



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE



Unitatea de învățământ

Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu

Nr. _____/_____

Nr. _____/_____

FIȘA DE (AUTO)EVALUARE A DIRECTORULUI
anul școlar 2014 - 2015

Unitatea de învățământ _____

Director: _____

Perioada evaluată: _____

Fișa însoțită de RAPORTUL DE AUTOEVALUARE DA NU

(se bifează căsuța corespunzătoare, la registratura ISJ) ☐ ☐

I. CURRICULUM

Nr. crt.	Funcții	Indicatori de performanță	Punctaj			
			Maxim	Auto evaluare	Evaluare insp. zona	Evaluare C.A.
1.	Proiectare	Corelarea obiectivelor stabilite la nivelul sistemului național de învățământ și al celui teritorial cu cele specifice unității de învățământ.	2			
		Elaborarea proiectului de curriculum al școlii privind aplicarea curriculum-ului național și dezvoltarea națională/locală de curriculum*).	2			
		Elaborarea proiectului activității extracurriculare (extra- clasă și extrașcolară) și al concursurilor școlare.	1			
		Total parțial	5			
2.	Organizare	Procurarea documentelor curriculare oficiale, a manualelor, auxiliarelor curriculare, (caiete de exerciții, culegeri de texte și de probleme, planșe, hărți, seturi de dispozitive etc.), cărților pentru biblioteca și a aparaturii auxiliare.	3			
		Asigurarea bazei logistice pentru activitățile extracurriculare și concursurile școlare.	2			
		Total parțial	5			
3.	Conducere operațională	Aplicarea documentelor curriculare aprobate (curriculum- ul național*) și dezvoltările curriculare de la nivel regional).	1			
		Structurarea orarului școlii (schemei orare) raportul la specificul unității școlare. Managementul timpului	1			
		Monitorizarea ofertei educaționale a școlii în conformitate cu criteriile de monitorizare și evaluare și/sau indicatorii de performanță stabiliți prin proiectul de curriculum sau prin proiectele de dezvoltare realizate în urma diferitelor forme de inspecție.	2			
		Supervizarea desfășurării activităților extracurriculare și a concursurilor școlare	1			
		Total parțial	5			

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 inspecție *)	1			
		Elaborarea propunerilor privind modificarea curriculum-ului național și a dezvoltărilor regionale și locale.	0,50			
		Asigurarea / pregătirea examenelor naționale de sfârșit de ciclu (capacitate și bacalaureat). Simulare	1			
		Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, solicitate de I.S.J., M.EC. și autoritățile locale.	1			
		Întocmirea documentelor legale privind curriculum-ul național.	1			
		Arhivarea și păstrarea documentelor școlare oficiale.	0,50			
		Total parțial	5			
5.	Motivarea	Asigurarea caracterului stimulativ	1			
		Fundamentarea dezvoltărilor locale de curriculum pe experiența copiilor/tinerilor și pe specificul comunitar. *)	1			
		Total parțial	2			
6.	Implicare/participare	Încurajarea și consemnarea dezvoltărilor curriculare locale și a propunerilor pentru îmbunătățirea curriculumului 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			
		Total parțial	2			
7.	Formare/dezvoltare profesională și personală	Asigurarea abilitării și a consultanței în problemele de curriculum pentru cadrele didactice.	1			
		Consilierea/sprrijinirea cadrelor didactice aflate la început de carieră și a celor necalificate	1			
		Participarea la cursuri de formare pe probleme de curriculum	1			
		Total parțial	3			
8.	Formarea grupurilor/dezvoltarea echipelor	Organizarea colectivelor de catedră și a echipelor de proiect - în funcție de necesitățile școlii și de activitățile planificate.	1			
		Repartizarea responsabilităților în cadrul grupurilor formale	1			
		Total parțial	2			
9.	Negocierea/rezolvarea conflictelor	Asigurarea coerenței între curriculum-ul național și dezvoltările regionale/locale.*),asigurarea coordonării între diferitele discipline / module / cadre didactice.	0,50			
		Rezolvarea "conflictelor de prioritate" - între reprezentanții diverselor discipline - în interesul copiilor/ tinerilor.	0,50			
		Total parțial	1			
		I CURRICULUM : TOTAL PARȚIAL	30			

II . RESURSE UMANE

Nr. crt.	Funcții	Indicatori de performanță	Punctaj			
			Maxim	Acordat	Evaluare Insp. Sect.	Evaluare C.A.
1.	Proiectare	Elaborarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane - recrutare*), selecție*), utilizare, motivare, disponibilizare - privind atât personalul didactic cât și cel nedidactic.	1,50			
		Stabilirea / operaționalizarea criteriilor de recrutare*), utilizare și disponibilizare.	1,50			
		Total parțial	3			
2.	Organizare	Realizarea, procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante pentru personalul din subordine - conform criteriilor naționale, locale și proprii.	0,50			
		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.	0,50			

		Realizarea orientării vocaționale a copiilor și tinerilor	0.50			
		Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii.	0,50			
		Total parțial	3			
3.	Conducere operațională	Realizarea transferului elevilor conform legislației școlare	0,75			
		Încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic și nedidactic.	0,75			
		Normarea și utilizarea personalului din subordine - inclusiv în ceea ce privește conducerea colectivelor de copii și tineri (dirigenție/consiliere). Realizarea fișelor posturilor pentru personalul din subordine.	0,75			
		Realizarea procedurilor disciplinare și de rezolvare a contestațiilor.	0,50			
		Realizarea procedurilor de disponibilizare (concediere*) și pensionare).	0,25			
		Total parțial	3			
4.	Control-evaluare	Evaluarea periodică a personalului didactic și nedidactic din subordine, conform criteriilor naționale și/sau proprii	0,75			
		Întocmirea la timp a documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, cerute de I.S.J., M.E.N. și autoritățile locale întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane.	0,75			
		Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind personalul unității școlare.	0,75			
		Total parțial	3			
5.	Motivarea	Realizarea încadrării corecte pe post a cadrelor didactice și a personalului.	0,25			
		Întocmirea orarului și a programului școlii potrivit criteriilor științifice și legale.	0,25			
		Repartizarea echitabilă și în conformitate cu criteriile naționale și locale, a stimulentei materiale și morale stabilite prin lege pentru cadrele didactice, nedidactice și pentru elevi.	0,25			
		Stimularea, prin mijloace materiale și morale, a formării, autoformării și dezvoltării profesionale.	0,25			
		Total parțial	1			
6.	Implicare / participare	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 Profesoral.	1			
		Realizarea unui sistem intern de comunicare rapid, eficient și transparent	0,50			
		Stimularea participării la luarea deciziilor. Încurajarea și susținerea inovațiilor.	0,50			
		Total parțial	2			
7.	Formare / dezvoltare profesională și personală	Formarea continuă generală - corelată cu evaluarea - a personalului din subordine.	1			
		Asigurarea consilierii generale și specifice pentru întreg personalul din subordine.	1			
		Participarea la programe de formare și autoformare continuă în management educațional și informarea la zi în domeniu.	1			
		Total parțial	3			
8.	Formarea grupurilor dezvoltarea echipelor	Eficiența activității cadrelor, a comisiilor metodice și pe probleme.	0,50			
		Încurajarea comunicării deschise în organizație, inclusiv în plan informal.	0,25			
		Organizarea de activități de "loisir" pentru personalul școlii.	0,25			
		Total parțial	1			
9.	Negocierea / rezolvarea conflictelor	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu/sau între: copii și tineri, cadre didactice și nedidactice, părinți etc.	1			
II RESURSE UMANE : TOTAL PARȚIAL			20			

III. RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

Nr. crt.	Funcții	Indicatori de performanță	Punctaj			
			Maxim	Acordat	Evaluare Insp. Sect.	Evaluare C.A.
1.	Proiectare	Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții și dotare a unității școlare.	1,50			

		Identificarea surselor extrabugetare de finanțare.	1,50			
		Întocmirea documentației pentru construcții școlare și investiții.	1			
		Total parțial	4			
2.	Organizare	Repartizarea bugetului primit*), conform legii, pe capitole și articole bugetare.	1			
		Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	1,50			
		Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar conform planificării.	1,50			
		Total parțial	4			
3.	Conducere operațională	Realizarea execuției bugetare	0,75			
		Realizarea planului de achiziții*) și dotare.	0,75			
		Alocarea bursei și distribuirea alocațiilor de stat pentru copii, abonamentelor gratuite și celorlalte forme de ajutor stabilite prin lege.	1			
		Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele școlii.	0,75			
		Asigurarea condițiilor necesare privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă, canalizarea și paza.	0,75			
		Total parțial	4			
4.	Control- evaluare	Încheierea exercițiului financiar*).)	0,75			
		Evaluarea realizării planului de achiziții și al utilizării fondurilor extrabugetare.	0,75			
		Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, cerute de I.S.J., M.E.N. și autoritățile locale.	1			
		Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar.	0,75			
		Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale.	0,75			
		Total parțial	4			
5.	Motivarea	Asigurarea de servicii: consultanță și expertiză, bază logistică, micro-producție	1			
		Oferirea de spații pentru diverse activități în contrapartidă pentru organizații, ca surse alternative de finanțare.	1			
		Total parțial	2			
6.	Implicare/ participare	Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare.	1			
7.	Formare/ dezvoltare profesională și personală	Asigurarea formării specifice pentru personalul financiar și administrativ.	1			
		Asigurarea consultanței pentru personalul financiar și administrativ.	1			
		Total parțial	2			
8.	Formarea grupurilor/ dezvoltarea echipelor	Formarea echipei personalului administrativ	1			
		Dezvoltarea spiritului de echipă	1			
		Total parțial	2			
9.	Negocierea/rezolvarea conflictelor	Negocierea celor mai bune condiții financiare pentru execuția bugetară.	1			
		Negocierea celor mai avantajoase contracte de sponsorizare și condiții pentru obținerea fondurilor extrabugetare.	1			
		Total parțial	2			
III. RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE TOTAL PARȚIAL			25			

IV. DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE

Nr. crt.	Funcții	Indicatori de performanță	Punctaj			
			Maxim	Acordat	Evaluare Insp.Se ct	Evaluare C.A.
1.	Proiectare	Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere în cadrul normativ existent și cu resursele disponibile.	1			

		Elaborarea planurilor/ programelor de dezvoltare a unității școlare pentru satisfacerea nevoilor proprii și ale comunității locale.	1			
		Participarea la elaborarea planului anual de inspecție - generală, tematică și specială-împreună cu I.S.J.*)	1			
		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			
		Total parțial	4			
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, O.N.G. și alte organizații privind prestări reciproce de servicii.	2			
		Total parțial	4			
3.	Conducere operațională	Aplicarea programelor naționale de reformă, a proiectelor de inovație aprobate și întocmirea documentelor de implementare.	1,25			
		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.	1,50			
		Stabilirea legăturilor formale cu organele de poliție, pompieri și corpul gardienilor publici în vederea asigurării pazei și siguranței elevilor și pentru prevenirea și combaterea delincvenței juvenile.	1,25			
		Total parțial	4			
4.	Control - evaluare	Participarea la realizarea planului anual de inspecție (generală, tematică și specială,) împreună cu I.S.J.	0,50			
		Operaționalizarea / elaborarea criteriilor de monitorizare și evaluare utilizate în activitatea de inspecție.	0,50			
		Aplicarea instrumentelor de monitorizare și evaluare.	0,75			
		Elaborarea rapoartelor privind activitatea de asigurarea a calității ofertei educaționale și a programelor de îmbunătățire a calității educației.	0,75			
		Întocmirea documentelor de evaluare a realizării proiectelor de inovație și reformă	0,50			
		Întocmirea rapoartelor semestriale și anuale de activitate a unității școlare.	1			
		Total parțial	4			
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			
		Organizarea întâlnirii 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 adecvării ofertei educaționale a școlii la specificul comunitar.	1			
		Total parțial	2			
7.	Formare/dezvoltare profesională și personală	Organizarea diferitelor forme de reconversie profesională*).	1			
		Organizarea de cursuri / forme de pregătire pentru satisfacerea nevoilor și la cererea comunității locale.	1			
		Total parțial	2			
8.	Formarea grupurilor / dezvoltarea echipelor	Organizarea unor echipe mixte pentru diferite proiecte de dezvoltare comunitară și la alte proiecte locale, naționale și internaționale.	1			
		Participarea personalului din școală la diferite proiecte de dezvoltare comunitară și la alte proiecte locale, naționale și internaționale.	1			
		Total parțial	2			
9.	Negocierea/rezolvarea conflictelor	Negocierea celor mai avantajoase condiții de sprijin comunitar pentru unitatea școlară.	1			
		Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților/comunității, regiile autonome de servicii, instituții religioase și culturale etc.	1			

		Total parțial	2			
IV. DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE: TOTAL PARȚIAL			25			
PUNCTAJ TOTAL			100			

Director:

Inspector de zonă,
Nume și prenume
Semnătura

Inspectori management,

Calificativul acordat în CA, conform punctajului obținut _____

Inspector școlar general,
prof. GIGI OPRIȘAN