Anexa nr.2.7

Avizat I.Ș.J. Giurgiu
Adel

ROMÂNIA INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GIURGIU MINISTERUL EDUCAȚIEI

	DA	NU
Are **RAPORT ARGUMENTATIV**		
și CD (cu documentele justificative)		

(se bifează căsuța corespunzătoare la registratura ISJ)

FIȘA DE (AUTO)EVALUARE
A DIRECTORULUI PALATULUI COPIILOR GIURGIU
AN ȘCOLAR 2021-2022

Numele și prenumele:	
Denumire unitatea/ localitatea:	
Perioada evaluată:	

1

UNITATEA DE COMPETENȚĂ

I. PROIECTAREA ȘI IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE COORDONARE ȘI A DIRECȚIILOR DE DEZVOLTARE ALE PALATULUI NAȚIONAL AL COPIILOR : 25 puncte

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ UTILIZATE ÎN EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestații
1.	Asigurarea managementului strategic al Palatului Național al Copiilor **(Max. 8)**	1.1. Elaborarea proiectului de dezvoltare instituțională pe termen mediu (35 ani) și a planurilor anuale de implementare pe baza analizei contextului economic și socio-cultural și a planului local/regional pentru învățământ. 1.2. Elaborarea planului managerial și armonizarea lui cu tendințele de dezvoltare ale sistemului național de învățământ. 1.3. Elaborarea regulamentelor interne de funcționare prevăzute de legislația în vigoare.	**2,5** **2,5** 3			

2.	Asigurarea managementului operaţional al Palatului Naţional al Copiilor **(Max. 8)**	2.1. Implementarea planului managerial prin planuri operaţionale; 2.2. Elaborarea şi implementarea sistemelor de control managerial intern; 2.3. Elaborarea şi implementarea procedurilor de monitorizare şi evaluare a întregii activităţi a Palatului Naţional al Copiilor; 2.4. Coordonarea elaborării Registrului riscurilor; 2.5. Coordonarea procesului de obţinere a autorizațiilor şi avizelor legale necesare funcţionării unităţii de învăţământ; 2.6. Asigurarea aplicării şi respectării normelor de sănătate şi securitate în muncă; 2.7. Asigurarea și adecvarea spațiilor pentru activitățile de cerc, laboratoare, ateliere, săli de sport în conformitate cu planul de școlarizare prognozat și realizat. 2.8. Elaborarea proiectului de buget în conformitate cu ţintele şi obiectivele strategice; 2.9. Întocmirea listei de priorităţi a cheltuielilor. **2.10. Desfășurarea activităților de facilitare online, în conformitate cu art. 8, literele a) – l) din OMEC nr. 4135/21.04.2020** **2.11. Aplicarea prevederilor Ordinului comun M.E.C. și M.S. nr. 4267/841/2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS – CoV- 2 în instituțiile de învățământ, instituțiile publice și toate structurile aflate în subordinea sau coordonarea M.E.C.**	**1** **0,5** **0,5** **0,5** **0,5** **1** **1** **1** **0,5** **1** **0,5**			

Str. Dr. Ion Munteanu, Nr. 3, Giurgiu
Cod poştal, 080474
Fax: 0246/ 214255
www.isjgiurgiu.ro
E-mail: isjgiurgiu@yahoo.com

3	Coordonarea funcţionării unităţii **(Max. 9)**	3.1. Coordonarea funcţionării compartimentelor din Palatul Naţional al Copiilor; 3.2. Coordonarea compartimentelor secretariat, arhivă, financiar - contabil, administrativ etc.; 3.3 Coordonarea activităţii de colectare şi analiză a informaţiilor privind îndeplinirea planului managerial şi de intervenţie ameliorativă; 3.4. Asigurarea realizării materialelor de analiză şi sinteză; 3.5. Delegarea de sarcini specifice procesului de coordonare operaţională a activităţilor.	**2** **2** **2** **2** **1**			

Str. Dr. Ion Munteanu, Nr. 3, Giurgiu
Cod poştal, 080474
Fax: 0246/ 214255
www.isjgiurgiu.ro
E-mail: isjgiurgiu@yahoo.com

II.ORGANIZAREA procesului educaţional în cadrul Palatului Naţional al Copiilor: 25 puncte

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ UTILIZATE ÎN EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestații
1.	Proiectarea activității educaționale (**Max. 10**)	1.1. Coordonarea activității de elaborare a ofertei educaţionale a unității de învățământ;	**1**			
		1.2. Monitorizarea aplicării şi respectării prevederilor specifice documentelor oficiale de proiectare didactică;	**1**			
		1.3. Avizarea programelor/planificărilor activităților de cerc și a activităților extra-cerc conform specificului educației nonformale;	**1**			
		1.4. Monitorizarea atractivității și eficacității ofertei educaționale a palatului/clubului pe baza criteriilor de monitorizare şi evaluare și a indicatorilor de performanţă stabiliţi prin planul managerial;	**1**			
		1.5. Stimularea creativității cadrelor didactice în proiectarea curriculară și armonizarea activităților de cerc cu cele extra-cerc.	**1**			
		1.6. Stimularea activităților inter-cercuri prin organizarea de activități multidisciplinare;	**1**			
		1.7. Coordonarea întocmirii orarului unității de învățământ, pe care îl verifică și îl aprobă;	**1**			
		1.8. Monitorizarea cuprinderii elevilor în cercuri conform normativelor stabilite 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 extracurriculare.				

Str. Dr. Ion Munteanu, Nr. 3, Giurgiu
Cod poştal, 080474
Fax: 0246/ 214255
www.isjgiurgiu.ro
E-mail: isjgiurgiu@yahoo.com

2.	Monitorizarea şi evaluarea activităţii didactice **(Max. 10)**	2.1. Coordonarea elaborării procedurilor interne prin care evaluările rezultatelor învățării conduc la revizuirea ofertei educaționale și la modificarea planului de dezvoltare; 2.2. Elaborarea şi aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învățării; 2.3. Evaluarea periodică a activităților cercurilor in conformitate cu criteriile de evaluare/performanță stabilite la nivelul fiecărui cerc; 2.4. Stabilirea, prin decizie, a componenţei catedrelor şi comisiilor din cadrul unităţii de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administraţie; 2.5. Monitorizarea, cu sprijinul șefilor de catedră/responsabililor comisiilor metodice, a calităţii procesului instructiv-educativ, prin verificarea documentelor, prin asistenţe la ore şi prin participări la diverse activităţi educative extracurriculare şi extraşcolare; 2.6. Elaborarea criteriilor de monitorizare și evaluare pentru eficientizarea activităților educative extra-cerc; 2.7. Asigurarea dimensiunii incluzive și a climatului educațional propice învățării și atragerii unui număr cât mai mare de copii.	**1** **2** **1** **1** **2** **1** **2**			
3.	Diseminarea şi mediatizarea performanţei elevilor **(Max. 5)**	3.1. Actualizarea bazei de date cu rezultatele copiilor la cercuri; 3.2. Asigurarea caracterului stimulativ al ofertei educaționale; 3.3. Motivarea creșterii numărului de beneficiari; 3.4. Promovarea/mediatizarea ofertei educaționale prin diverse mijloace: WEB site, afișe, pliante, media etc.	**1** **1** **1** **2**			

Str. Dr. Ion Munteanu, Nr. 3, Giurgiu
Cod poştal, 080474
Fax: 0246/ 214255
www.isjgiurgiu.ro
E-mail: isjgiurgiu@yahoo.com

III. ASIGURAREA MANAGEMENTULUI RESURSELOR UMANE DIN CADRUL PALATULUI NAȚIONAL AL COPIILOR: 20 puncte

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ UTILIZATE ÎN EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestații
1.	Asigurarea planului de încadrare cu personal didactic (inclusiv didactic auxiliar) şi nedidactic **(Max. 5)**	1.1.Elaborarea proiectului de încadrare cu personal didactic de predare, precum şi schema de personal didactic auxiliar şi nedidactic;	**0,5**			
		1.2. Elaborarea planului de dezvoltare a resurselor umane conform proiectului de dezvoltare pe termen mediu si scurt;	**0,5**			
		1.3. Elaborarea împreună cu ceilalţi factori de decizie (CP, CA) a unui set de principii şi valori definitorii pentru cultura organizațională a palatului.	**0,5**			
		1.4. Asigurarea şi corelarea necesarului de cadre didactice, didactic-auxiliare si nedidactice în funcție de planul de şcolarizare realizat, de profilul cercurilor şi de *Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile şi specializările,* precum şi probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar.	**0,5**			
		1.5. Elaborarea documentelor legale privind managementul resurselor umane.	**0,5**			
		1.6. Îndeplinirea atribuţiilor prevăzute de *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar,* precum şi de alte acte normative elaborate de Ministerul Educaţiei Naţionale;	**0,5**			
		1.7. Întocmirea, conform legii, a fişelor posturilor pentru personalul din subordine;	**0,5**			
		1.8. Selecţia, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea şi încetarea raporturilor de muncă ale personalului din unitate;	**0,5**			
		1.9. Propunerea vacantării posturilor, organizarea concursurilor pe post şi angajarea personalului didactic auxiliar şi nedidactic;	**0,5**			
		1.10. Coordonarea organizării şi desfăşurării concursului de ocupare a posturilor nedidactice.	**0,5**			

Str. Dr. Ion Munteanu, Nr. 3, Giurgiu
Cod poştal, 080474
Fax: 0246/ 214255
www.isjgiurgiu.ro
E-mail: isjgiurgiu@yahoo.com

2.	Monitorizarea şi evaluarea personalului din subordine **(Max. 5)**	2.1. Stabilirea strategiei, a criteriilor şi instrumentelor de evaluare periodică a personalului; 2.2. Monitorizarea activităţii cadrelor didactice debutante şi sprijinirea integrarea acestora in colectivul unităţii de învăţământ; 2.3. Aprecierea personalului didactic de predare, la inspecţiile pentru obţinerea gradelor didactice, precum şi pentru acordarea gradaţiilor de merit; 2.4. Coordonarea graficului de asistenţă la orele de curs sau la activităţi educative şcolare/extraşcolare, a şefilor de catedră/responsabililor de comisii metodice, cu respectarea prevederilor legale in vigoare; 2.5. Consemnarea în condica de prezenţă absenţele şi întârzierile la orele de curs ale personalului didactic de predare, precum şi absenţele şi întârzierile personalului didactic auxiliar şi nedidactic, de la programul de lucru;	**1** **1** **1** **1** **1**			
3.	Asigurarea formării profesionale a personalului din subordine **(Max. 5)**	3.1. Coordonarea realizării planurilor de formare profesională în concordanţă cu prevederile Legii nr. 1/2011 cu modificările şi completările ulterioare şi Codului muncii; 3.2. Monitorizarea implementării planurilor de formare profesională a personalului didactic de predare, didactic-auxiliar şi nedidactic. 3.3.Stimularea formării continue pe baza rezultatelor evaluării personalului şi a proiectului de dezvoltare a palatului.	**1** **1** **0,5**			

Str. Dr. Ion Munteanu, Nr. 3, Giurgiu
Cod poştal, 080474
Fax: 0246/ 214255
www.isjgiurgiu.ro
E-mail: isjgiurgiu@yahoo.com

		3.4. Diversificarea modalităților de formare la nivelul catedrelor, comisiilor, cercurilor pedagogice, seminariilor de lucru etc. 3.5. Stimularea participării personalului la cursuri de formare organizate de instituții specializate (CCD, DPPD etc.), prin proiecte și programe educative naționale și internaționale; 3.6.Stimularea perfecționării în specialitate prin obținerea gradelor didactice.	**1** **1** **0,5**			
4.	Motivarea personalului din subordine **(Max. 5)**	4.1. Dezvoltarea culturii organizaționale la nivelul Palatului Național al Copiilor, 4.2. Medierea conflictelor inter și intra-instituționale; 4.3. Acordarea calificativelor, recompenselor și sancțiunilor personalului din subordine; 4.4. Promovarea personalului din subordine; 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** **1** **1** **1** **1**			

IV. ASIGURAREA MANAGEMENTULUI RESURSELOR FINANCIARE ȘI MATERIALE DIN CADRUL PALATULUI NAȚIONAL AL COPIILOR: 20 puncte

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ UTILIZATE ÎN EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestații
1.	Asigurarea indeplinirii planului de execuție bugetară **(Max. 7)**	1.1. Monitorizarea încadrării în bugetul aprobat; 1.2. Monitorizarea legalității angajării și utilizării creditelor bugetare, în limita și cu destinația aprobate prin bugetul propriu; 1.3. Organizarea și ținerea la zi a contabilității și	**1,5** **1** **1,5**			

Str. Dr. Ion Munteanu, Nr. 3, Giurgiu
Cod poștal, 080474
Fax: 0246/ 214255
www.isjgiurgiu.ro
E-mail: isjgiurgiu@yahoo.com

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ UTILIZATE ÎN EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestații
		prezentarea la termen a bilanţurilor contabile şi a conturilor de execuţie bugetară. 1.4. Monitorizarea modului de încasare a veniturilor; 1.5. Atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevedrilor legale; 1.6. Monitorizarea întocmirii corecte şi la termen a statelor lunare de plată a drepturilor salariale;	**1** **1** **1**			
2.	Asigurarea resurselor materiale necesare desfăşurării procesului educaţional **(Max. 7)**	2.1. Identificarea necesarului dotării cercurilor şi repartizarea bugetului şi a mijloacelor de învăţământ şi a materialelor conform priorităților/cercuri. 2.2. Realizarea şi repartizarea fondurilor extrabugetare, în mod echitabil, pentru organizarea şi derularea proiectelor iniţiate şi aprobate 2.3. Identificarea surselor extrabugetare de finanțare. 2.4.Intocmirea documentației pentru investiții. 2.5.Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităţilor prevăzute în programele şi proiectele palatului. 2.6.Asigurarea bugetului pentru întreținere şi utilități (încălzire, alimentare cu apă, canalizare şi pază). 2.7.Întreţinerea spaţiilor şi terenurilor existente. 2.8. Modernizarea spaţiilor de învăţământ.	**1** **1** **0,5** **0,5** **1** **1** **1** **1**			
3.	Monitorizare şi evaluare **(Max. 6)**	3.1. Realizarea planului de achiziţii şi dotări. 3.2. Încheierea exercițiului financiar. 3. 3.Evaluarea realizării planului de achiziții şi a utilizării fondurilor bugetare şi extrabugetare; 3.4. Asigurarea transparenței elaborării şi realizării execuţiei bugetare.	**2** **1** **1** **2**			

Str. Dr. Ion Munteanu, Nr. 3, Giurgiu
Cod poştal, 080474
Fax: 0246/ 214255
www.isjgiurgiu.ro
E-mail: isjgiurgiu@yahoo.com

V. MONITORIZAREA/EVALUAREA/CONTROLUL ACTIVITĂȚILOR DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT: 5 puncte

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ UTILIZATE ÎN EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestații
1.	Asigurarea fluxului nivelul Palatului Naţional al Copiilor **(Max. 3)**	1.1.Asigurarea comunicării şi a fluxului informaţional la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul Palatului Naţional al Copiilor; 1.2.Sistemele de informaţii la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul Palatului Naţional al Copiilor sunt accesibile tuturor categoriilor de personal;	**1,5** **1,5**			
2.	Dezvoltarea şi Menţinerea legăturilor cu mass-media, parteneri educaţionali şi cu autorităţile locale **(Max. 2)**	2.1. Încheierea proiectelor de colaborare cu diverse categorii de parteneri în vederea derulării proiectelor educaţionale; 2.2. Comunicarea cu mass-media în vederea promovării imaginii instituţiei.	**1** **1**			

VI. PREGĂTIRE PROFESIONALĂ: 5 puncte

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ UTILIZATE ÎN EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestații
1.	Alegerea formei adecvate de formare/perfecţionare **(Max. 3)**	1.1. Identificarea propriei nevoi de formare. 1.2. Selectarea formei de formare corespunde îmbunătăţiriiactivităţii şi competenţelor manageriale	**1,5** **1,5**			
2.	Participarea la cursuri de formare **(Max. 2)**	2.1. Participarea la cursuri de formare conform nevoii de formare; 2.2. Evaluarea eficienţei participării la cursuri de formare din punctul de vedere al creşterii calităţii actului managerial.	***1*** ***1***			
TOTAL			**100**			

**** Inspectoratul şcolar va decide redistribuirea punctajelor în funcţie de specificul unităţii de învăţământ***

Str. Dr. Ion Munteanu, Nr. 3, Giurgiu
Cod poştal, 080474
Fax: 0246/ 214255
www.isjgiurgiu.ro
E-mail: isjgiurgiu@yahoo.com

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: _____

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: _____

Str. Dr. Ion Munteanu, Nr. 3, Giurgiu
Cod poștal, 080474
Fax: 0246/ 214255
www.isjgiurgiu.ro
E-mail: isjgiurgiu@yahoo.com