice și pentru copii și tineri.	0,50		
		Stimularea prin mijloace materiale și morale, a formării, autoformării și dezvoltării profesionale.	0,50		
6	Implicare/ participare	Asigurarea cadrului institutional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele și organele de conducere colectivă existente: colectivele de catedră, Consiliul de Administrație și Consiliul Profesoral.	1		
		Realizarea unui sistem intern de comunicare rapid, eficient și transparent.	0,50		
		Stimularea participării la luarea deciziilor. Încurajarea și susținerea inovațiilor/deschiderea spre dialog.	0,50		
7	Formare/ dezvoltare profesională și personală	Formarea continuă generală – corelată cu evaluarea – a personalului din subordine.	0,50		
		Asigurarea consilierii generale și specifice pentru întreg personalul din subordine.	0,50		
		Participarea la programe de formare și autoformare continuă în management educațional și informarea la zi în domeniu.	1		
8	Formarea grupurilor /dezvoltarea echipelor	Eficiența activității catedrelor, a comisiilor metodice și pe probleme.	0,50		
		Încurajarea comunicării deschise în organizație, inclusiv în plan informal.	0,50		
9	Negocierea/ rezolvarea conflictelor	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu / sau între: copii și tineri, cadre didactice și nedidactice, părinți, etc.	1		
TOTAL RESURSE UMANE:			20		

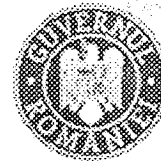
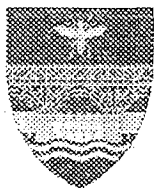


III. RESURSE FINANCIARE SI MATERIALE

Nr. crt.	Funcții	Indicatori de performanță	Punctaj			
			Maxim	Auto-evaluare	Inspector teritorial	C.A.
1.	Proiectare	Elaborarea proiectului de buget si a proiectului de achizitii si dotarea unitatii scolare.	1			
		Identificare surselor extrabugetare de finantare	2			
		Intocmirea documentatiei pentru constructii scolare si investitii.	2			
2.	Organizare	Repartizarea bugetului primit,conform legii pe capitol și articole bugetare.	1			
		Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	1.5			
		Repartizarea mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar conform planificarii	1.5			
3	Conducerea operațională	Realizarea execuției bugetare	0.5			
		Realizarea planului de achizitii	0.5			
		Alocarea burselor, abonamentelor gratuite și a celorlalte forme de ajutor stabilite prin lege.	1			
		Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele școlii.	1			
		Asigurarea condițiilor necesare privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă și canalizarea.	1			
4.	Control - evaluare	Încheierea exercițiului financiar.	0.75			
		Evaluarea realizării planului de achiziții și alutilizării fondurilor extrabugetare.	0.75			
		Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente si special cerute de I.S.J.,MENCS și autoritățile locale.	1			

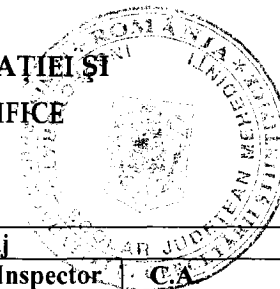


Nr. crt.	Funcții	Indicatori de performanță	Punctaj			
			Maxim	Auto-evaluare	Inspector teritorial	C.A.
4.	Control - evaluare	Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar	0.75			
		Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale.	0.75			
5.	Motivarea	Asigurarea de servicii:consultanță și expertiză,baza logistică, micro-producție.	1			
		Oferirea de spații pentru diverse activități în contrapartidă pentru organizații ca surse alternative de finanțare	1			
6.	Implicare/ Participare	Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare.	1			
7.	Formare/ dezvoltare profesionalăși personală	Asigurarea formării specifice pentru personalul financiar și administrativ.	0.5			
		Asigurarea consultanței pentru personalul financiar și administrativ	0.5			
8.	Formarea grupurilor/ dezvoltarea echipelor	Formarea echipei personalului administrativ.	1			
		Dezvoltarea spiritului de echipa.	1			
9.	Negocierea/ rezolvarea conflictelor	Negocierea celor mai bune conditii financiare pentru executia bugetara	1			
		Negocierea celor mai avantajoase contracte de sponsorizare si conditii pentru obtinerea fondurilor extrabugetare	1			
TOTAL RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE:			25			



IV. DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE

Nr. crt	Funcții	Indicatori de performanță	Punctaj			
			Maxim	Auto-Evaluare	Inspector teritorial	C.A.
1	Proiectare	Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere în cadrul normative existent și cu resursele disponibile.	1.5			
		Elaborarea planurilor/programelor de dezvoltare a unității școlare pentru satisfacerea nevoilor proprii și ale comunității locale.	1.5			
		Informarea tuturor categoriilor și organizațiilor interesate/beneficiare în legătură cu activitatea unității școlare și cu programele naționale de reformă în curs, precum și promovarea altor proiecte de inovație.	1			
2.	Organizare	Colaborarea cu autoritățile locale alese (Consiliul Județean, Consiliul Local și Primăria) în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și repararea unităților școlare.	2			
		Încheierea de contracte cu agenții economici, ONG-uri și alte organizații privind prestări reciproce de servicii/relatii cu familia.	2			
3.	Conducere operațională	Aplicarea programelor naționale de reformă, a proiectelor de inovație aprobate și întocmirea documentelor de implementare.	1.5			
		Stabilirea legăturilor cu autoritățile locale, agenții economici instituțiile naționale și regionale de cultură, biserica, alte instituții interesate, pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii și în vederea creșterii importanței școlii ca focar de civilizație	1.5			
		Stabilirea de legături formale cu organele de poliție, pompieri și jandarmerie în vederea asigurării pazei și siguranței elevilor și pentru prevenirea și combaterea delincvenței juvenile.	1			



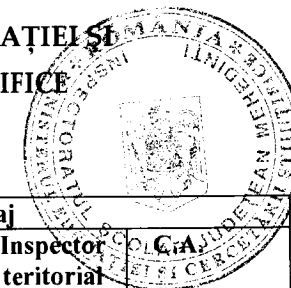
Nr. crt	Funcții	Indicatori de performanță	Punctaj			
			Maxim	Auto-Evaluare	Inspector teritorial	C.A.
4.	Control – evaluare	Participarea la realizarea planului anual de inspecție (generală, tematică și specială) împreună cu Inspectoratul Școlar Județean.	0.5			
		Operaționalizare/elaborarea criteriilor de monitorizare și evaluare utilizate în activitatea de inspecție.	0.5			
		Aplicarea instrumentelor de monitorizare și evaluare.	0.50			
		Elaborarea rapoartelor privind activitatea de asigurare a calității ofertei educaționale și a programelor de îmbunătățire a calității educației.	1			
		Intocmirea documentelor de evaluare a realizării proiectelor de inovatie și reforma.	0.50			
		Intocmirea rapoartelor semestriale și anuale de activitate a unității școlare.	2			
5.	Motivarea	Oferirea cadrului logistic (spații, aparatură, expertiză/consultanță etc.) pentru programele și activitățile comunitare.	1			
6.	Implicare/ Participare	Consultarea organizațiilor sindicale în procesul decizional și în rezolvarea problemelor școlii.	1			
		Organizează întâlniri periodice cu reprezentanții comunității locale: membrii în organele alese de conducere de la nivel local, părinți, oameni de afaceri, reprezentanți ai bisericii și ai organizațiilor culturale etc., privind creșterea ofertei educaționale a școlii la specificul comunitar.	1			
7.	Formare/ dezvoltare profesională și personală	Organizarea diferitelor forme de reconversie profesională.	0.5			
		Organizarea de cursuri/forme de pregătire pentru satisfacerea nevoilor și la cererea comunității locale	0.5			



**INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
MEHEDINȚI**



**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE**



Nr. crt	Funcții	Indicatori de performanță	Punctaj			
			Maxim	Auto-Evaluare	Inspector teritorial	CA
8.	Formarea grupurilor/ dezvoltarea echipelor	Organizarea unor echipe mixte sau participarea personalului din școală la diferite proiecte de dezvoltare comunitară și la alte proiecte locale, naționale și internațional	2			
9.	Negocierea/ rezolvarea conflictelor	Negocierea celor mai avantajoase condiții de sprijin comunitar pentru unitatea școlară.	1			
		Rezolvarea rapidă, transparent și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților/comunității, regiile autonome de servicii, instituții religioase și cultural etc.	1			
TOTAL DEZVOLTAREȘI RELAȚII COMUNITARE			25			
TOTAL PUNCTAJ			100			

- 86-100 puncte, calificativ: FOARTE BINE
- 71-85 puncte , calificativ: BINE
- 61-70 puncte, calificativ: SATISFĂCĂTOR
- 0-60 puncte, calificativ: NESATISFĂCĂTOR

*) La evaluarea directorilor adjuncți cele 100 de puncte se realocă în funcție de fișa postului, elaborată de directorul unității de învățământ.
Pentru directorii adjuncți punctajul/calificativul va fi propus de directorul unității de învățământ.

**Punctaj/Calificativ
Autoevaluare**

Punctaj _____

Calificativ _____

Nume și prenumele/ Semnătura

**Punctaj/Calificativ propus de
inspectorul teritorial *)**

Punctaj _____

Calificativ _____

Nume și prenumele/ Semnătura

**Punctaj/Calificativ
acordat în CA al ISJ**

Punctaj _____

Calificativ _____

Președinte CA