

FIȘA DE EVALUARE
a directorilor unităților de învățământ preuniversitar
An școlar 2013 – 2014

Numele și prenumele _____
Unitatea de învățământ _____
Specialitatea _____ Gradul didactic _____ anul _____
Vechime în învățământ _____ ani; Vechime în funcția de director _____ ani

I. CURRICULUM

Nr. crt	Funcții	Indicatori de performanță	Punctaj			
			Maxim	Auto-evaluare	Inspector teritorial	C.A.
1.	Proiectare 5p	1.1 Corelarea obiectivelor stabilite la nivelul sistemului național de învățământ și al celui teritorial cu cele specifice unității de învățământ; Elaborarea PDI/PDS/PAS pe 3-5 ani cu formulări clare ale viziunii, misiunii, analize ale mediului intern/ extern, scopuri și opțiuni strategice; Obiectivele strategice sunt corelate cu obiectivele strategice ale M.EC.T.S. și ale I.S.J.	2p			
		1.2 Elaborarea proiectului de curriculum al școlii privind aplicarea curriculum-ului național și dezvoltarea regională/locală de curriculum*; Elaborarea programului managerial anual în concordanță cu prioritățile regionale/județene/locale.	1p			
		1.3 Elaborarea proiectului de activități extracurriculare și al concursurilor școlare corelat cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele educabililor și planul managerial al unității.	1p			
		1.4. Respectarea termenelor conform legislației în vigoare.	1p			
2.	Organizare 5p	2.1 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 aparatului auxiliar.	1p			
		2.2 Respectarea legislației în vigoare privind procurarea, completarea, utilizarea și gestionarea documentelor școlare și actelor de studii.	1p			
		2.3 Existența regulamentului intern de organizare și funcționare, în acord cu legislația specifică sistemului de învățământ preuniversitar și cu normele proprii sistemului de apărare, ordine publică și siguranță națională.	1p			
		2.4 Existența organigramei organizației furnizoare de educație, cu linii clare de decizie, comunicare și raportare între structuri.	1p			
		2.5 Asigurarea funcționării organelor de conducere individuală și colectivă (C.A., C.P.), în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și de reglementările interne.	1p			
3.	Conducerea operațională 5p	3.1 Aplicarea documentelor curriculare aprobate (Curriculum-ul Național) și dezvoltările curriculare de la nivel regional/local.	1p			
		3.2 Stabilirea orarului programului de studiu al educabililor în conformitate cu specificul unității.	1p			

		3.3 Cunoașterea și avizarea documentelor de planificare corespunzătoare conținuturilor învățării pentru toate disciplinele/modulele din curriculum, cel puțin la nivelul ariei curriculare/catedrei.	1p			
		3.4 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.	1p			
		3.5 Supervizarea desfășurării activităților extracurriculare și a concursurilor școlare.	1p			
4.	Control-Evaluare 5p	4.1 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.	0,50p			
		4.2 Elaborarea și aplicarea criteriilor și instrumentelor de evaluare periodică a personalului.	0,25p			
		4.3 Elaborarea și gestionarea eficientă a documentelor manageriale prevăzute de legislația în vigoare și de reglementările interne.	0,25p			
		4.4 Asigurarea/pregătirea educabililor în vederea accesului acestora la nivelul următor superior (fișe psihopedagogice, examene, bacalaureat, examene de certificare a competențelor profesionale etc.).	0,25p			
		4.5 Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, solicitate de I.S.J., M.E.C.T.S. și autoritățile locale, cu respectarea termenelor.	0,75p			
		4.6 Întocmirea documentelor legale privind curriculum-ul național.	0,25p			
		4.7 Arhivarea și păstrarea documentelor școlare oficiale.	0,25p			
		4.8 Existența graficului de control al directorului și a numărului corespunzător de asistențe la ore, conform fișei postului.	2,50p			
5.	Motivarea 2p	5.1 Asigurarea caracterului stimulativ și fundamentarea dezvoltărilor locale de curriculum pe experiența copiilor/tinerilor și pe specificul comunitar.	1p			
		5.2 Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi.	05p			
		5.3 Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului.	0,5p			
6.	Implicare/participare 2p	6.1 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.	2p			
7.	Formare/dezvoltare profesionala si personala 3p	7.1 Asigurarea abilitării și a consultanței în problemele de curriculum pentru cadrele didactice.	1,50p			
		7.2 Aplicarea și adaptarea competențelor dobândite în urma participării la programe de perfecționare/formare continuă la specificul unității.	1,50p			
8.	Formarea grupurilor/dezvoltarea echipelor 2p	8.1 Organizarea colectivelor de catedră, a comisiilor metodice și a celorlalte comisii (a diriginților, pe arii curriculare etc.), în conformitate cu legislația în vigoare.	1p			
		8.2 Existența documentelor privind activitățile metodice realizate în unitatea de învățământ sau la care au participat cadrele didactice.	1p			

9.	Negocierea/ rezolvarea conflictelor 1p	9.1 Asigurarea coerenței între curriculum-ul național și dezvoltările regionale/locale* - asigurarea coordonării între diferitele discipline/module/cadre didactice - rezolvarea "conflictelor de prioritate" între reprezentanții diverselor discipline, în interesul copiilor/tinerilor.	1p			
TOTAL			30 p			

II. RESURSE UMANE

Nr. crt.	Funcții	Indicatori de performanță	Punctaj			
			Maxim	Auto-evaluare	Inspector teritorial	C.A.
1.	Proiectare 3p	1.1 Elaborarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane - privind atât personalul didactic cât și cel nedidactic.	2p			
		1.2 Stabilirea/operationalizarea criteriilor de motivare și evaluare.	1p			
2.	Organizare 3p	2.1 Realizarea procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante pentru personalul din subordine-conform criteriilor naționale, locale și proprii.	0,25 p			
		2.2 Realizarea cuprinderii copiilor și tinerilor înscriși în unitățile de studiu, colectivele și formele de educație stabilite prin lege (mișcarea elevilor, transferuri); respectarea Ordinului 1540/19.07.2007	0,75p			
		2.3 Organizarea concursurilor și a tuturor formelor de admitere pe bază de selecție, conform metodologiilor stabilite la nivel național, județean sau proprii.	0,50p			
		2.4 Realizarea orientării vocaționale a copiilor și tinerilor.	0,50p			
		2.5 Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii.	1p			
3.	Conducere operațională 3p	3.1 Încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic și nedidactic.	1,50p			
		3.2 Normarea și utilizarea personalului din subordine-inclusiv în ceea ce privește conducerea colectivelor de copii și tineri (dirigenție/consiliere).	0,50p			
		3.3 Realizarea fișelor posturilor pentru personalul din subordine.	0,50p			
		3.4 Realizarea procedurilor disciplinare și de rezolvare a contestațiilor.	0,25p			
		3.5 Realizarea procedurilor de disponibilizare (concediere* și pensionare)	0,25p			
4.	Control - evaluare 3p	4.1 Evaluarea periodica a personalului didactic și nedidactic din subordine.	2p			
		4.2 Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale cerute de ISJ, M.E.C.T și autoritățile locale.	0,25p			
		4.3 Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane.	0,50p			
		4.4 Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind personalul unității școlare.	0,25p			
5.	Motivarea 1p	5.1 Realizarea încadrării corecte pe post a cadrelor didactice și a personalului; întocmirea orarului și a programului școlii, potrivit criteriilor științifice și legale.	0,60p			
		5.2 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.	0,30p			

		5.3 Stimularea, prin mijloace materiale și morale, a formării, autoformării și dezvoltării profesionale.	0,10p			
6.	Implicare/ participare 2p	6.1 Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele și organele de conducere colectivă existente: colectivele de catedră, Consiliul de Administrație și Consiliul Profesorat.	1p			
		6.2 Realizarea unui sistem intern de comunicare rapid, eficient și transparent.	0,75p			
		6.3 Stimularea participării la luarea deciziilor, încurajarea și susținere a inovațiilor.	0,25p			
7.	Formare/ dezvoltare profesională și personală 3p	7.1 Formarea continuă generală - corelată cu evaluarea personalului didactic din subordine.	1p			
		7.2 Asigurarea consilierii generale și specifice pentru întreg personalul din subordine.	0,50p			
		7.3 Participarea la programe de formare și autoformare continuă în management educațional și informarea la zi în domeniu.	0,50 p			
		7.4 Participare la activitățile metodice stabilite la nivel de Centru metodic /județean / național.	0,50p			
		7.5 Susținere de activități metodice la nivel de Centru metodic / județean / național	0,50p			
8.	Formarea grupurilor/ dezvoltarea echipelor 1p	8.1 Existența deciziilor de constituire a comisiilor metodice si tehnice.	0,50p			
		8.2 Încurajarea comunicării deschise în organizație, inclusiv în plan informal.	0,25 p			
		8.3 Organizarea de activități de "loisir" pentru personalul școlii.	0,25 p			
9.	Negocierea/ rezolvarea conflictelor 1p	9.1 Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu/sau între: copii și tineri, cadre didactice și nedidactice, părinți etc.	1p			
TOTAL			20			

III. RESURSE FINANCIARE SI MATERIALE

Nr. crt.	Funcții	Indicatori de performanță	Punctaj			
			Maxim	Auto-evaluare	Inspector teritorial	C.A.
1.	Proiectare 4p	1.1 Constituirea proiectului de buget al unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale în vigoare, indicându – se sursele de finanțare.	2,50p			
		1.2 Adecvarea bugetului prognozat la proiectul de dezvoltare al unității de învățământ.	1p			
		1.3 Atragerea unor surse de finanțare extrabugetare pe termen mediu și lung.	0,50p			
2.	Organizare 4p	2.1 Repartizarea bugetului primit, conform prevederilor legale în vigoare, pe capitole și articole bugetare.	1p			
		2.2 Alocarea a cel puțin 25% din bugetul realizat al unității de învățământ pentru dezvoltarea bazei materiale proprii.	2p			
		2.3 Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	1p			
3	Conducerea	3.1 Realizarea execuției bugetare în conformitate cu reglementările legale.	0,50p			

	operațională 4p	3.2 Corelarea execuției bugetare cu proiectul de dezvoltare și cu planul anual de implementare.	0,50p			
		3.3. Alocarea burselor și distribuirea abonamentelor gratuite și celorlalte forme de ajutor stabilite prin lege, sau derularea unor proiecte cu impact în integrarea preșcolărilor care aparțin unor grupuri dezavantajate.	1p			
		3.4 Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele școlii.	1p			
		3.5 Asigurarea condițiilor necesare privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă și canalizarea.	1p			
4.	Control - evaluare 4p	4.1 Încheierea exercițiului financiar.	1p			
		4.2 Evaluarea realizării planului de achiziții și al utilizării fondurilor extrabugetare.	0,50p			
		4.3 Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale cerute de I.S.J., M.E.C.T.S și autoritățile locale.	1p			
		4.4 Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar.	1p			
		4.5 Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale.	0,50p			
5.	Motivarea 2p	5.1 Asigurarea de servicii (consultanță și expertiză, baza logistică, micro-producție, oferirea de spații pentru diverse activități etc.) în contrapartidă pentru organizații sau realizarea unor activități în parteneriat cu ONG-uri, care constituie surse alternative de finanțare.	2p			
6.	Implicare/ Participare 1p	6.1 Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare.	1p			
7.	Formare/ dezvoltare profesională și personală 2p	7.1 Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar și administrativ.	2p			
8.	Formarea grupurilor/ dezvoltarea echipelor 2p	8.1 Formarea echipelor responsabile cu gestionarea resurselor financiare și a bazei materiale.	2p			
9.	Negocierea/ rezolvarea conflictelor 2p	9.1 Acordul C.A. privind lista proiectelor care vor fi finanțate cu prioritate, privind dezvoltarea bazei materiale.	1p			
		9.2 Nominalizarea în contractele de sponsorizare a persoanelor care au contribuit la realizarea ei și stabilirea clară, prin contract, a destinației fondurilor sau a bunurilor obținute.	1p			
TOTAL			25p			

IV. DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE

Nr. crt.	Funcții	Indicatori de performanță	Punctaj			
			Maxim	Auto-evaluare	Inspector teritorial	C.A.
1	Proiectare 4p	1.1 Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere în cadrul normativ existent și cu resursele disponibile.	1,50p			
		1.2 Elaborarea planurilor/programelor de dezvoltare a unității școlare pentru satisfacerea nevoilor proprii și ale comunității locale.	1p			

		1.3 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.	1,50p			
2.	Organizare 4p	2.1 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.	2p			
		2.2 Încheierea de contracte cu agenții economici, ONG și alte organizații privind prestări reciproce de servicii și urmărirea realizării contractelor încheiate ce privesc unitatea școlară.	2p			
3.	Conducere operațională 4p	3.1 Aplicarea programelor naționale de reformă, a proiectelor de inovație aprobate și întocmirea documentelor de implementare.	1p			
		3.2 Existența parteneriatelor 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.	1,50p			
		3.3 Existența parteneriatelor formale cu organele de poliție, pompieri și jandarmerie în vederea asigurării pazei și siguranței elevilor și pentru prevenirea și combaterea delincvenței juvenile și a violenței în mediul școlar.	1,50p			
4.	Control - evaluare 4p	4.1. Participarea la realizarea planului anual de inspecție (generală, tematică și specială) împreună cu Inspectoratul Școlar Județean.	0,50p			
		4.2. Operaționalizare /elaborarea criteriilor de monitorizare și evaluare a calității educației școlare.	0,50p			
		4.3. Elaborarea instrumentelor de monitorizare și evaluare utilizate în activitatea de inspecție.	0,50p			
		4.4. Aplicarea instrumentelor de monitorizare și evaluare.	0,50p			
		4.5. Elaborarea rapoartelor privind activitatea de asigurare a calității ofertei educaționale și a programelor de îmbunătățire a calității educației.	1,50p			
		4.6. Întocmirea rapoartelor semestriale și anuale de activitate a unității școlare.	0,50p			
5.	Motivarea 1p	5.1. Oferirea cadrului logistic (spații, aparatură, expertiză/consultanță etc.) pentru programele și activitățile comunitare.	1p			
6.	Implicare/ Participare 2p	6.1. Consultarea organizațiilor sindicale în procesul decizional și în rezolvarea problemelor școlii.	0,50p			
		6.2. 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.	1,50p			
7.	Formare/ dezvoltare profesională și personală 2p	7.1. Organizarea diferitelor forme de reconversie profesională. Accesare de programe.	1p			
		7.2. Organizarea de cursuri/forme de pregătire pentru satisfacerea nevoilor și la cererea comunității locale-formarea adulților.	1p			

8.	Formarea grupurilor/ dezvoltarea echipelor 2p	8.1. Organizarea unor echipe mixte sau participarea personalului din școală la diferite proiecte de dezvoltare comunitară și la alte proiecte locale, naționale și internaționale.	2p			
9.	Negocierea / rezolvarea conflictelor 2p	9.1. Negocierea celor mai avantajoase condiții de sprijin comunitar pentru unitatea școlară.	1p			
		9.2. Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților/comunității, regiile autonome de servicii, instituții religioase și culturale etc.	1p			
TOTAL			25p			
TOTAL PUNCTAJ			100p			

CALIFICATIV ÎN FUNCȚIE DE PUNCTAJUL OBȚINUT:86-100 calificativ: **F.BINE**

71 - 85 calificativ : BINE

61 - 70 calificativ : SATISFĂCĂTOR

0 - 60 calificativ : NESATISFĂCĂTOR

 *) se aplică după caz în funcție de tipul unității de învățământ, corelat cu dezvoltarea programului de reformă.
Director

(nume și prenume)

Semnătura**Calificativ acordat de inspectorul teritorial****Inspector responsabil teritorial,**

(nume și prenume)

Semnătura**Total puncte acordate în urma evaluării în C.A.****Calificativ acordat în C.A. al ISJ Ialomița****Data**