ORDIN Nr. 3623/2017 din 11 aprilie 2017

pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea anuală a activităţii manageriale desfăşurate de directorii şi directorii adjuncţi din unităţile de învăţământ preuniversitar\*)

EMITENT: MINISTERUL EDUCAŢIEI NAŢIONALE

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 324 bis din 5 mai 2017

\*) Ordinul nr. 3.623/2017 a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 324 din 5 mai 2017 şi este reprodus şi în acest număr bis.

În baza prevederilor art. 92 alin. (2^1) şi ale art. 94 alin. (1) şi alin. (2) lit. n) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare,

în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 26/2017 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Educaţiei Naţionale,

**ministrul educaţiei naţionale** emite prezentul ordin.

ART. 1

Se aprobă Metodologia privind evaluarea anuală a activităţii manageriale desfăşurate de directorii şi directorii adjuncţi din unităţile de învăţământ preuniversitar, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Metodologia de evaluare a directorilor şi directorilor adjuncţi din unităţile de învăţământ, aprobată prin Ordinul ministrului educaţiei naţionale nr. 4.990/1998, precum şi orice altă dispoziţie contrară.

ART. 3

Direcţia generală management preuniversitar din cadrul Ministerului Educaţiei Naţionale şi inspectoratele şcolare duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

ART. 4

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educaţiei naţionale,

**Pavel Năstase**

Bucureşti, 11 aprilie 2017.

Nr. 3.623.

ANEXĂ

la Ordinul ministrului educaţiei naţionale nr. 3623/11.04.2017

**METODOLOGIE**

**privind evaluarea anuală a activităţii manageriale desfăşurate de directorii şi directorii adjuncţi din unităţile de învăţământ preuniversitar**

CAPITOLUL I

Dispoziţii generale

ART. 1

Metodologia de evaluare anuală a activităţii manageriale desfăşurate de directorii şi directorii adjuncţi din unităţile de învăţământ preuniversitar, denumită în continuare metodologie, reglementează modalitatea de evaluare a activităţii manageriale desfăşurate de persoanele care ocupă funcţia de director şi director adjunct în:

a) unităţile de învăţământ preuniversitar de stat, centrele judeţene de resurse şi asistenţă educaţională/Centrul Municipiului Bucureşti de Resurse şi Asistenţă Educaţională, unităţile de învăţământ special, centrele şcolare pentru educaţie incluzivă, centrele şcolare, centrele de excelenţă, palatele şi cluburile copiilor, cluburile sportive şcolare, denumite în continuare unităţi de învăţământ de stat;

b) Palatul Naţional al Copiilor;

c) unităţile de învăţământ preuniversitar particular autorizate/acreditate, denumite în continuare unităţi de învăţământ particular.

ART. 2

(1) Evaluarea anuală a activităţii manageriale desfăşurate de directorii şi directorii adjuncţi din unităţile de învăţământ de stat se realizează de către inspectoratul şcolar. În cazul Palatului Naţional al Copiilor, evaluarea anuală a directorului şi a directorilor adjuncţi se realizează de Ministerul Educaţiei Naţionale, prin direcţiile generale care coordonează învăţământul preuniversitar.

(2) Pe baza fişelor-cadru aprobate de Ministerul Educaţiei Naţionale, inspectoratele şcolare elaborează/revizuiesc la începutul anului şcolar fişa de (auto)evaluare pentru director/director adjunct din unităţile de învăţământ preuniversitar şi, cu aprobarea consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar, pot introduce noi criterii de performanţă, punctajele din fişa de (auto)evaluare fiind realocate în funcţie de specificul unităţii de învăţământ (nivel de învăţământ, filieră, învăţământ special, alternative educaţionale).

(3) Evaluarea se declanşează prin autoevaluare şi se finalizează prin acordarea unui calificativ anual sau pentru perioada aferentă exercitării funcţiei de conducere. Pentru evaluarea activităţii manageriale, perioada minimă de ocupare a funcţiei de conducere este de 90 de zile calendaristice.

(4) Dacă o persoană a ocupat, pe parcursul unui an şcolar, mai multe funcţii de conducere la nivelul unei unităţi de învăţământ sau la mai multe unităţi de învăţământ, evaluarea se realizează distinct pentru activitatea managerială desfăşurată în fiecare dintre funcţiile respective şi pentru fiecare unitate de învăţământ în parte şi se finalizează cu acordarea unui punctaj distinct pentru fiecare dintre perioadele în care a ocupat funcţiile de conducere respective. Punctajul final se stabileşte ca medie ponderată cu două zecimale fără rotunjire a punctajelor obţinute pentru fiecare activitate evaluată, conform formulei:

f1 x p1 + f2 x p2 + ... + fn x pn

P = ---------------------------------,

f1 + f2 + ... + fn

unde f1, f2, ... fn reprezintă perioadele de exercitare a funcţiei de conducere (exprimate în zile calendaristice), iar p1, p2, ... pn reprezintă punctajele corespunzătoare acestor perioade.

CAPITOLUL II

Desfăşurarea evaluării

ART. 3

(1) Evaluarea activităţii manageriale desfăşurate de directorii şi directorii adjuncţi din unităţile de învăţământ de stat este realizată de către o comisie de evaluare, organizată pe subcomisii, constituită la nivelul inspectoratului şcolar, prin decizie a inspectorului şcolar general, în următoarea componenţă:

(a) preşedinte, - inspector şcolar general adjunct/inspector şcolar;

(b) 4 membri în fiecare subcomisie - inspectori şcolari pentru management instituţional, inspectori şcolari;

(c) 1 - 2 secretari, care asistă la activităţile comisiei, dar nu se implică în evaluarea candidaţilor - personal din aparatul propriu al inspectoratului şcolar.

(2) Numărul subcomisiilor se stabileşte de către fiecare inspectorat şcolar, în funcţie de numărul directorilor şi directorilor adjuncţi evaluaţi.

(3) În cazul Palatului Naţional al Copiilor, evaluarea activităţii manageriale desfăşurate de directorul şi directorii adjuncţi este realizată de către o comisie de evaluare constituită la nivelul Ministerului Educaţiei Naţionale prin ordin de serviciu aprobat de secretarul de stat cu atribuţii în învăţământul preuniversitar, formată din 5 inspectori/consilieri/experţi/directori din cadrul direcţiilor generale care coordonează învăţământul preuniversitar, dintre care unul are calitatea de preşedinte şi 1 secretar.

ART. 4

(1) Evaluarea activităţii manageriale desfăşurate de directorii şi directorii adjuncţi din unităţile de învăţământ de stat şi din Palatul Naţional al Copiilor se realizează în următoarele etape:

a) **Autoevaluarea activităţii manageriale** este realizată de fiecare persoană care ocupă/a ocupat o funcţie de conducere pe o perioadă mai mare de 90 de zile, doar prin completarea Fişei de (auto)evaluare şi elaborarea raportului argumentativ prin care se motivează punctajele înscrise în rubrica autoevaluare din fişa de (auto)evaluare. Raportul argumentativ şi Fişa de (auto)evaluare, în format letric se depun, conform procedurii de evaluare elaborate de fiecare inspectorat şcolar, împreună cu o copie a fişei postului la registratura inspectoratului şcolar. În cazul Palatului Naţional al Copiilor, documentele se depun, conform procedurii de evaluare elaborate de direcţia generală care coordonează activitatea educativă extraşcolară din cadrul Ministerului Educaţiei Naţionale, la registratura ministerului.

b) **Evaluarea de etapă** a activităţii manageriale desfăşurate de directorii şi directorii adjuncţi din unităţile de învăţământ de stat şi din cadrul Palatului Naţional al Copiilor se realizează conform unei proceduri de evaluare şi a unui calendar de desfăşurare a evaluării stabilite de inspectoratele şcolare/Ministerul Educaţiei Naţionale, în această etapă realizându-se consultări cu personalul didactic şi nedidactic al şcolii/Palatului Naţional al Copiilor, organizaţia sindicală din şcoală/Palatul Naţional al Copiilor, autorităţile locale şi directorul unităţii de învăţământ în cazul evaluării directorului adjunct şi se elaborează un raport de etapă.

c) **Stabilirea punctajelor şi acordarea calificativului** pentru activitatea managerială desfăşurată de directorii şi directorii adjuncţi din unităţile de învăţământ de stat şi din Palatul Naţional al Copiilor este realizată de comisia de evaluare pe baza fişelor de (auto)evaluare, a rapoartelor argumentative şi a rapoartelor de etapă. Comisia de evaluare stabileşte punctajele şi calificativele aferente şi le consemnează într-un raport justificativ. Raportul de etapă şi raportul justificativ, împreună cu fişele de evaluare completate şi semnate de toţi membrii comisiei, sunt înaintate spre aprobare inspectorului şcolar general, respectiv directorului general al direcţiei generale care coordonează activitatea educativă extraşcolară din cadrul MEC, în cazul Palatului Naţional al Copiilor.

(2) În procesul de evaluare pot fi luate în considerare şi rezultate ale altor evaluări externe din perioada analizată prin diferite tipuri de inspecţie (inspecţie şcolară, evaluare instituţională, rapoarte ale Corpului de Control al Ministrului Educaţiei Naţionale, note informative etc.), dacă acestea există şi sunt corelate cu atribuţiile din fişa postului.

ART. 5

(1) Persoanele care au ocupat o funcţie de conducere la nivelul unităţilor de învăţământ/Palatului Naţional al Copiilor pe o perioadă mai mare decât perioada minimă prevăzută la art. 2 alin. (3) şi care, la data evaluării, nu mai deţin această funcţie, sunt anunţate în scris, la adresa de domiciliu, de către inspectoratul şcolar/Ministerul Educaţiei Naţionale cu privire la demararea procedurii de evaluare a activităţii manageriale, pentru perioada în care au ocupat funcţia de conducere respectivă.

(2) Persoanele aflate în situaţia prevăzută la alin. (1) vor solicita unităţilor de învăţământ la care au ocupat funcţia de conducere, pentru perioada pentru care se face evaluarea activităţii manageriale, copii "conform cu originalul" ale documentelor pe care le consideră necesare motivării punctajelor acordate în fişa de (auto)evaluare şi elaborării raportului argumentativ. Unităţile de învăţământ au obligaţia eliberării în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la înregistrarea cererii a copiilor conforme cu originalul după documentele solicitate.

(3) Pentru persoanele care ocupă o funcţie de conducere în învăţământul preuniversitar sau care se află în situaţia prevăzută la alin. (1) şi care nu depun Raportul argumentativ şi Fişa de (auto)evaluare, în format letric, împreună cu o copie a fişei postului la registratura inspectoratului şcolar/Ministerului Educaţiei Naţionale, evaluarea se realizează pe baza documentelor şi a informaţiilor rezultate din consultări în cadrul evaluării de etapă.

ART. 6

(1) Rezultatul evaluării se concretizează în acordarea calificativului anual, astfel:

a) 85 - 100 puncte: calificativul "foarte bine";

b) 70 - 84,99 puncte: calificativul "bine";

c) 60 - 69,99 puncte: calificativul "satisfăcător", situaţie în care va avea loc monitorizarea-reevaluarea la un interval de 3 - 6 luni;

d) sub 60 puncte: calificativul "nesatisfăcător".

(2) În situaţia acordării la evaluarea anuală a calificativului "nesatisfăcător" unui director/director adjunct, acesta este eliberat din funcţie şi îi încetează de drept contractul de management educaţional încheiat cu inspectorul şcolar general/ministrul educaţiei naţionale.

(3) Persoana care a primit calificativul anual "nesatisfăcător" nu va fi numită prin detaşare în interesul învăţământului în funcţia de director/director adjunct.

ART. 7

(1) Până la data de 30 septembrie a anului şcolar următor celui pentru care se face evaluarea, inspectoratul şcolar, prin serviciul secretariat, transmite directorilor şi directorilor adjuncţi adresele de comunicare a calificativelor acordate pentru activitatea desfăşurată în anul şcolar precedent, însoţite de copii ale fişelor de evaluare.

(2) În cazul Palatului Naţional al Copiilor, Ministerul Educaţiei Naţionale, prin direcţia generală care coordonează activitatea educativă extraşcolară, transmite directorului şi directorilor adjuncţi, până la data de 30 septembrie a anului şcolar următor celui pentru care se face evaluarea, calificativele acordate pentru activitatea desfăşurată în anul şcolar precedent, însoţite de copii ale fişelor de evaluare.

ART. 8

(1) Eventualele contestaţii se adresează, în scris, consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor evaluării.

(2) În cazul Palatului Naţional al Copiilor, contestaţia se adresează în scris, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor evaluării, secretarului de stat cu atribuţii în învăţământul preuniversitar din cadrul Ministerului Educaţiei Naţionale, fiind înregistrată la registratura Ministerului Educaţiei Naţionale.

ART. 9

(1) Comisia de contestaţii, numită prin decizia inspectorului şcolar general, este formată din 3 inspectori şcolari, alţii decât cei nominalizaţi în comisia de evaluare, iar unul dintre aceştia este preşedinte şi 1 secretar.

(2) Comisia de contestaţii din inspectoratul şcolar preia toată documentaţia aferentă de la comisia de evaluare şi reevaluează activitatea managerială a contestatarilor. Punctajul acordat se consemnează în Fişa de (auto)evaluare.

(3) Punctajul final şi calificativul sunt supuse aprobării consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar judeţean/al Municipiului Bucureşti, în prezenţa directorului/directorului adjunct evaluat, şi se comunică în scris contestatarului, însoţite de copia fişei de evaluare, în termen de 3 zile lucrătoare de la data emiterii hotărârii.

(4) Hotărârea consiliului de administraţie este definitivă şi poate fi atacată numai la instanţa de contencios administrativ, contestaţia reprezentând plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

ART. 10

(1) În cazul Palatului Naţional al Copiilor, comisia de contestaţii este formată din 3 inspectori/consilieri/experţi/directori din cadrul direcţiilor generale care coordonează învăţământul preuniversitar, alţii decât cei nominalizaţi în comisia de evaluare, şi este aprobată de secretarul de stat cu atribuţii în învăţământul preuniversitar, iar unul dintre aceştia este preşedinte şi 1 secretar.

(2) Comisia de contestaţii preia documentaţia aferentă, reevaluează activitatea managerială a contestatarilor în prezenţa directorului/directorului adjunct evaluat şi decide asupra punctajului final pe care-l consemnează în fişa de (auto)evaluare.

(3) Hotărârea comisiei de contestaţii este definitivă şi poate fi atacată numai la instanţa de contencios administrativ, contestaţia reprezentând plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

(4) Ministerul Educaţiei Naţionale, prin direcţia generală care coordonează activitatea educativă extraşcolară comunică în scris contestatarului punctajul final şi calificativul, însoţite de copia fişei de evaluare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizării reevaluării.

ART. 11

(1) În cazul unităţilor de învăţământ particular, evaluarea anuală a directorului şi directorilor adjuncţi se realizează de către o comisie numită de conducerea persoanei juridice fondatoare, constituită din doi membri, dintre care unul are calitatea de preşedinte, un reprezentant al inspectoratului şcolar şi 1 secretar care asistă la activităţile comisiei, dar nu se implică în evaluarea candidaţilor.

(2) Rezultatul evaluării se concretizează în acordarea calificativului anual conform art. 6 alin. (1).

(3) Eventualele contestaţii se adresează, în scris, consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ particular, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor evaluării. La şedinţa consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ particular în care se analizează contestaţiile participă un reprezentant al inspectoratului şcolar, altul decât cel care a făcut parte din comisia de evaluare, şi directorul/directorul adjunct evaluat.

(4) Hotărârea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ particular este definitivă şi poate fi atacată numai la instanţa de contencios administrativ, contestaţia reprezentând plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

(5) Punctajul final şi calificativul se comunică în scris contestatarului, însoţite de copia fişei de evaluare, în termen de 3 zile lucrătoare de la data hotărârii consiliului de administraţie.

CAPITOLUL III

Dispoziţii finale

ART. 12

Ministerul Educaţiei Naţionale şi inspectoratele şcolare pot dispune evaluarea activităţii manageriale a persoanelor care ocupă funcţii de conducere în unităţile de învăţământ preuniversitar şi pe parcursul anului şcolar, evaluare care se finalizează prin acordarea unui calificativ pentru perioada evaluată, fără a fi necesară parcurgerea etapelor din prezenta metodologie.

ART. 13

(1) Prin procedura/procedurile de evaluare, inspectoratul şcolar/direcţia generală care coordonează activitatea educativă extraşcolară din cadrul Ministerului Educaţiei Naţionale stabileşte calendarul evaluării anuale a activităţii manageriale desfăşurate de directorii şi directorii adjuncţi din unităţile de învăţământ preuniversitar/Palatul Naţional al Copiilor, precum şi instrumentele de evaluare (fişe, chestionare, rapoarte tip etc.), cu respectarea prevederilor prezentei metodologii.

(2) Documentele care stau la baza evaluării anuale a activităţii manageriale desfăşurate de directorii şi directorii adjuncţi din unităţile de învăţământ preuniversitar se vor afişa la sediul şi pe site-ul inspectoratului şcolar judeţean/al Municipiului Bucureşti şi în cazul Palatului Naţional al Copiilor pe site-ul Ministerului Educaţiei Naţionale până la data de 30 octombrie, data anului şcolar pentru care se face evaluarea, excepţie făcând anul şcolar 2016 - 2017:

a) Metodologia privind evaluarea anuală a activităţii manageriale desfăşurate de directorii şi directorii adjuncţi din unităţile de învăţământ preuniversitar;

b) Fişele de (auto)evaluare;

c) Procedura/procedurile de evaluare anuală a activităţii manageriale desfăşurate de directorii şi directorii adjuncţi din unităţile de învăţământ preuniversitar elaborată/elaborate de inspectoratul şcolar.

ART. 14

Anexele nr. 1 - 5 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

ANEXA 1

**FIŞA CADRU DE (AUTO)EVALUARE - DIRECTOR**

Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unitatea de învăţământ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Perioada evaluată: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UNITATEA DE COMPETENŢĂ**

**I. Proiectarea strategiei de coordonare şi direcţiilor de dezvoltare a unităţii de învăţământ:**

**16 puncte**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | ATRIBUŢII | CRITERII DE PERFORMANŢĂ |PUNCTAJ| PUNCTAJ ACORDAT |

|crt.| EVALUATE | UTILIZATE ÎN EVALUARE |MAXIM |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |Auto-|Eva- |Con- |

| | | | |eva- |luare|tes- |

| | | | |luare| |taţie|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 1.|Asigură |**1.1. Stabilirea obiectivelor** | 2| | | |

| |corelarea |**cuprinse în documentele** | | | | |

| |obiectivelor |**manageriale strategice şi** | | | | |

| |unităţii de |**operaţionale prin consultare/** | | | | |

| |învăţământ cu |**colaborare cu autorităţile** | | | | |

| |cele stabilite |**publice locale, cu consultarea**| | | | |

| |la nivel |**partenerilor sociali, în** | | | | |

| |naţional şi |**conformitate cu specificul** | | | | |

| |local |**unităţii de învăţământ, ca** | | | | |

| | |**parte integrantă a strategiei** | | | | |

| | |**educaţionale şi a politicilor** | | | | |

| | |**educaţionale la nivelul** | | | | |

| | |**inspectoratului şcolar şi a** | | | | |

| | |**programului de guvernare în** | | | | |

| | |**vigoare; evaluarea riscurilor** | | | | |

| | |**ce pot afecta atingerea** | | | | |

| | |**obiectivelor instituţiei, în** | | | | |

| | |**calitate de entitate finanţată**| | | | |

| | |**din fonduri publice:** | | | | |

| | |• Corelarea obiectivelor | | | | |

| | |stabilite la nivelul | | | | |

| | |sistemului naţional de | | | | |

| | |învăţământ şi a celui | | | | |

| | |teritorial cu cele specifice | | | | |

| | |unităţii de învăţământ aşa cum| | | | |

| | |sunt reflectate în proiectul | | | | |

| | |şcolii şi alte documente | | | | |

| | |manageriale | | | | |

| | |• Elaborarea proiectului de | | | | |

| | |curriculum al şcolii privind: | | | | |

| | |- aplicarea curriculumului | | | | |

| | |naţional | | | | |

| | |- dezvoltarea regională/locală| | | | |

| | |de curriculum | | | | |

| | |- curriculumul la decizia | | | | |

| | |şcolii | | | | |

| | |• Elaborarea proiectului | | | | |

| | |privind: activitatea | | | | |

| | |extracurriculară (extra-clasa | | | | |

| | |şi extra-şcoală): | | | | |

| | |- concursurile şcolare la | | | | |

| | |nivelul unităţii | | | | |

| | |- simpozioane, conferinţe | | | | |

| | |• Asigurarea coerenţei între | | | | |

| | |curriculumul naţional şi | | | | |

| | |curriculum la decizia şcolii | | | | |

| | |• Asigurarea coordonării între| | | | |

| | |diferitele discipline/module/ | | | | |

| | |cadre didactice | | | | |

| | |• Rezolvarea "conflictelor de | | | | |

| | |prioritate" - între | | | | |

| | |reprezentanţii diverselor | | | | |

| | |discipline - în interesul | | | | |

| | |copiilor/tinerilor | | | | |

| | |**1.2. Validarea obiectivelor la**| | | | |

| | |**nivelul Consiliului de** | | | | |

| | |**Administraţie şi asigurarea** | | | | |

| | |**asumării acestora de** | | | | |

| | |**personalul unităţii de** | | | | |

| | |**învăţământ:** | | | | |

| | |• Crearea şi dezvoltarea unei | | | | |

| | |culturi organizaţionale care | | | | |

| | |promovează şi susţine | | | | |

| | |încrederea, creativitatea şi | | | | |

| | |inovarea, munca de calitate, | | | | |

| | |spiritul de echipă şi | | | | |

| | |colaborarea | | | | |

| | |• Aprecierea şi recunoaşterea | | | | |

| | |meritelor şi rezultatelor | | | | |

| | |elevilor şi ale personalului | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 2.|Asigură |**2.1. Elaborarea şi/sau** | 8| | | |

| |managementul |**revizuirea metodelor şi** | | | | |

| |strategic şi |**procedurilor consemnate în** | | | | |

| |operaţional al |**documentele manageriale în** | | | | |

| |unităţii de |**concordanţă cu principiile** | | | | |

| |învăţământ şi |**unui management eficient:** | | | | |

| |este direct |• Existenţa procedurilor | | | | |

| |responsabil de |operaţionale care | | | | |

| |calitatea |reglementează activităţile | | | | |

| |educaţiei |principale ale fiecărui | | | | |

| |furnizate de |compartiment conform | | | | |

| |unitatea de |prevederilor legale | | | | |

| |învăţământ |• Existenţa autorizaţiei | | | | |

| | |sanitare, PSI etc., conform | | | | |

| | |prevederilor legale | | | | |

| | |• Organizarea activităţii de | | | | |

| | |SSM conform legii | | | | |

| | |• Organizarea activităţii PSI | | | | |

| | |şi ISU conform legii | | | | |

| | |• Organizarea colectivelor de | | | | |

| | |elevi (clase, grupe de studiu)| | | | |

| | |• Completarea la zi a | | | | |

| | |documentelor şcolare | | | | |

| | |• Calitatea activităţii | | | | |

| | |manageriale: stilul de | | | | |

| | |conducere (managerul susţine | | | | |

| | |implicarea personalului pentru| | | | |

| | |dezvoltarea instituţională şi | | | | |

| | |creşterea calităţii actului | | | | |

| | |didactic, stimulează lucrul în| | | | |

| | |echipă, ia decizii corecte, | | | | |

| | |transparenţă în decizie, tact | | | | |

| | |şi implicare în gestionarea | | | | |

| | |conflictelor, este perceput ca| | | | |

| | |leader şi creează un climat | | | | |

| | |adecvat), cu respectarea | | | | |

| | |cerinţelor legale | | | | |

| | |**2.2. Elaborarea şi/sau** | | | | |

| | |**revizuirea procedurilor de** | | | | |

| | |**monitorizare şi autoevaluare a**| | | | |

| | |**activităţii unităţii de** | | | | |

| | |**învăţământ:** | | | | |

| | |• Existenţa documentelor de | | | | |

| | |evaluare şi analiză, la | | | | |

| | |nivelul: | | | | |

| | |- Consiliului de administraţie| | | | |

| | |- Consiliului profesoral | | | | |

| | |- CEAC | | | | |

| | |- Comisiilor metodice | | | | |

| | |- Compartimentelor funcţionale| | | | |

| | |• Elaborarea raportului anual | | | | |

| | |cu privire la calitatea | | | | |

| | |educaţiei | | | | |

| | |• Existenţa instrumentelor de | | | | |

| | |evaluare a calităţii | | | | |

| | |serviciilor educaţionale şi a | | | | |

| | |gradului de satisfacţie a | | | | |

| | |beneficiarilor (fişe de | | | | |

| | |evaluare, chestionare etc.) | | | | |

| | |• Controlul şi monitorizarea | | | | |

| | |procesului instructiv-educativ| | | | |

| | |prin: | | | | |

| | |- numărul asistenţelor la ore | | | | |

| | |conform legislaţiei (ore, | | | | |

| | |catedre, activităţi | | | | |

| | |extra-clasă) | | | | |

| | |- activităţile de formare | | | | |

| | |organizate în unitatea de | | | | |

| | |învăţământ | | | | |

| | |- întâlniri formale, informale| | | | |

| | |cu cadrele didactice | | | | |

| | |- evaluări interne, simulări | | | | |

| | |organizate la nivelul unităţii| | | | |

| | |de învăţământ pentru | | | | |

| | |stabilirea nivelului de | | | | |

| | |pregătire a elevilor | | | | |

| | |- întâlniri cu elevii/părinţii| | | | |

| | |în vederea evaluării calităţii| | | | |

| | |procesului de predare-învăţare| | | | |

| | |• Funcţionarea comisiei de | | | | |

| | |asigurare a calităţii la | | | | |

| | |nivelul şcolii, conform legii:| | | | |

| | |- asigurarea standardelor de | | | | |

| | |funcţionare ale unităţii | | | | |

| | |- urmărirea şi evaluarea | | | | |

| | |continuă a rezultatelor | | | | |

| | |învăţării | | | | |

| | |- întocmirea rapoartelor RAEI | | | | |

| | |• Elaborarea rapoartelor | | | | |

| | |privind activitatea de | | | | |

| | |asigurare a calităţii ofertei | | | | |

| | |educaţionale şi a programelor | | | | |

| | |de îmbunătăţire a calităţii | | | | |

| | |educaţiei, cu respectarea | | | | |

| | |Legii nr. 87/2006 privind | | | | |

| | |asigurarea calităţii în | | | | |

| | |educaţie | | | | |

| | |• Întocmirea rapoartelor | | | | |

| | |semestriale şi anuale de | | | | |

| | |activitate a unităţii şcolare | | | | |

| | |• Existenţa planurilor de | | | | |

| | |măsuri şi de îmbunătăţire a | | | | |

| | |deficienţelor | | | | |

| | |**2.3. Stabilirea obiectivelor,** | | | | |

| | |**activităţilor,** | | | | |

| | |**responsabilităţilor şi** | | | | |

| | |**termenelor de realizare în** | | | | |

| | |**PDI/PAS şi în programele de** | | | | |

| | |**dezvoltare a sistemelor de** | | | | |

| | |**control managerial, în acord** | | | | |

| | |**cu codul de control intern:** | | | | |

| | |• Existenţa şi calitatea | | | | |

| | |documentelor de | | | | |

| | |proiectare-planificare cu | | | | |

| | |respectarea prevederilor | | | | |

| | |Legii educaţiei naţionale | | | | |

| | |nr. 1/2011, cu modificările şi| | | | |

| | |completările ulterioare şi a | | | | |

| | |Regulamentului de organizare | | | | |

| | |şi funcţionare a unităţilor de| | | | |

| | |învăţământ preuniversitar şi | | | | |

| | |ale ordinelor şi | | | | |

| | |instrucţiunilor specifice: | | | | |

| | |- la nivelul şcolii: programe | | | | |

| | |manageriale anuale, rapoarte | | | | |

| | |semestriale, anuale, materiale| | | | |

| | |de analiză | | | | |

| | |- la nivelul compartimentelor:| | | | |

| | |planuri de activitate, | | | | |

| | |rapoarte semestriale, anuale, | | | | |

| | |materiale de analiză | | | | |

| | |- la nivelul comisiilor | | | | |

| | |metodice: planuri anuale, | | | | |

| | |rapoarte semestriale şi | | | | |

| | |anuale, materiale de analiză | | | | |

| | |• Existenţa ofertei | | | | |

| | |educaţionale cu respectarea | | | | |

| | |prevederilor Legii educaţiei | | | | |

| | |naţionale nr. 1/2011, cu | | | | |

| | |modificările şi completările | | | | |

| | |ulterioare | | | | |

| | |• Existenţa strategiei de | | | | |

| | |marketing educaţional pentru | | | | |

| | |unitatea şcolară cu | | | | |

| | |respectarea prevederilor | | | | |

| | |Legii educaţiei naţionale | | | | |

| | |nr. 1/2011, cu modificările şi| | | | |

| | |completările ulterioare şi a | | | | |

| | |Legii nr. 87/2006 privind | | | | |

| | |asigurarea calităţii în | | | | |

| | |educaţie | | | | |

| | |• Componenţa, planificarea | | | | |

| | |întâlnirilor, temele | | | | |

| | |întâlnirilor, documente, | | | | |

| | |procese-verbale, rapoarte de | | | | |

| | |activitate, hotărâri, anexe | | | | |

| | |ale: | | | | |

| | |- Consiliul de administraţie | | | | |

| | |- Consiliul profesoral | | | | |

| | |- CEAC | | | | |

| | |- Comisiilor metodice, cu | | | | |

| | |respectarea prevederilor | | | | |

| | |legislaţiei în vigoare | | | | |

| | |• Implementarea controlului | | | | |

| | |managerial intern conform | | | | |

| | |prevederilor legale | | | | |

| | |• Organizarea compartimentelor| | | | |

| | |funcţionale ale unităţii | | | | |

| | |şcolare - decizii de numire a | | | | |

| | |persoanelor cu funcţii/ | | | | |

| | |atribuţii de conducere/ | | | | |

| | |coordonare | | | | |

| | |• Existenţa documentelor | | | | |

| | |legislative şi a altor acte | | | | |

| | |normative care reglementează | | | | |

| | |activitatea unităţii, accesul | | | | |

| | |personalului la aceste | | | | |

| | |documente | | | | |

| | |• Constituirea comisiilor/ | | | | |

| | |stabilirea responsabililor | | | | |

| | |pentru aplicarea normelor | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 3.|Propune în |**3.1. Proiectarea bugetului** | 2| | | |

| |consiliul de |**unităţii de învăţământ,** | | | | |

| |administraţie, |**corelat cu domeniile de** | | | | |

| |spre aprobare, |**activitate şi ale PDI/PAS,** | | | | |

| |proiectul de |**precum şi asigurarea aprobării**| | | | |

| |buget corelat cu|**în C.A.:** | | | | |

| |domeniile de |• Elaborarea proiectului de | | | | |

| |activitate şi |Buget de venituri şi | | | | |

| |ale PDI/PAS |cheltuieli, pe surse de | | | | |

| | |finanţare, în conformitate cu | | | | |

| | |prevederile legale | | | | |

| | |• Elaborarea Programului de | | | | |

| | |achiziţii publice, conform | | | | |

| | |legii | | | | |

| | |• Întocmirea documentaţiei | | | | |

| | |pentru primirea finanţării | | | | |

| | |necesare lucrărilor şi | | | | |

| | |obiectivelor de investiţii | | | | |

| | |**3.2. Realizarea listei de** | | | | |

| | |**priorităţi a cheltuielilor** | | | | |

| | |**corespunzătoare etapei, pe** | | | | |

| | |**principiile necesităţii şi** | | | | |

| | |**oportunităţii şi aprobarea în** | | | | |

| | |**consiliul de administraţie, în**| | | | |

| | |**conformitate cu prevederile** | | | | |

| | |**legale:** | | | | |

| | |• Repartizarea fondurilor | | | | |

| | |alocate, conform legii, pe | | | | |

| | |capitole de cheltuieli şi | | | | |

| | |articole bugetare în | | | | |

| | |conformitate cu legislaţia în | | | | |

| | |vigoare | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 4.|Propune |**4.1. Fundamentarea planului de**| 2| | | |

| |inspectoratului |**şcolarizare pe analiza de** | | | | |

| |şcolar, spre |**nevoi realizată la nivelul** | | | | |

| |aprobare, |**unităţii/zonei şi pe** | | | | |

| |proiectul |**prevederile PRAI şi PLAI** | | | | |

| |planului de |**4.2. Elaborarea proiectului** | | | | |

| |şcolarizare, |**planului de şcolarizare la** | | | | |

| |avizat de |**nivelul unităţii de învăţământ**| | | | |

| |consiliului de |**4.3. Supunerea spre avizare** | | | | |

| |administraţie |**consiliului de administraţie a**| | | | |

| | |**proiectului planului de** | | | | |

| | |**şcolarizare la nivelul** | | | | |

| | |**unităţii de învăţământ** | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 5.|Elaborează |**5.1. Întocmirea proiectului de**| 2| | | |

| |proiectul de |**încadrare:** | | | | |

| |încadrare cu |• Întocmirea corectă a fişei | | | | |

| |personal |de vacantare şi prezentarea ei| | | | |

| |didactic de |la termenul stabilit | | | | |

| |predare, precum |serviciului Personal | | | | |

| |şi schema de |• Întocmirea corectă a | | | | |

| |personal |statului de funcţii şi | | | | |

| |didactic |prezentarea în termenul | | | | |

| |auxiliar şi |stabilit la serviciul Plan | | | | |

| |nedidactic şi le|• Întocmirea corectă a | | | | |

| |supune, spre |statului de personal şi | | | | |

| |aprobare, |prezentarea în termenul | | | | |

| |consiliului de |stabilit la serviciului Plan | | | | |

| |administraţie |**5.2. Asigurarea aprobării în** | | | | |

| | |**C.A. a proiectului de** | | | | |

| | |**încadrare** | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

**II. Organizarea activităţilor unităţii de învăţământ:**

**14 puncte**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | ATRIBUŢII | CRITERII DE PERFORMANŢĂ |PUNCTAJ| PUNCTAJ ACORDAT |

|crt.| EVALUATE | ŞI INDICATORI DE CALITATE |MAXIM |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |Auto-|Eva- |Con- |

| | | | |eva- |luare|tes- |

| | | | |luare| |taţie|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 1.|Întocmeşte, |**1.1. Elaborarea fişelor de** | 3| | | |

| |conform legii, |**post ale angajaţilor în** | | | | |

| |fişele |**conformitate cu atribuţiile** | | | | |

| |posturilor |**postului şi cu organigrama** | | | | |

| |pentru |**unităţii de învăţământ.** | | | | |

| |personalul din |**Existenţa fişei postului** | | | | |

| |subordine |**pentru fiecare categorie de** | | | | |

| | |**personal şi pentru fiecare** | | | | |

| | |**funcţie** | | | | |

| | |**1.2. Repartizarea concretă a** | | | | |

| | |**sarcinilor, potrivit** | | | | |

| | |**atribuţiilor compartimentelor** | | | | |

| | |**şi posturilor. Realizarea** | | | | |

| | |**încadrării corecte pe post a** | | | | |

| | |**cadrelor didactice şi a** | | | | |

| | |**personalului didactic auxiliar**| | | | |

| | |**şi a personalului nedidactic** | | | | |

| | |**1.3. Realizarea încadrării** | | | | |

| | |**corecte pe post a cadrelor** | | | | |

| | |**didactice şi a personalului** | | | | |

| | |**didactic auxiliar şi a** | | | | |

| | |**personalului nedidactic** | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 2.|Răspunde de |**2.1. Selectarea personalului** | 2| | | |

| |selecţia, |**în concordanţă cu legislaţia** | | | | |

| |angajarea şi |**în vigoare:** | | | | |

| |încetarea |• Realizarea procedurilor de | | | | |

| |raporturilor de |ocupare a posturilor şi | | | | |

| |muncă ale |catedrelor vacante pentru | | | | |

| |personalului din|personalul din subordine - | | | | |

| |unitate, precum |conform normelor legale | | | | |

| |şi de selecţia |**2.2. Încadrarea/angajarea** | | | | |

| |personalului |**personalului în concordanţă cu**| | | | |

| |nedidactic |**legislaţia în vigoare** | | | | |

| | |**2.3. Încadrarea în normativul** | | | | |

| | |**de personal didactic şi** | | | | |

| | |**nedidactic** | | | | |

| | |**2.4. Încheierea contractelor** | | | | |

| | |**de muncă cu personalul** | | | | |

| | |**didactic şi nedidactic,** | | | | |

| | |**conform prevederilor legale în**| | | | |

| | |**vigoare** | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 3.|Îndeplineşte |**3.1. Gestionarea etapelor de** | 2| | | |

| |atribuţiile |**mobilitate a personalului** | | | | |

| |prevăzute de |**didactic, în conformitate cu** | | | | |

| |actele normative|**prevederile Metodologiei-cadru**| | | | |

| |în vigoare |**privind mobilitatea** | | | | |

| |privind |**personalului didactic de** | | | | |

| |mobilitatea |**predare din învăţământul** | | | | |

| |personalului |**preuniversitar** | | | | |

| |didactic | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 4.|Coordonează |**4.1. Asigurarea obţinerii** | 2| | | |

| |procesul de |**autorizaţiilor şi avizelor** | | | | |

| |obţinere a |**legale necesare funcţionării** | | | | |

| |autorizaţiilor |**unităţii de învăţământ:** | | | | |

| |şi avizelor |• Existenţa autorizaţiei | | | | |

| |legale necesare |sanitare, PSI etc., conform | | | | |

| |funcţionării |prevederilor legii | | | | |

| |unităţii de |• Organizarea activităţii de | | | | |

| |învăţământ |SSM conform legii | | | | |

| | |• Organizarea activităţii PSI | | | | |

| | |şi ISU conform legii | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 5.|Încheierea de |**5.1. Existenţa contractelor** | 2| | | |

| |contracte cu |**încheiate şi derulate cu** | | | | |

| |agenţii |**agenţii economici, ONG şi alte**| | | | |

| |economici, ONG |**organizaţii privind derularea** | | | | |

| |şi alte |**proiectelor** | | | | |

| |organizaţii | | | | | |

| |privind | | | | | |

| |derularea | | | | | |

| |proiectelor | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 6.|Lansează |**6.1. Implicarea unităţii de** | 3| | | |

| |proiecte de |**învăţământ în proiecte de** | | | | |

| |parteneriat cu |**parteneriat cu unităţi de** | | | | |

| |unităţi de |**învăţământ similare din** | | | | |

| |învăţământ |**Uniunea Europeană sau din alte**| | | | |

| |similare din |**zone:** | | | | |

| |Uniunea |• Identificarea surselor de | | | | |

| |Europeană sau |finanţare şi a posibilităţilor| | | | |

| |din alte zone |de aplicare pentru proiecte | | | | |

| | |europene şi proiecte | | | | |

| | |comunitare | | | | |

| | |• Existenţa unei planificări | | | | |

| | |cu privire la accesarea | | | | |

| | |proiectelor europene | | | | |

| | |• Depunerea aplicaţiilor | | | | |

| | |pentru proiectele europene şi | | | | |

| | |a proiectelor FSE | | | | |

| | |• Organizarea echipelor care | | | | |

| | |lucrează la proiecte: scrierea| | | | |

| | |aplicaţiilor, implementarea | | | | |

| | |proiectelor | | | | |

| | |• Implementarea proiectelor | | | | |

| | |aprobate şi gestionarea | | | | |

| | |corectă a documentelor | | | | |

| | |• Elaborarea rapoartelor cu | | | | |

| | |privire la calitatea | | | | |

| | |proiectelor şi a impactului | | | | |

| | |acestora în activitatea | | | | |

| | |elevilor şi cadrelor didactice| | | | |

| | |• Oferirea cadrului logistic | | | | |

| | |(spaţii, aparatură, expertiză/| | | | |

| | |consultanţă etc.) pentru | | | | |

| | |proiecte, programe | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

**III. Conducerea/coordonarea activităţii unităţii de învăţământ:**

**16 puncte**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | ATRIBUŢII | CRITERII DE PERFORMANŢĂ |PUNCTAJ| PUNCTAJ ACORDAT |

|crt.| EVALUATE | ŞI INDICATORI DE CALITATE |MAXIM |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |Auto-|Eva- |Con- |

| | | | |eva- |luare|tes- |

| | | | |luare| |taţie|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 1.|Implementează |**1.1. Implementarea planului** | 2| | | |

| |planul |**managerial prin alocarea** | | | | |

| |managerial al |**resurselor umane, materiale** | | | | |

| |unităţii de |**financiare planificate:** | | | | |

| |învăţământ |• existenţa procedurilor de | | | | |

| | |monitorizare a stadiului | | | | |

| | |implementării planului | | | | |

| | |managerial | | | | |

| | |• stabilirea măsurilor | | | | |

| | |remediale | | | | |

| | |**1.2. Respectarea termenelor** | | | | |

| | |**stabilite prin planul** | | | | |

| | |**managerial** | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 2.|Stabileşte, prin|**2.1. Constituirea şi emiterea** | 2| | | |

| |decizie, |**deciziilor de constituire a** | | | | |

| |componenţa |**comisiilor şi grupurilor de** | | | | |

| |catedrelor şi |**lucru la nivelul unităţii de** | | | | |

| |comisiilor din |**învăţământ: cadre didactice,** | | | | |

| |cadrul unităţii |**personal nedidactic, părinţi,** | | | | |

| |de învăţământ, |**elevi, în baza hotărârii** | | | | |

| |numeşte |**consiliului de administraţie** | | | | |

| |coordonatorii |**2.2. Emiterea deciziei de** | | | | |

| |structurilor |**constituire a comisiei SCMI** | | | | |

| |care aparţin de |**prin respectarea standardelor** | | | | |

| |unitatea de |**de calitate** | | | | |

| |învăţământ în |**2.3. Desemnarea** | | | | |

| |baza hotărârii |**coordonatorilor structurilor** | | | | |

| |consiliului de |**unităţilor cu personalitate** | | | | |

| |administraţie |**juridică în baza hotărârii** | | | | |

| | |**consiliului de administraţie** | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 3.|Propune |**3.1. Propunerea spre aprobare** | 1| | | |

| |consiliului de |**consiliului de administraţie a**| | | | |

| |administraţie, |**ROFUI şi Regulamentului intern**| | | | |

| |spre aprobare, | | | | | |

| |Regulamentul de | | | | | |

| |organizare şi | | | | | |

| |funcţionare al | | | | | |

| |unităţii de | | | | | |

| |învăţământ | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 4.|Prezintă, anual,|**4.1. Propunerea spre aprobarea**| 1| | | |

| |un raport asupra|**consiliului de administraţie a**| | | | |

| |calităţii |**raportului privind calitatea** | | | | |

| |educaţiei în |**educaţiei** | | | | |

| |unitatea de |**4.2. Prezentarea raportului în**| | | | |

| |învăţământ |**consiliul profesoral şi în** | | | | |

| | |**consiliul reprezentativ al** | | | | |

| | |**părinţilor** | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 5.|Elaborează |**5.1. Activitatea de îndrumare,**| 4| | | |

| |instrumente |**control şi evaluare a** | | | | |

| |interne de |**activităţilor se bazează pe** | | | | |

| |lucru, utilizate|**utilizarea unor instrumente** | | | | |

| |în activitatea |**interne de lucru:** | | | | |

| |de îndrumare, |• Existenţa instrumentelor de | | | | |

| |control şi |evaluare a calităţii | | | | |

| |evaluare a |serviciilor educaţionale şi a | | | | |

| |tuturor |gradului de satisfacţie a | | | | |

| |activităţilor |beneficiarilor (fişe de | | | | |

| |care se |evaluare, chestionare etc.) | | | | |

| |desfăşoară în |• Controlul şi monitorizarea | | | | |

| |unitatea de |procesului instructiv-educativ| | | | |

| |învăţământ şi le|prin: | | | | |

| |supune spre |- numărul asistenţelor la ore | | | | |

| |aprobare |conform legislaţiei (ore, | | | | |

| |consiliului de |catedre, activităţi | | | | |

| |administraţie |extra-clasă) | | | | |

| | |- activităţile de formare | | | | |

| | |organizate în unitatea de | | | | |

| | |învăţământ | | | | |

| | |- întâlniri formale, informale| | | | |

| | |cu cadrele didactice | | | | |

| | |- evaluări interne, simulări | | | | |

| | |organizate la nivelul unităţii| | | | |

| | |de învăţământ pentru | | | | |

| | |stabilirea nivelului de | | | | |

| | |pregătire a elevilor | | | | |

| | |- întâlniri cu elevii/părinţii| | | | |

| | |în vederea evaluării calităţii| | | | |

| | |procesului de predare-învăţare| | | | |

| | |• Funcţionarea comisiei de | | | | |

| | |asigurare a calităţii la | | | | |

| | |nivelul şcolii, conform | | | | |

| | |Legii nr. 87/2006 privind | | | | |

| | |asigurarea calităţii în | | | | |

| | |educaţie: | | | | |

| | |- asigurarea standardelor de | | | | |

| | |funcţionare ale unităţii | | | | |

| | |- urmărirea şi evaluarea | | | | |

| | |continuă a rezultatelor | | | | |

| | |învăţării | | | | |

| | |- întocmirea rapoartelor RAEI | | | | |

| | |• Elaborarea rapoartelor | | | | |

| | |privind activitatea de | | | | |

| | |asigurare a calităţii ofertei | | | | |

| | |educaţionale şi a programelor | | | | |

| | |de îmbunătăţire a calităţii | | | | |

| | |educaţiei, cu respectarea | | | | |

| | |Legii nr. 87/2006 privind | | | | |

| | |asigurarea calităţii în | | | | |

| | |educaţie | | | | |

| | |• Întocmirea rapoartelor | | | | |

| | |semestriale şi anuale de | | | | |

| | |activitate a unităţii şcolare | | | | |

| | |Existenţa planurilor de măsuri| | | | |

| | |şi îmbunătăţire a | | | | |

| | |deficienţelor | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 6.|Asigură, prin |**6.1. Procurarea documentelor** | 4\*| | | |

| |şefii catedrelor|**curriculare şi a bazei** | | | | |

| |şi responsabilii|**logistice necesare:** | | | | |

| |comisiilor |• manuale, auxiliare | | | | |

| |metodice, |curriculare | | | | |

| |aplicarea |• cărţi pentru bibliotecă | | | | |

| |planului de |• logistica | | | | |

| |învăţământ, a |**6.2. Verificarea aplicării** | | | | |

| |programelor |**planurilor-cadru de învăţământ**| | | | |

| |şcolare şi a |**6.3. Verificarea şi avizarea** | | | | |

| |metodologiei |**planificărilor calendaristice** | | | | |

| |privind |**ale cadrelor didactice şi ale** | | | | |

| |evaluarea |**comisiilor metodice** | | | | |

| |rezultatelor |**6.4. Analizarea rezultatelor** | | | | |

| |şcolare |**şcolare ale elevilor:** | | | | |

| | |• Elaborarea/operaţionalizarea| | | | |

| | |criteriilor de monitorizare şi| | | | |

| | |evaluare a calităţii educaţiei| | | | |

| | |şcolare | | | | |

| | |• Analizarea rezultatelor la | | | | |

| | |testele iniţiale, evaluări, | | | | |

| | |simulări şi propunerea | | | | |

| | |soluţiilor de îmbunătăţire | | | | |

| | |• Analizarea rezultatelor | | | | |

| | |obţinute la evaluarea | | | | |

| | |naţională/bacalaureat | | | | |

| | |• Analizarea rezultatelor | | | | |

| | |obţinute la olimpiadele şi | | | | |

| | |concursurile şcolare | | | | |

| | |recunoscute de inspectoratul | | | | |

| | |şcolar sau Ministerul | | | | |

| | |Educaţiei Naţionale | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 7.|Controlează, cu |**7.1. Efectuarea de asistenţe** | 2| | | |

| |sprijinul |**la ore, cel puţin una pe** | | | | |

| |şefilor de |**semestru la fiecare cadru** | | | | |

| |catedră/ |**didactic** | | | | |

| |responsabililor |**7.2. Verificarea documentelor** | | | | |

| |comisiilor |**şcolare ale cadrelor didactice**| | | | |

| |metodice, |**şi comisiilor** | | | | |

| |calitatea |**7.3. Participarea la** | | | | |

| |procesului |**activităţi educative** | | | | |

| |instructiv- |**extraşcolare** | | | | |

| |educativ, prin | | | | | |

| |verificarea | | | | | |

| |documentelor, | | | | | |

| |prin asistenţe | | | | | |

| |la ore şi prin | | | | | |

| |participări la | | | | | |

| |diverse | | | | | |

| |activităţi | | | | | |

| |educative | | | | | |

| |extracurriculare| | | | | |

| |şi extraşcolare.| | | | | |

| |În cursul unui | | | | | |

| |an şcolar, | | | | | |

| |directorul | | | | | |

| |efectuează | | | | | |

| |săptămânal 4 | | | | | |

| |asistenţe la | | | | | |

| |orele de curs, | | | | | |

| |astfel încât | | | | | |

| |fiecare cadru | | | | | |

| |didactic să fie | | | | | |

| |asistat cel | | | | | |

| |puţin o dată pe | | | | | |

| |semestru | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

**IV. Motivarea/antrenarea personalului din subordine:**

**8 puncte**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | ATRIBUŢII | CRITERII DE PERFORMANŢĂ |PUNCTAJ| PUNCTAJ ACORDAT |

|crt.| EVALUATE | ŞI INDICATORI DE CALITATE |MAXIM |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |Auto-|Eva- |Con- |

| | | | |eva- |luare|tes- |

| | | | |luare| |taţie|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 1.|Coordonează |**1.1. Promovarea şi salarizarea**| 2| | | |

| |comisia de |**personalului cu respectarea** | | | | |

| |salarizare şi |**prevederilor legale în** | | | | |

| |aprobă trecerea |**vigoare. Realizarea** | | | | |

| |personalului |**procedurilor de evaluare şi** | | | | |

| |salariat al |**promovare a personalului** | | | | |

| |unităţii de | | | | | |

| |învăţământ, de | | | | | |

| |la o gradaţie | | | | | |

| |salarială la | | | | | |

| |alta, în | | | | | |

| |condiţiile | | | | | |

| |prevăzute de | | | | | |

| |legislaţia în | | | | | |

| |vigoare | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 2.|Răspunde de |**2.1. Evaluarea anuală a** | 2| | | |

| |evaluarea |**activităţii personalului** | | | | |

| |periodică şi |**unităţii de învăţământ pe baza**| | | | |

| |motivarea |**fişelor/procedurilor** | | | | |

| |personalului |**existente, cu respectarea** | | | | |

| | |**metodologiilor în vigoare, în** | | | | |

| | |**conformitate cu atribuţiile şi**| | | | |

| | |**sarcinile din fişa postului** | | | | |

| | |**2.2. Preocuparea de motivare a**| | | | |

| | |**personalului ţinând cont de** | | | | |

| | |**rezultatele evaluărilor:** | | | | |

| | |• Repartizarea echitabilă şi | | | | |

| | |în conformitate cu criteriile | | | | |

| | |naţionale şi locale, a | | | | |

| | |stimulentelor materiale şi | | | | |

| | |morale stabilite prin lege | | | | |

| | |pentru personalul unităţii | | | | |

| | |• Stimularea prin mijloace | | | | |

| | |materiale şi morale, a | | | | |

| | |formării, autoformării şi | | | | |

| | |dezvoltării profesionale. | | | | |

| | |**2.3. Asigurarea cadrului** | | | | |

| | |**instituţional pentru** | | | | |

| | |**participarea personalului la** | | | | |

| | |**procesul decizional prin** | | | | |

| | |**colectivele şi organele de** | | | | |

| | |**conducere colectivă existente:**| | | | |

| | |**colectivele de catedră,** | | | | |

| | |**Consiliul de Administraţie şi** | | | | |

| | |**Consiliul Profesoral** | | | | |

| | |**2.4. Asigurarea condiţiilor de**| | | | |

| | |**perfecţionare profesională a** | | | | |

| | |**personalului, conform** | | | | |

| | |**prevederilor legislaţiei în** | | | | |

| | |**vigoare** | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 3.|Apreciază |**3.1. Participarea la** | 2| | | |

| |personalul |**inspecţiile de specialitate** | | | | |

| |didactic de |**pentru acordarea gradelor** | | | | |

| |predare şi de |**didactice** | | | | |

| |instruire |**3.2. Întocmirea aprecierii** | | | | |

| |practică, la |**pentru cadrele didactice care** | | | | |

| |inspecţiile |**solicită înscrierea la** | | | | |

| |pentru obţinerea|**concursul pentru obţinerea** | | | | |

| |gradelor |**gradaţiei de merit** | | | | |

| |didactice, | | | | | |

| |precum şi pentru| | | | | |

| |acordarea | | | | | |

| |gradaţiilor de | | | | | |

| |merit | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 4.|Informează |**4.1. Propunerea conferirii de** | 2| | | |

| |inspectoratul |**distincţii şi premii pentru** | | | | |

| |şcolar cu |**personalul didactic din** | | | | |

| |privire la |**unitatea de învăţământ** | | | | |

| |rezultatele de | | | | | |

| |excepţie ale | | | | | |

| |personalului | | | | | |

| |didactic, pe | | | | | |

| |care îl propune | | | | | |

| |pentru | | | | | |

| |conferirea | | | | | |

| |distincţiilor şi| | | | | |

| |premiilor, | | | | | |

| |conform | | | | | |

| |prevederilor | | | | | |

| |legale | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

**V. Monitorizarea/evaluarea/controlul activităţilor din unitatea de învăţământ:**

**30 puncte**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | ATRIBUŢII | CRITERII DE PERFORMANŢĂ |PUNCTAJ| PUNCTAJ ACORDAT |

|crt.| EVALUATE | ŞI INDICATORI DE CALITATE |MAXIM |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |Auto-|Eva- |Con- |

| | | | |eva- |luare|tes- |

| | | | |luare| |taţie|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 1.|Coordonează şi |**1.1. Colectarea datelor** | 2| | | |

| |răspunde de |**statistice pentru sistemul** | | | | |

| |colectarea |**naţional de indicatori pentru** | | | | |

| |datelor |**educaţie şi monitorizarea** | | | | |

| |statistice |**introducerii datelor în SIIIR,**| | | | |

| |pentru sistemul |**în termenele solicitate** | | | | |

| |naţional de |**1.2. Monitorizarea gestionării**| | | | |

| |indicatori |**bazelor de date specifice** | | | | |

| |pentru educaţie,|**unităţii de învăţământ** | | | | |

| |pe care le | | | | | |

| |transmite | | | | | |

| |inspectoratului | | | | | |

| |şcolar şi | | | | | |

| |răspunde de | | | | | |

| |introducerea | | | | | |

| |datelor în | | | | | |

| |Sistemul de | | | | | |

| |Informaţii | | | | | |

| |Integrat al | | | | | |

| |Învăţământului | | | | | |

| |din România | | | | | |

| |(SIIIR) | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 2.|Asigură |**2.1. Monitorizarea arhivării** | 2| | | |

| |arhivarea |**şi păstrării documentelor** | | | | |

| |documentelor |**şcolare oficiale, cu** | | | | |

| |oficiale şi |**respectarea legii** | | | | |

| |şcolare, |**2.2. Monitorizarea,** | | | | |

| |răspunde de |**întocmirea, completarea şi** | | | | |

| |întocmirea, |**gestionarea documentelor** | | | | |

| |eliberarea, |**şcolare, cu respectarea** | | | | |

| |reconstituirea, |**legislaţiei în vigoare** | | | | |

| |anularea, | | | | | |

| |completarea şi | | | | | |

| |gestionarea | | | | | |

| |actelor de | | | | | |

| |studii şi a | | | | | |

| |documentelor de | | | | | |

| |evidenţă şcolară| | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 3.|Realizează |**3.1. Asigură respectarea** | 3| | | |

| |procedurile |**prevederilor legale în** | | | | |

| |disciplinare şi |**soluţionarea abaterilor** | | | | |

| |de rezolvare a |**disciplinare, de rezolvare a** | | | | |

| |contestaţiilor, |**petiţiilor înregistrate la** | | | | |

| |conform |**nivelul unităţii de învăţământ**| | | | |

| |prevederilor | | | | | |

| |Legii | | | | | |

| |nr. 53/2003, cu | | | | | |

| |modificările şi | | | | | |

| |completările | | | | | |

| |ulterioare şi a | | | | | |

| |Legii educaţiei | | | | | |

| |naţionale | | | | | |

| |nr. 1/2011, cu | | | | | |

| |modificările şi | | | | | |

| |completările | | | | | |

| |ulterioare | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 4.|Aplică |**4.1. Respectarea ROFUIP şi** | 2\*| | | |

| |sancţiunile |**ROFUI în cazul abaterilor** | | | | |

| |prevăzute de |**disciplinare săvârşite de** | | | | |

| |regulamentul de |**elevi** | | | | |

| |organizare şi | | | | | |

| |funcţionare a | | | | | |

| |unităţilor de | | | | | |

| |învăţământ | | | | | |

| |preuniversitar | | | | | |

| |şi de | | | | | |

| |regulamentul | | | | | |

| |intern pentru | | | | | |

| |abaterile | | | | | |

| |disciplinare | | | | | |

| |săvârşite de | | | | | |

| |elevi\* | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 5.|Asigură |**5.1. Asigurarea instruirii** | 1| | | |

| |aplicarea şi |**personalului privind normele** | | | | |

| |respectarea |**de SSM** | | | | |

| |normelor de |**5.2. Asigurarea asistenţei** | | | | |

| |sănătate şi |**sanitare şi a condiţiilor** | | | | |

| |securitate în |**optime de muncă, conform** | | | | |

| |muncă |**normelor de SSM** | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 6.|Monitorizează |**6.1. Monitorizarea aplicării** | 2| | | |

| |activitatea |**planului de dezvoltare** | | | | |

| |cadrelor |**personală a debutanţilor** | | | | |

| |didactice |**6.2. Consilierea profesională** | | | | |

| |debutante şi |**a cadrelor didactice debutante**| | | | |

| |sprijină |**6.3. Organizarea activităţii** | | | | |

| |integrarea |**de mentorat în unitatea de** | | | | |

| |acestora în |**învăţământ** | | | | |

| |colectivul | | | | | |

| |unităţii de | | | | | |

| |învăţământ | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 7.|Răspunde de |**7.1. Stabilirea, prin decizie,**| 1| | | |

| |asigurarea |**a responsabilului cu manualele**| | | | |

| |manualelor |**7.2. Identificarea şi** | | | | |

| |şcolare pentru |**comunicarea necesarului de** | | | | |

| |elevii din |**manuale către inspectoratul** | | | | |

| |învăţământul |**şcolar/Ministerul Educaţiei** | | | | |

| |obligatoriu, |**Naţionale** | | | | |

| |conform |**7.3. Monitorizarea** | | | | |

| |prevederilor |**distribuirii manualelor către** | | | | |

| |legale. Asigură |**elevi** | | | | |

| |personalului |**7.4. Controlarea recuperării** | | | | |

| |didactic |**manualelor la sfârşitul anului**| | | | |

| |condiţiile |**şcolar** | | | | |

| |necesare pentru | | | | | |

| |studierea şi | | | | | |

| |alegerea | | | | | |

| |manualelor | | | | | |

| |pentru elevi | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 8.|Răspunde de |**8.1. Coordonarea comisiei de** | 2\*| | | |

| |stabilirea |**acordare a burselor şcolare:** | | | | |

| |necesarului de |• Alocarea burselor şi | | | | |

| |burse şcolare şi|distribuirea alocaţiilor de | | | | |

| |a altor |stat pentru copii, a | | | | |

| |facilităţi la |abonamentelor gratuite şi a | | | | |

| |nivelul unităţii|celorlalte forme de ajutor | | | | |

| |de învăţământ, |stabilite prin lege | | | | |

| |conform | | | | | |

| |legislaţiei în | | | | | |

| |vigoare | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 9.|Răspunde de |**9.1. Încadrarea în bugetul** | 2| | | |

| |încadrarea în |**aprobat al unităţii de** | | | | |

| |bugetul aprobat |**învăţământ:** | | | | |

| |al unităţii de |• Realizarea execuţiei | | | | |

| |învăţământ |bugetare, în conformitate cu | | | | |

| | |prevederile legale | | | | |

| | |• Administrarea eficientă a | | | | |

| | |resurselor materiale | | | | |

| | |• Încheierea exerciţiului | | | | |

| | |financiar, cu respectarea | | | | |

| | |normelor legale referitoare la| | | | |

| | |destinaţia fondurilor, în | | | | |

| | |conformitate cu legislaţia în | | | | |

| | |vigoare | | | | |

| | |• Întocmirea documentelor şi a| | | | |

| | |rapoartelor tematice curente | | | | |

| | |şi speciale, cerute de | | | | |

| | |inspectoratul şcolar, | | | | |

| | |Ministerul Educaţiei Naţionale| | | | |

| | |sau alte instituţii abilitate | | | | |

| | |prin lege | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 10.|Se preocupă de |**10.1. Atragerea şi utilizarea** | 2| | | |

| |atragerea de |**resurselor extrabugetare, cu** | | | | |

| |resurse |**respectarea prevederilor** | | | | |

| |extrabugetare, |**legale:** | | | | |

| |cu respectarea |• Utilizarea fondurilor | | | | |

| |prevederilor |extrabugetare conform | | | | |

| |legale |priorităţilor stabilite în | | | | |

| | |proiectele şi programele | | | | |

| | |şcolii şi în bugetul de | | | | |

| | |venituri şi cheltuieli | | | | |

| | |• Evaluarea realizării | | | | |

| | |planului de achiziţii şi al | | | | |

| | |utilizării fondurilor | | | | |

| | |extrabugetare | | | | |

| | |• Asigurarea de servicii | | | | |

| | |(consultanţă şi expertiză, | | | | |

| | |bază logistică, | | | | |

| | |micro-producţie, oferirea de | | | | |

| | |spaţii pentru diverse | | | | |

| | |activităţi etc.) în | | | | |

| | |contrapartidă pentru | | | | |

| | |organizaţii, ca surse | | | | |

| | |alternative de finanţare | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 11.|Răspunde de |**11.1. Respectarea standardelor**| 2| | | |

| |realizarea, |**de dotare minimală a unităţii** | | | | |

| |utilizarea, |**de învăţământ** | | | | |

| |păstrarea, |**11.2. Existenţa şi** | | | | |

| |completarea şi |**funcţionarea comisiei de** | | | | |

| |modernizarea |**recepţie a bunurilor materiale**| | | | |

| |bazei materiale |**11.3. Organizarea** | | | | |

| |a unităţii de |**inventarierii anuale a** | | | | |

| |învăţământ |**patrimoniului unităţii, cu** | | | | |

| | |**respectarea legii** | | | | |

| | |**11.4. Preocuparea privind** | | | | |

| | |**utilizarea, păstrarea,** | | | | |

| | |**completarea şi modernizarea** | | | | |

| | |**bazei materiale a unităţii de** | | | | |

| | |**învăţământ** | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 12.|Urmăreşte modul |**12.1. Respectarea termenelor** | 1| | | |

| |de încasare a |**şi legalitatea încasării** | | | | |

| |veniturilor |**veniturilor** | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 13.|Răspunde în ceea|**13.1. Întocmirea documentelor** | 2| | | |

| |ce priveşte |**legale privind managementul** | | | | |

| |necesitatea, |**financiar** | | | | |

| |oportunitatea şi|Monitorizarea întocmirii | | | | |

| |legalitatea |documentelor legale privind | | | | |

| |angajării şi |execuţia financiară | | | | |

| |utilizării |**13.2. Urmăreşte aprobarea** | | | | |

| |creditelor |**deciziilor de natură** | | | | |

| |bugetare, în |**financiară în consiliul de** | | | | |

| |limita şi cu |**administraţie, numai după** | | | | |

| |destinaţia |**precizarea temeiului legal în** | | | | |

| |aprobate prin |**vigoare** | | | | |

| |bugetul propriu | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 14.|Răspunde de |**14.1. Asigurarea nivelului** | 2| | | |

| |integritatea şi |**optim privind păstrarea** | | | | |

| |buna funcţionare|**integrităţii şi** | | | | |

| |a bunurilor |**funcţionalitatea bunurilor** | | | | |

| |aflate în |**aflate în administrare** | | | | |

| |administrare |**14.2. Asigurarea nivelului** | | | | |

| | |**satisfacţiei beneficiarilor** | | | | |

| | |**privind dotarea şi** | | | | |

| | |**funcţionalitatea bunurilor** | | | | |

| | |**aflate în administrare** | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 15.|Răspunde de |**15.1. Asigurarea respectării** | 2| | | |

| |organizarea şi |**legii în întocmirea** | | | | |

| |ţinerea la zi a |**documentelor** | | | | |

| |contabilităţii |**financiar-contabile. Arhivarea**| | | | |

| |şi prezentarea |**şi păstrarea documentelor** | | | | |

| |la termen a |**financiar-contabile conform** | | | | |

| |bilanţurilor |**prevederilor legale:** | | | | |

| |contabile şi a |• Asigurarea transparenţei în | | | | |

| |conturilor de |elaborarea şi execuţia | | | | |

| |execuţie |bugetară | | | | |

| |bugetară |**15.2. Supunerea spre aprobarea**| | | | |

| | |**consiliului de administraţie a**| | | | |

| | |**raportului de execuţie** | | | | |

| | |**bugetară** | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 16.|Răspunde de |**16.1. Asigurarea întocmirii** | 2| | | |

| |întocmirea |**corecte şi la termen a** | | | | |

| |corectă şi la |**statelor de plată** | | | | |

| |termen a | | | | | |

| |statelor lunare | | | | | |

| |de plată a | | | | | |

| |drepturilor | | | | | |

| |salariale | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

**VI. Relaţii de comunicare:**

**10 puncte**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | ATRIBUŢII | CRITERII DE PERFORMANŢĂ |PUNCTAJ| PUNCTAJ ACORDAT |

|crt.| EVALUATE | ŞI INDICATORI DE CALITATE |MAXIM |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |Auto-|Eva- |Con- |

| | | | |eva- |luare|tes- |

| | | | |luare| |taţie|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 1.|Răspunde de |**1.1. Asigurarea comunicării şi**| 3| | | |

| |transmiterea |**fluxului informaţional la** | | | | |

| |corectă şi la |**nivelul unităţii de** | | | | |

| |termen a datelor|**învăţământ, conform** | | | | |

| |solicitate de |**procedurilor** | | | | |

| |inspectoratul |**1.2. Întocmirea documentelor** | | | | |

| |şcolar |**şi a rapoartelor tematice** | | | | |

| | |**curente şi speciale, cerute de**| | | | |

| | |**inspectoratul şcolar,** | | | | |

| | |**Ministerul Educaţiei Naţionale**| | | | |

| | |**sau alte instituţii abilitate** | | | | |

| | |**prin lege** | | | | |

| | |**1.3. Respectarea termenelor de**| | | | |

| | |**raportare a datelor solicitate**| | | | |

| | |**de inspectoratul şcolar** | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 2.|Raportează în |**2.1. Respectarea procedurii de**| 1| | | |

| |timpul cel mai |**comunicare intra şi** | | | | |

| |scurt orice |**interinstituţională** | | | | |

| |situaţie de | | | | | |

| |natură să | | | | | |

| |afecteze | | | | | |

| |procesul | | | | | |

| |instructiv | | | | | |

| |educativ sau | | | | | |

| |imaginea şcolii | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 3.|Colaborează cu |**3.1. Dezvoltarea şi menţinerea**| 3| | | |

| |autorităţile |**legăturii cu autorităţile** | | | | |

| |administraţiei |**administraţiei publice locale** | | | | |

| |publice locale |**3.2. Consultarea** | | | | |

| |şi consultă |**reprezentanţilor părinţilor şi**| | | | |

| |partenerii |**ai elevilor** | | | | |

| |sociali şi |**3.3. Colaborarea cu** | | | | |

| |reprezentanţii |**organizaţii neguvernamentale** | | | | |

| |părinţilor şi |**şi alte instituţii ale** | | | | |

| |elevilor |**societăţii civile, cu** | | | | |

| | |**instituţii de specialitate în** | | | | |

| | |**vederea schimbului de** | | | | |

| | |**informaţii şi a stabilirii de** | | | | |

| | |**activităţi comune** | | | | |

| | |**3.4. Organizarea de întâlniri** | | | | |

| | |**periodice cu reprezentanţii** | | | | |

| | |**comunităţii locale: membri în** | | | | |

| | |**organele alese de conducere de**| | | | |

| | |**la nivel local, părinţi,** | | | | |

| | |**oameni de afaceri,** | | | | |

| | |**reprezentanţi ai Bisericii şi** | | | | |

| | |**ai organizaţiilor culturale** | | | | |

| | |**etc., privind creşterea** | | | | |

| | |**adecvării ofertei educaţionale**| | | | |

| | |**a şcolii la specificul** | | | | |

| | |**comunitar** | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 4.|Aprobă vizitarea|**4.1. Elaborarea procedurii de** | 1| | | |

| |unităţii de |**acces în unitatea de** | | | | |

| |învăţământ de |**învăţământ** | | | | |

| |către persoane |**4.2. Comunicarea cu mass-media**| | | | |

| |din afara |**respectând principiul** | | | | |

| |unităţii, |**transparenţei şi asigurării** | | | | |

| |inclusiv de |**accesului la informaţii de** | | | | |

| |către |**interes public** | | | | |

| |reprezentanţi ai| | | | | |

| |mass-media (fac | | | | | |

| |excepţie de la | | | | | |

| |această | | | | | |

| |prevedere | | | | | |

| |reprezentanţii | | | | | |

| |instituţiilor cu| | | | | |

| |drept de | | | | | |

| |îndrumare şi | | | | | |

| |control asupra | | | | | |

| |unităţilor de | | | | | |

| |învăţământ, | | | | | |

| |precum şi | | | | | |

| |persoanele care | | | | | |

| |participă la | | | | | |

| |procesul de | | | | | |

| |monitorizare şi | | | | | |

| |evaluare a | | | | | |

| |calităţii | | | | | |

| |sistemului de | | | | | |

| |învăţământ) | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 5.|Se consultă cu |**5.1. Respectarea prevederilor** | 1| | | |

| |reprezentanţii |**legale în procesul de** | | | | |

| |organizaţiilor |**consultare a reprezentanţilor** | | | | |

| |sindicale |**organizaţiilor sindicale** | | | | |

| |reprezentative |**reprezentative la nivel de** | | | | |

| |la nivel de |**sector de activitate** | | | | |

| |sector de |**învăţământ preuniversitar** | | | | |

| |activitate |**5.2. Organizarea şi** | | | | |

| |învăţământ |**funcţionarea comisiei paritare**| | | | |

| |preuniversitar |**la nivel de unitate** | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 6.|Manifestă |**6.1. Promovarea imaginii** | 1| | | |

| |loialitate faţă |**unităţii de învăţământ, prin** | | | | |

| |de unitatea de |**activităţi specifice, la nivel**| | | | |

| |învăţământ |**local, judeţean/naţional** | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

**VII. Pregătire profesională:**

**6 puncte**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | ATRIBUŢII | CRITERII DE PERFORMANŢĂ |PUNCTAJ| PUNCTAJ ACORDAT |

|crt.| EVALUATE | ŞI INDICATORI DE CALITATE |MAXIM |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |Auto-|Eva- |Con- |

| | | | |eva- |luare|tes- |

| | | | |luare| |taţie|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 1.|Monitorizează |**1.1. Întocmirea analizei** | 2| | | |

| |activitatea de |**nevoilor de formare** | | | | |

| |formare continuă|**profesională prin raportare la**| | | | |

| |a personalului |**competenţele necesare** | | | | |

| |din unitate |**realizării sarcinilor incluse** | | | | |

| | |**în fişa postului** | | | | |

| | |**1.2. Implementarea planului de**| | | | |

| | |**formare existent în unitatea** | | | | |

| | |**de învăţământ** | | | | |

| | |**1.3. Selectarea personalului** | | | | |

| | |**pentru care se impune** | | | | |

| | |**participarea la forme de** | | | | |

| | |**perfecţionare/formare pe baza** | | | | |

| | |**unor criterii specifice şi** | | | | |

| | |**transparente** | | | | |

| | |**1.4. Evaluarea periodică a** | | | | |

| | |**eficienţei activităţii de** | | | | |

| | |**perfecţionare/formare şi** | | | | |

| | |**identificarea măsurilor de** | | | | |

| | |**ameliorare** | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 2.|Coordonează |**2.1. Asigurarea aprobării** | 3| | | |

| |realizarea |**Planului de formare/dezvoltare**| | | | |

| |planurilor de |**profesională în consiliul de** | | | | |

| |formare |**administraţie al unităţii de** | | | | |

| |profesională |**învăţământ** | | | | |

| | |**2.2. Participarea la cursuri** | | | | |

| | |**de formare/dezvoltare** | | | | |

| | |**profesională** | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 3.|Monitorizează |**3.1. Asigurarea implementării** | 1| | | |

| |implementarea |**optime a planurilor de formare**| | | | |

| |planurilor de |**profesională a personalului** | | | | |

| |formare |**didactic de predare,** | | | | |

| |profesională a |**didactic-auxiliar şi** | | | | |

| |personalului |**nedidactic** | | | | |

| |didactic de | | | | | |

| |predare, | | | | | |

| |didactic- | | | | | |

| |auxiliar şi | | | | | |

| |nedidactic | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| **Total punctaj:** | **100**| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

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

**Punctaj total: 100 puncte Director/**

**director adjunct evaluat,**

85 - 100 puncte: Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

calificativul "Foarte bine"; Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

70 - 84,99 puncte:

calificativul "Bine"; Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

60 - 69,99 puncte:

calificativul "Satisfăcător";

sub 60 puncte:

calificativul "Nesatisfăcător".

**Comisia de evaluare, Comisia de contestaţii,**

**Preşedinte,** Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Membri,** 1. Numele şi prenumele: Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_ Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Numele şi prenumele:

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Numele şi prenumele:

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Secretari,** 1. Numele şi prenumele: Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ANEXA 2

**FIŞA CADRU DE (AUTO)EVALUARE A DIRECTORULUI ADJUNCT**

Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unitatea de învăţământ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Perioada evaluată: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UNITATEA DE COMPETENŢĂ**

**I. Proiectarea strategiei de coordonare şi direcţiilor de dezvoltare a unităţii de învăţământ:**

**15 puncte**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | ATRIBUŢII | CRITERIILE DE PERFORMANŢĂ |PUNCTAJ| PUNCTAJ ACORDAT |

|crt.| EVALUATE | UTILIZATE ÎN EVALUARE |MAXIM |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |Auto-|Eva- |Con- |

| | | | |eva- |luare|tes- |

| | | | |luare| |taţie|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 1.|Colaborează cu |1.1. Participă, în colaborare | 3| | | |

| |directorul |cu directorul, la elaborarea | | | | |

| |unităţii de |Planului de dezvoltare | | | | |

| |învăţământ la |instituţională şi a Planului | | | | |

| |conceperea |managerial al unităţii de | | | | |

| |planului |învăţământ prin corelarea cu | | | | |

| |managerial |planul managerial al | | | | |

| |propriu în |inspectoratului şcolar | | | | |

| |concordanţă cu |1.2. Participă, în colaborare | | | | |

| |planul de |cu directorul, la elaborarea | | | | |

| |dezvoltare |planului managerial al | | | | |

| |instituţională |unităţii de învăţământ prin | | | | |

| | |operaţionalizarea direcţiilor | | | | |

| | |de acţiune stabilite la | | | | |

| | |nivelul inspectoratului şcolar| | | | |

| | |1.3. Participă, în colaborare | | | | |

| | |cu directorul, la elaborarea | | | | |

| | |documentelor manageriale ale | | | | |

| | |unităţii de învăţământ prin | | | | |

| | |raportarea la indicatorii | | | | |

| | |cuantificabili de realizare | | | | |

| | |1.4. Participă, în colaborare | | | | |

| | |cu directorul, la elaborarea | | | | |

| | |documentelor manageriale ale | | | | |

| | |unităţii de învăţământ prin | | | | |

| | |precizarea şi planificarea | | | | |

| | |tuturor resurselor necesare | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 2.|Colaborează cu |2.1. Participă, în colaborare | 3| | | |

| |directorul |cu directorul, la elaborarea | | | | |

| |unităţii de |documentelor de proiectare | | | | |

| |învăţământ la |2.2. Participă, în colaborare | | | | |

| |elaborarea |cu directorul, la proiectarea | | | | |

| |materialelor de |documentelor de planificare | | | | |

| |proiectare, |2.3. Participă, în colaborare | | | | |

| |planificare şi |cu directorul, la proiectarea | | | | |

| |evaluare a |elementelor de evaluare a | | | | |

| |activităţii |activităţii din unitatea de | | | | |

| |desfăşurate în |învăţământ | | | | |

| |unitatea de | | | | | |

| |învăţământ | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 3.|Colaborează cu |3.1. Participă, în colaborare | 3| | | |

| |directorul |cu directorul, la alcătuirea | | | | |

| |şcolii, |şi promovarea ofertei | | | | |

| |consiliul de |educaţionale | | | | |

| |administraţie şi| | | | | |

| |consiliul | | | | | |

| |profesoral la | | | | | |

| |alcătuirea şi | | | | | |

| |promovarea | | | | | |

| |ofertei | | | | | |

| |educaţionale | | | | | |

| |privind planul | | | | | |

| |de şcolarizare | | | | | |

| |pentru anul | | | | | |

| |şcolar următor | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 4.|Realizează |4.1. Participă, în colaborare | 3| | | |

| |împreună cu |cu directorul, la elaborarea | | | | |

| |directorul |proiectului de încadrare cu | | | | |

| |proiectul de |personal didactic de predare | | | | |

| |încadrare cu |al unităţii de învăţământ | | | | |

| |personal | | | | | |

| |didactic din | | | | | |

| |unitatea de | | | | | |

| |învăţământ | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 5.|Planifică |5.1. Proiectează/planifică | 3| | | |

| |stagiile de |stagiile de pregătire practică| | | | |

| |pregătire | | | | | |

| |practică | | | | | |

| |săptămânală/ | | | | | |

| |comasată/ | | | | | |

| |laboratoarele | | | | | |

| |tehnice de | | | | | |

| |profil | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

**II. Organizarea activităţilor unităţii de învăţământ:**

**15 puncte**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | ATRIBUŢII | CRITERIILE DE PERFORMANŢĂ |PUNCTAJ| PUNCTAJ ACORDAT |

|crt.| EVALUATE | UTILIZATE ÎN EVALUARE |MAXIM |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |Auto-|Eva- |Con- |

| | | | |eva- |luare|tes- |

| | | | |luare| |taţie|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 1.|Răspunde, |1.1. Participă, în colaborare | 5| | | |

| |alături de |cu directorul, la organizarea | | | | |

| |directorul |activităţilor unităţii de | | | | |

| |unităţii de |învăţământ, conform | | | | |

| |învăţământ, de |obiectivelor stabilite în | | | | |

| |asigurarea |documentele manageriale | | | | |

| |desfăşurării | | | | | |

| |procesului | | | | | |

| |instructiv- | | | | | |

| |educativ | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 2.|Organizează |2.1. Asigură resursa umană şi | 5\*| | | |

| |examenele, |materială pentru desfăşurarea | | | | |

| |olimpiadele şi |examenelor, olimpiadelor şi | | | | |

| |concursurile |concursurilor şcolare | | | | |

| |şcolare care se | | | | | |

| |desfăşoară la | | | | | |

| |nivelul unităţii| | | | | |

| |de învăţământ | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 3.|Elaborează o |3.1. Planifică semestrial | 2| | | |

| |planificare a |asistenţele la ore | | | | |

| |asistenţelor, în| | | | | |

| |concordanţă cu | | | | | |

| |planul | | | | | |

| |managerial al | | | | | |

| |unităţii de | | | | | |

| |învăţământ, | | | | | |

| |aprobat de | | | | | |

| |director, astfel| | | | | |

| |încât să se | | | | | |

| |realizeze | | | | | |

| |asistenţe la | | | | | |

| |ore, iar fiecare| | | | | |

| |cadru didactic | | | | | |

| |să fie asistat | | | | | |

| |cel puţin o dată| | | | | |

| |pe semestru | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 4.|Înlocuieşte |4.1. Exercită atribuţiile | 3| | | |

| |directorul şi |delegate pe baza deciziei | | | | |

| |îndeplineşte |directorului | | | | |

| |atribuţiile | | | | | |

| |delegate pe o | | | | | |

| |perioadă | | | | | |

| |determinată în | | | | | |

| |lipsa | | | | | |

| |directorului, în| | | | | |

| |baza unei | | | | | |

| |decizii | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

**III. Conducerea/coordonarea activităţii unităţii de învăţământ:**

**20 puncte**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | ATRIBUŢII | CRITERIILE DE PERFORMANŢĂ |PUNCTAJ| PUNCTAJ ACORDAT |

|crt.| EVALUATE | UTILIZATE ÎN EVALUARE |MAXIM |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |Auto-|Eva- |Con- |

| | | | |eva- |luare|tes- |

| | | | |luare| |taţie|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 1.|Coordonează |1.1. Centralizează | 2\*| | | |

| |activităţile de |documentaţia specifică | | | | |

| |realizare a |disciplinelor opţionale | | | | |

| |ofertei şcolii | | | | | |

| |pentru | | | | | |

| |disciplinele | | | | | |

| |opţionale | | | | | |

| |opţionale/ | | | | | |

| |curriculumul în | | | | | |

| |dezvoltare | | | | | |

| |locală (CDL) | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 2.|Coordonează, |2.1. Realizează graficul | 2\*| | | |

| |alături de |pregătirii | | | | |

| |directorul | | | | | |

| |unităţii şcolare| | | | | |

| |şi cadrele | | | | | |

| |didactice | | | | | |

| |responsabile, | | | | | |

| |activităţile de | | | | | |

| |pregătire | | | | | |

| |organizate | | | | | |

| |pentru elevii | | | | | |

| |care participă | | | | | |

| |la olimpiade, | | | | | |

| |concursuri pe | | | | | |

| |discipline de | | | | | |

| |învăţământ, | | | | | |

| |examene | | | | | |

| |naţionale | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 3.|Răspunde de |3.1. Verifică existenţa | 3\*| | | |

| |examene, de |deciziilor de numire a | | | | |

| |situaţii |comisiilor, a cataloagelor de | | | | |

| |neîncheiate, |examen, a subiectelor şi | | | | |

| |corigenţe şi |biletelor pentru examenele | | | | |

| |diferenţe, la |orale şi înregistrarea | | | | |

| |solicitarea |rezultatelor în documentele | | | | |

| |directorului |şcolare | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 4.|Coordonează, |4.1. Verifică actualizarea | 3| | | |

| |alături de |datelor în bazele de date | | | | |

| |directorul |specifice unităţii de | | | | |

| |unităţii şcolare|învăţământ | | | | |

| |şi de membrii | | | | | |

| |consiliului de | | | | | |

| |administraţie | | | | | |

| |întocmirea | | | | | |

| |bazelor de date | | | | | |

| |şi a situaţiilor| | | | | |

| |statistice la | | | | | |

| |nivelul unităţii| | | | | |

| |de învăţământ | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 5.|Coordonează, |5.1. Gestionează implementarea| 10| | | |

| |îndrumă şi |SCMI prin respectarea | | | | |

| |monitorizează |standardelor de calitate | | | | |

| |implementarea şi|5.2. Implementează şi asigură | | | | |

| |dezvoltarea |revizuirea periodică a | | | | |

| |sistemului de |procedurilor privind controlul| | | | |

| |control intern |intern al unităţii de | | | | |

| |managerial |învăţământ, conform | | | | |

| |(SCMI) din |legislaţiei în vigoare | | | | |

| |cadrul unităţii |5.3. Asigură existenţa | | | | |

| |şcolare |fişelor/formularelor de | | | | |

| | |identificare, descriere şi | | | | |

| | |evaluare a riscurilor | | | | |

| | |5.4. Asigură existenţa | | | | |

| | |registrului riscurilor la | | | | |

| | |nivelul unităţii | | | | |

| | |5.5. Identifică şi | | | | |

| | |inventariază funcţiile | | | | |

| | |sensibile | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

**IV. Motivarea/antrenarea personalului din subordine:**

**5 puncte**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | ATRIBUŢII | CRITERIILE DE PERFORMANŢĂ |PUNCTAJ| PUNCTAJ ACORDAT |

|crt.| EVALUATE | UTILIZATE ÎN EVALUARE |MAXIM |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |Auto-|Eva- |Con- |

| | | | |eva- |luare|tes- |

| | | | |luare| |taţie|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 1.|Se preocupă de |1.1 Asigură parteneriate în | 5| | | |

| |atragerea de |vederea obţinerii de fonduri | | | | |

| |resurse |extrabugetare/materiale/ | | | | |

| |extrabugetare, |echipamente/servicii/premii | | | | |

| |precum: |pentru susţinerea | | | | |

| |sponsorizări, |activităţilor şcolare şi | | | | |

| |donaţii, |extraşcolare | | | | |

| |consultanţă, | | | | | |

| |colectare de | | | | | |

| |materiale şi | | | | | |

| |lansare de | | | | | |

| |proiecte cu | | | | | |

| |finanţare | | | | | |

| |internă sau | | | | | |

| |externă | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

**V. Monitorizarea/evaluarea/controlul activităţilor din unitatea de învăţământ:**

**25 puncte**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | ATRIBUŢII | CRITERIILE DE PERFORMANŢĂ |PUNCTAJ| PUNCTAJ ACORDAT |

|crt.| EVALUATE | UTILIZATE ÎN EVALUARE |MAXIM\* |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |Auto-|Eva- |Con- |

| | | | |eva- |luare|tes- |

| | | | |luare| |taţie|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 1.|Urmăreşte prin |1.1. Verifică aplicarea | 3| | | |

| |responsabilii |planurilor-cadru de învăţământ| | | | |

| |ariilor |1.2. Verifică planificările | | | | |

| |curriculare/şefi|calendaristice ale cadrelor | | | | |

| |de catedră, |didactice | | | | |

| |aplicarea | | | | | |

| |planurilor-cadru| | | | | |

| |de învăţământ, a| | | | | |

| |programelor | | | | | |

| |şcolare şi a | | | | | |

| |metodologiei | | | | | |

| |privind | | | | | |

| |evaluarea | | | | | |

| |rezultatelor | | | | | |

| |şcolare | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 2.|Controlează, cu |2.1. Analizează rezultatele | 3| | | |

| |sprijinul |şcolare ale elevilor | | | | |

| |responsabililor | | | | | |

| |ariilor | | | | | |

| |curriculare/ | | | | | |

| |şefilor de | | | | | |

| |catedră, | | | | | |

| |calitatea | | | | | |

| |procesului | | | | | |

| |instructiv- | | | | | |

| |educativ | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 3.|Răspunde, |3.1. Asigură completarea | 2| | | |

| |alături de |carnetelor individuale de | | | | |

| |directorul |protecţie a muncii | | | | |

| |unităţii de |3.2. Monitorizează graficul de| | | | |

| |învăţământ, de |instruire NTSM şi PSI | | | | |

| |respectarea |3.3. Coordonează exerciţiile | | | | |

| |normelor de |de evacuare în caz de cutremur| | | | |

| |igienă şcolară, |sau incendiu | | | | |

| |de protecţie a | | | | | |

| |muncii, de | | | | | |

| |protecţie civilă| | | | | |

| |şi de pază | | | | | |

| |contra | | | | | |

| |incendiilor în | | | | | |

| |întreaga | | | | | |

| |instituţie | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 4.|Colaborează la |4.1. Întocmeşte instrumente de| 2| | | |

| |elaborarea |evaluare a activităţilor | | | | |

| |diverselor |specifice unităţii de | | | | |

| |instrumente de |învăţământ | | | | |

| |evaluare a | | | | | |

| |activităţii | | | | | |

| |personalului | | | | | |

| |didactic de | | | | | |

| |predare, | | | | | |

| |didactic | | | | | |

| |auxiliar şi | | | | | |

| |nedidactic | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 5.|Verifică, |5.1. Întocmeşte graficul | 2| | | |

| |alături de |serviciului pe şcoală pentru | | | | |

| |directorul |personalul didactic | | | | |

| |şcolii, |5.2 Realizează planificarea | | | | |

| |efectuarea |elevilor pentru serviciul pe | | | | |

| |serviciului pe |şcoală | | | | |

| |şcoală de către | | | | | |

| |personalul | | | | | |

| |didactic şi de | | | | | |

| |către elevi | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 6.|Colaborează la |6.1 Asigură existenţa şi | 2| | | |

| |elaborarea şi/ |completarea fişelor de | | | | |

| |sau modificarea |evaluare a personalului | | | | |

| |fişei postului |didactic, didactic auxiliar şi| | | | |

| |angajaţilor/ |nedidactic | | | | |

| |fişei de | | | | | |

| |evaluare anuală | | | | | |

| |a personalului | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 7.|Monitorizează |7.1. Întocmeşte situaţia | 3\*| | | |

| |inserţia |inserţiei absolvenţilor în | | | | |

| |absolvenţilor pe|forma superioară de | | | | |

| |piaţa muncii |învăţământ/piaţa muncii | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 8.|Consemnează în |8.1. Verifică completarea | 3| | | |

| |condica de |condicilor de prezenţă | | | | |

| |prezenţă | | | | | |

| |absenţele şi | | | | | |

| |întârzierile la | | | | | |

| |ore ale | | | | | |

| |personalului | | | | | |

| |didactic de | | | | | |

| |predare, precum | | | | | |

| |şi ale | | | | | |

| |personalului | | | | | |

| |didactic | | | | | |

| |auxiliar şi | | | | | |

| |nedidactic | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 9.|Monitorizează |9.1. Realizează repartizarea | 3\*| | | |

| |instruirea |elevilor pentru efectuarea | | | | |

| |practică |orelor de instruire practică | | | | |

| | |la ateliere şcoală/agenţi | | | | |

| | |economici | | | | |

| | |9. Verifică periodic | | | | |

| | |prezenţa elevilor la | | | | |

| | |orele de instruire practică | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 10.|Împreună cu |10.1. Asistă la ore de curs | 2| | | |

| |directorul |conform graficului pe şcoală | | | | |

| |unităţii de |şi completează fişele de | | | | |

| |învăţământ se |asistenţă corespunzătoare | | | | |

| |ocupă de | | | | | |

| |problemele | | | | | |

| |legate de | | | | | |

| |asistenţe la ore| | | | | |

| |şi prezenţa | | | | | |

| |personalului | | | | | |

| |didactic la ore | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

\*) În tabelul de la punctul V, după linia 9.1 urmează linia 9. Însă tabelul este reprodus exact în forma în care a fost publicat la paginile 31 - 32 din Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 324 bis din 5 iunie 2017.

**VI. Relaţii de comunicare:**

**10 puncte**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | ATRIBUŢII | CRITERIILE DE PERFORMANŢĂ |PUNCTAJ| PUNCTAJ ACORDAT |

|crt.| EVALUATE | UTILIZATE ÎN EVALUARE |MAXIM\* |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |Auto-|Eva- |Con- |

| | | | |eva- |luare|tes- |

| | | | |luare| |taţie|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 1.|Dispune afişarea|1.1. Urmăreşte actualizarea | 2| | | |

| |noutăţilor |informaţiei pe site-ul | | | | |

| |legislative la |unităţii şcolare | | | | |

| |avizierele |1.2. Asigură existenţa | | | | |

| |şcolii |documentelor legislative la | | | | |

| | |punctul de documentare şi | | | | |

| | |informare al unităţii de | | | | |

| | |învăţământ | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 2.|Mediază/ |2.1. Urmăreşte rezolvarea | 2| | | |

| |negociază/ |petiţiilor/reclamaţiilor/ | | | | |

| |rezolvă stările |sesizărilor înregistrate în | | | | |

| |conflictuale sau|unitatea de învăţământ | | | | |

| |accidentele de |2.2. Mediază eventuale | | | | |

| |muncă la nivelul|conflicte intrainstituţionale | | | | |

| |unităţii şi | | | | | |

| |informează | | | | | |

| |directorul de | | | | | |

| |modul în care a | | | | | |

| |soluţionat | | | | | |

| |fiecare problemă| | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 3.|Informează toate|3.1. Verifică afişarea ofertei| 2| | | |

| |categoriile şi |educaţionale pe site-ul | | | | |

| |organizaţiile |unităţii de învăţământ şi la | | | | |

| |interesate |avizier | | | | |

| |beneficiare în |3.2. Iniţiază activităţi de | | | | |

| |legătură cu |promovare a imaginii unităţii | | | | |

| |oferta |de învăţământ | | | | |

| |educaţională a | | | | | |

| |şcolii | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 4.|Dezvoltă, |4.1. Iniţiază proiecte de | 2| | | |

| |alături de |parteneriat cu diverse | | | | |

| |directorul |organizaţii, comunitatea | | | | |

| |unităţii de |locală, mediul local de | | | | |

| |învăţământ şi |afaceri | | | | |

| |membrii | | | | | |

| |consiliului de | | | | | |

| |administraţie, | | | | | |

| |relaţii de | | | | | |

| |parteneriat cu | | | | | |

| |diverse | | | | | |

| |organizaţii, | | | | | |

| |comunitatea | | | | | |

| |locală, mediul | | | | | |

| |local de afaceri| | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 5.|Asigură, alături|5.1. Completează şi | 2| | | |

| |de directorul |centralizează contractele | | | | |

| |unităţii de |dintre unitatea de învăţământ | | | | |

| |învăţământ şi de|şi părinţi | | | | |

| |membrii |5.2. Întocmeşte graficul | | | | |

| |consiliului de |lectoratelor cu părinţii | | | | |

| |administraţie, |5.3 Asigură colaborarea dintre| | | | |

| |cadrul |consiliul reprezentativ al | | | | |

| |organizatoric şi|părinţilor şi reprezentanţii | | | | |

| |facilitează |unităţii de învăţământ | | | | |

| |relaţiile de | | | | | |

| |parteneriat | | | | | |

| |dintre unitatea | | | | | |

| |şcolară şi | | | | | |

| |părinţii/ | | | | | |

| |familiile | | | | | |

| |elevilor\* | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

**VII. Pregătire profesională:**

**10 puncte**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | ATRIBUŢII | CRITERIILE DE PERFORMANŢĂ |PUNCTAJ| PUNCTAJ ACORDAT |

|crt.| EVALUATE | UTILIZATE ÎN EVALUARE |MAXIM\* |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |Auto-|Eva- |Con- |

| | | | |eva- |luare|tes- |

| | | | |luare| |taţie|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 1.|Sprijină şi |1.1. Monitorizează aplicarea | 6| | | |

| |consiliază |planului de dezvoltare | | | | |

| |profesorii |personală a debutanţilor | | | | |

| |debutanţi în |1.2. Consiliază profesional | | | | |

| |formarea lor |cadrele didactice debutante | | | | |

| | |1.3. Monitorizează activitatea| | | | |

| | |de mentorat în unitatea de | | | | |

| | |învăţământ | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 2.|Apreciază, |2.1. Participă la inspecţiile | 4| | | |

| |alături de |de specialitate pentru | | | | |

| |directorul |acordarea gradelor didactice | | | | |

| |unităţii şcolare|2.2. Întocmeşte aprecieri | | | | |

| |şi responsabilii|pentru cadrele didactice care | | | | |

| |catedrelor/ |solicită înscrierea la | | | | |

| |comisiilor |concursul pentru obţinerea | | | | |

| |metodice/şefilor|gradaţiei de merit | | | | |

| |de catedră, | | | | | |

| |personalul | | | | | |

| |didactic de | | | | | |

| |predare şi | | | | | |

| |instruire | | | | | |

| |practică, la | | | | | |

| |inspecţiile | | | | | |

| |pentru obţinerea| | | | | |

| |gradelor | | | | | |

| |didactice şi | | | | | |

| |acordarea | | | | | |

| |gradaţiilor de | | | | | |

| |merit. | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| **Total punctaj** | **100**| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

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

**Punctaj total: 100 puncte Director/**

**director adjunct evaluat,**

85 - 100 puncte: Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

calificativul "Foarte bine"; Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

70 - 84,99 puncte:

calificativul "Bine"; Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

60 - 69,99 puncte:

calificativul "Satisfăcător";

sub 60 puncte:

calificativul "Nesatisfăcător".

**Comisia de evaluare, Comisia de contestaţii,**

**Preşedinte,** Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Membri,** 1. Numele şi prenumele: Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_ Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Numele şi prenumele:

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Numele şi prenumele:

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Secretari,** 1. Numele şi prenumele: Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ANEXA 3

**FIŞA CADRU DE (AUTO)EVALUARE A DIRECTORULUI DIN CADRUL CJRAE/CMBRAE**

Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unitatea de învăţământ: CJRAE/CMBRAE \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Perioada evaluată: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|**Nr.** | **Funcţia** |**Atribuţii din fişa** |**Indicatori de** |**Punctaj**| **Punctaj acordat** |

|**crt.**| **managerială**|**postului** |**performanţă** |**maxim** |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |**Auto-**|**Eva-** |**Con-** |

| | | | | |**eva-** |**luare**|**tes-** |

| | | | | |**luare**| |**taţie**|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| **I. ORGANIZARE: 30 puncte** |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1 |**Proiectare** |Este |Decizia de | | | | |

| | |reprezentantul |numire pe post | | | | |

| | |legal al CJRAE/ |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |CMBRAE şi |Contractul de | | | | |

| | |realizează |management | | | | |

| | |conducerea |educaţional | | | | |

| | |executivă a |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |acestuia |Contractul de | | | | |

| | | |management | | | | |

| | | |administrativ- | | | | |

| | | |financiar | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Coordonează |PDI aprobat/ | | | | |

| | |elaborarea |revizuit | | | | |

| | |proiectului de |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |dezvoltare |Analiza de nevoi| | | | |

| | |instituţională a | | | | | |

| | |CJRAE/CMBRAE, | | | | | |

| | |prin care se | | | | | |

| | |stabileşte | | | | | |

| | |politica | | | | | |

| | |educaţională a | | | | | |

| | |acestuia; | | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Asigură |Planul | | | | |

| | |managementul |operaţional | | | | |

| | |operaţional al |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |CJRAE/CMBRAE şi |Planul | | | | |

| | |este direct |managerial | | | | |

| | |responsabil de | | | | | |

| | |calitatea | | | | | |

| | |serviciilor | | | | | |

| | |educaţionale | | | | | |

| | |specializate | | | | | |

| | |furnizate | | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Elaborează |Proceduri şi | | | | |

| | |instrumente |instrumente de | | | | |

| | |interne de lucru,|lucru; | | | | |

| | |utilizate în |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |activitatea de |Proceduri | | | | |

| | |îndrumare, |specifice în | | | | |

| | |control şi |vederea | | | | |

| | |evaluare a |respectării şi | | | | |

| | |tuturor |aplicării | | | | |

| | |activităţilor |normelor de | | | | |

| | |care se |sănătate şi | | | | |

| | |desfăşoară în |securitate în | | | | |

| | |cadrul CJRAE/ |muncă; | | | | |

| | |CMBRAE şi le |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |supune spre |Proceduri | | | | |

| | |aprobare |aferente | | | | |

| | |consiliului de |controlului | | | | |

| | |administraţie; |intern | | | | |

| | | |managerial. | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Elaborează şi |ROF, RI | | | | |

| | |propune |aprobate/ | | | | |

| | |consiliului de |revizuite | | | | |

| | |administraţie, | | | | | |

| | |spre aprobare, | | | | | |

| | |regulamentul de | | | | | |

| | |organizare şi | | | | | |

| | |funcţionare şi | | | | | |

| | |regulamentul | | | | | |

| | |intern al CJRAE/ | | | | | |

| | |CMBRAE; | | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Aprobă graficul |Graficul | | | | |

| | |monitorizărilor |monitorizărilor | | | | |

| | |activităţilor |activităţilor | | | | |

| | |profesorilor |profesorilor | | | | |

| | |consilieri |consilieri | | | | |

| | |şcolari şi al |şcolari şi al | | | | |

| | |profesorilor |profesorilor | | | | |

| | |logopezi de către|logopezi aprobat| | | | |

| | |responsabilii de |în consiliul de | | | | |

| | |comisii metodice,|administraţie. | | | | |

| | |cu respectarea | | | | | |

| | |prevederilor | | | | | |

| | |legale în | | | | | |

| | |vigoare; | | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Elaborează |Proiectul | | | | |

| | |proiectul de |schemei de | | | | |

| | |încadrare cu |încadrare a | | | | |

| | |personal didactic|personalului | | | | |

| | |de predare, |didactic aprobat| | | | |

| | |precum şi schema |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |de personal |Statul de | | | | |

| | |didactic auxiliar|personal | | | | |

| | |şi nedidactic şi |didactic | | | | |

| | |le supune, spre |auxiliar şi | | | | |

| | |aprobare, |nedidactic | | | | |

| | |consiliului de |aprobat | | | | |

| | |administraţie; | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 2 |**Organizare** |Solicită |Solicitări | | | | |

| | |inspectoratului |scrise şi | | | | |

| | |şcolar, |înregistrate | | | | |

| | |consiliului |adresate | | | | |

| | |local/consiliului|inspectoratului | | | | |

| | |judeţean, |şcolar şi | | | | |

| | |desemnarea |consiliului | | | | |

| | |reprezentanţilor |local/ | | | | |

| | |în consiliul de |consiliului | | | | |

| | |administraţie al |judeţean în | | | | |

| | |CJRAE/CMBRAE; |vederea | | | | |

| | | |desemnării | | | | |

| | | |reprezentanţilor| | | | |

| | | |în consiliul de | | | | |

| | | |administraţie al| | | | |

| | | |CJRAE/CMBRAE; | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Răspunde de |Documente | | | | |

| | |transmiterea |oficiale care | | | | |

| | |corectă şi la |atestă | | | | |

| | |termen a |transmiterea la | | | | |

| | |informaţiilor |termen a | | | | |

| | |solicitate de |informaţiilor | | | | |

| | |inspectoratul |solicitate | | | | |

| | |şcolar, MEN şi | | | | | |

| | |alte instituţii | | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Monitorizează |Baze de date | | | | |

| | |realizarea unor |actualizate | | | | |

| | |baze de date |privind tipurile| | | | |

| | |privind tipurile |de servicii | | | | |

| | |de servicii |educaţionale | | | | |

| | |educaţionale |furnizate | | | | |

| | |furnizate |beneficiarilor; | | | | |

| | |beneficiarilor; | | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |În exercitarea |Decizii şi note | | | | |

| | |atribuţiilor şi a|de serviciu | | | | |

| | |responsabilită- |întocmite în | | | | |

| | |ţilor stabilite, |conformitate cu | | | | |

| | |directorul emite |legislaţia în | | | | |

| | |decizii şi note |vigoare | | | | |

| | |de serviciu | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 3 |**Conducere** |Coordonează |Autorizaţii şi | | | | |

| |**operaţională**|procesul de |avize necesare | | | | |

| | |obţinere a |funcţionării | | | | |

| | |autorizaţiilor şi|CJRAE/CMBRAE; | | | | |

| | |avizelor legale | | | | | |

| | |necesare | | | | | |

| | |funcţionării | | | | | |

| | |CJRAE/CMBRAE; | | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Raportează în |Documente | | | | |

| | |timpul cel mai |întocmite şi | | | | |

| | |scurt orice |transmise care | | | | |

| | |situaţie de |atestă raportări| | | | |

| | |natură să |ale unor | | | | |

| | |afecteze |situaţii de | | | | |

| | |activitatea sau |natură să | | | | |

| | |imaginea |afecteze | | | | |

| | |instituţiei; |activitatea sau | | | | |

| | | |imaginea | | | | |

| | | |instituţiei; | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Numeşte şi |Decizie de | | | | |

| | |controlează |numire a | | | | |

| | |personalul care |personalului | | | | |

| | |răspunde de |care răspunde de| | | | |

| | |sigiliul |sigiliul CJRAE/ | | | | |

| | |unităţii; |CMBRAE; | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Răspunde de |Proceduri | | | | |

| | |respectarea |întocmite în | | | | |

| | |condiţiilor şi a |vederea | | | | |

| | |exigenţelor |respectării | | | | |

| | |privind normele |condiţiilor şi a| | | | |

| | |de igienă de |exigenţelor | | | | |

| | |protecţie şi |privind normele | | | | |

| | |securitate în |de igienă de | | | | |

| | |muncă, de |protecţie şi | | | | |

| | |protecţie civilă |securitate în | | | | |

| | |şi de pază contra|muncă, de | | | | |

| | |incendiilor în |protecţie civilă| | | | |

| | |cadrul CJRAE/ |şi de pază | | | | |

| | |CMBRAE |contra | | | | |

| | | |incendiilor în | | | | |

| | | |cadrul CJRAE/ | | | | |

| | | |CMBRAE | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Iniţiază şi |Studii şi | | | | |

| | |monitorizează |cercetări | | | | |

| | |realizarea de |privind: | | | | |

| | |studii şi |orientarea | | | | |

| | |cercetări |şcolară şi | | | | |

| | |privind: |profesională a | | | | |

| | |orientarea |elevilor din | | | | |

| | |şcolară şi |clasele a VIII-a| | | | |

| | |profesională a |şi a XII-a, | | | | |

| | |elevilor din |corelarea | | | | |

| | |clasele a VIII-a |ofertei | | | | |

| | |şi a XII-a, |educaţionale cu | | | | |

| | |corelarea ofertei|cererea pieţei | | | | |

| | |educaţionale cu |forţei de muncă,| | | | |

| | |cererea pieţei |implementarea | | | | |

| | |forţei de muncă, |strategiilor | | | | |

| | |implementarea |moderne de | | | | |

| | |strategiilor |predare- | | | | |

| | |moderne de |învăţare- | | | | |

| | |predare- |evaluare în | | | | |

| | |învăţare- |actul didactic | | | | |

| | |evaluare în actul|etc.; | | | | |

| | |didactic etc.; | | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Coordonează, |Rapoarte de | | | | |

| | |realizează, |activitate, | | | | |

| | |monitorizează şi |grafice de | | | | |

| | |evaluează |monitorizare, | | | | |

| | |serviciile |fişe de evaluare| | | | |

| | |educaţionale |a activităţii | | | | |

| | |furnizate la |personalului | | | | |

| | |nivelul |CJRAE/CMBRAE | | | | |

| | |judeţului/ |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Municipiul |Grupuri şi | | | | |

| | |Bucureşti de |comisii de lucru| | | | |

| | |specialiştii din |constituite prin| | | | |

| | |cadrul CJRAE/ |decizii în | | | | |

| | |CMBRAE; |vederea | | | | |

| | | |elaborării şi | | | | |

| | | |revizuirii | | | | |

| | | |documentelor | | | | |

| | | |specifice | | | | |

| | | |activităţii | | | | |

| | | |Documente | | | | |

| | | |arhivate | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Răspunde de |Documente | | | | |

| | |întocmirea, |completate în | | | | |

| | |eliberarea, |conformitate cu | | | | |

| | |reconstituirea, |legislaţia în | | | | |

| | |anularea, |vigoare | | | | |

| | |completarea şi |respectând | | | | |

| | |gestionarea |prevederile | | | | |

| | |documentelor |legale cu | | | | |

| | |specifice; |privire la | | | | |

| | | |prelucrarea | | | | |

| | | |datelor cu | | | | |

| | | |caracter | | | | |

| | | |personal şi | | | | |

| | | |liberă | | | | |

| | | |circulaţie a | | | | |

| | | |acestora | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 4 |**Formarea/** |Semnează |Parteneriate | | | | |

| |**dezvoltarea** |parteneriate cu |semnate cu | | | | |

| |**personală şi**|universităţi, |universităţi, | | | | |

| |**profesională**|asociaţii şi |asociaţii şi | | | | |

| | |organizaţii non- |organizaţii non-| | | | |

| | |guvernamentale |guvernamentale | | | | |

| | |pentru asigurarea|pentru | | | | |

| | |formării şi |asigurarea | | | | |

| | |specializării |formării şi | | | | |

| | |personalului |specializării | | | | |

| | |propriu, dar şi |personalului | | | | |

| | |pentru realizarea|propriu, dar şi | | | | |

| | |pregătirii |pentru | | | | |

| | |practice a |realizarea | | | | |

| | |studenţilor; |pregătirii | | | | |

| | | |practice a | | | | |

| | | |studenţilor; | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 5 |**Formarea** |Numeşte prin |Decizii de | | | | |

| |**grupurilor** |decizie |constituire a | | | | |

| |**de lucru/** |componenţa |comisiilor | | | | |

| |**dezvoltarea** |comisiilor |specifice | | | | |

| |**echipei** |specifice |reglementate de | | | | |

| | |reglementate de |legislaţia în | | | | |

| | |legislaţia în |vigoare; | | | | |

| | |vigoare; | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 6 |**Evaluarea** |Prezintă anual, |Raport asupra | | | | |

| |**activităţii** |un raport asupra |calităţii | | | | |

| |**instituţiei** |calităţii |serviciilor | | | | |

| | |serviciilor |educaţionale | | | | |

| | |educaţionale |prezentat în | | | | |

| | |specializate |consiliul | | | | |

| | |furnizate de |profesoral şi | | | | |

| | |CJRAE/CMBRAE; |transmis | | | | |

| | |raportul aprobat |autorităţilor | | | | |

| | |de consiliul de |administraţiei | | | | |

| | |administraţie |publice locale, | | | | |

| | |este prezentat în|a | | | | |

| | |consiliul |inspectoratului | | | | |

| | |profesoral şi |şcolar şi a | | | | |

| | |este adus la |ministerului | | | | |

| | |cunoştinţa |educaţiei. (PV | | | | |

| | |autorităţilor |al şedinţei de | | | | |

| | |administraţiei |CP) | | | | |

| | |publice locale, a| | | | | |

| | |inspectoratului | | | | | |

| | |şcolar şi | | | | | |

| | |Ministerului | | | | | |

| | |Educaţiei | | | | | |

| | |Naţionale. | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| **II. RESURSE UMANE: 30 puncte** |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1 |**Proiectare** |Stabileşte |Decizii cu | | | | |

| | |atribuţiile |atribuţiile | | | | |

| | |responsabililor |specifice ale | | | | |

| | |comisiilor |responsabililor | | | | |

| | |metodice |comisiilor | | | | |

| | |constituite la |metodice | | | | |

| | |nivelul |constituite la | | | | |

| | |judeţului/ |nivelul | | | | |

| | |sectoarelor |judeţului/ | | | | |

| | |municipiului |sectoarelor | | | | |

| | |Bucureşti; |municipiului | | | | |

| | | |Bucureşti; | | | | |

| | | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | | |Decizie de | | | | |

| | | |numire a | | | | |

| | | |coordonatorului | | | | |

| | | |centrelor | | | | |

| | | |logopedice | | | | |

| | | |interşcolare | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 2 |**Organizare** |Propune |Documente | | | | |

| | |consiliului de |întocmite în | | | | |

| | |administraţie |conformitate cu | | | | |

| | |vacantarea |legislaţia în | | | | |

| | |posturilor, |vigoare în | | | | |

| | |organizarea |vederea | | | | |

| | |concursurilor pe |vacantării | | | | |

| | |post şi angajarea|posturilor, | | | | |

| | |personalului |organizării | | | | |

| | | |concursurilor pe| | | | |

| | | |post şi | | | | |

| | | |angajării | | | | |

| | | |personalului | | | | |

| | | |(dovada | | | | |

| | | |publicării | | | | |

| | | |posturilor | | | | |

| | | |decizia comisiei| | | | |

| | | |de concurs/ | | | | |

| | | |contestaţii, | | | | |

| | | |subiecte, bareme| | | | |

| | | |etc.) | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Îndeplineşte |Documente | | | | |

| | |atribuţiile |specifice | | | | |

| | |prevăzute de |întocmite în | | | | |

| | |metodologia-cadru|concordanţă cu | | | | |

| | |privind |metodologia- | | | | |

| | |mobilitatea |cadru privind | | | | |

| | |personalului |mobilitatea | | | | |

| | |didactic de |personalului | | | | |

| | |predare din |didactic de | | | | |

| | |învăţământul |predare din | | | | |

| | |preuniversitar, |învăţământul | | | | |

| | |de metodologia de|preuniversitar | | | | |

| | |ocupare a |şi alte acte | | | | |

| | |posturilor |normative | | | | |

| | |didactice care se|elaborate de | | | | |

| | |vacantează în |Ministerul | | | | |

| | |timpul anului |Educaţiei | | | | |

| | |şcolar, precum şi|Naţionale | | | | |

| | |de alte acte |(decizia | | | | |

| | |normative |comisiei de | | | | |

| | |elaborate de |mobilitate, | | | | |

| | |Ministerul |procese-verbale | | | | |

| | |Educaţiei |ale comisiei, | | | | |

| | |Naţionale |machete | | | | |

| | | |solicitate de | | | | |

| | | |ISJ/ISMB, | | | | |

| | | |aprecieri/ | | | | |

| | | |recomandări | | | | |

| | | |etc.) | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Coordonează |Documente | | | | |

| | |organizarea şi |specifice, | | | | |

| | |desfăşurarea |întocmite cu | | | | |

| | |concursului de |respectarea | | | | |

| | |ocupare a |prevederilor | | | | |

| | |posturilor |legale în | | | | |

| | |nedidactice |vigoare, în | | | | |

| | | |vederea | | | | |

| | | |organizării şi | | | | |

| | | |desfăşurării | | | | |

| | | |concursului de | | | | |

| | | |ocupare a | | | | |

| | | |posturilor | | | | |

| | | |nedidactice | | | | |

| | | |(decizia | | | | |

| | | |comisiei de | | | | |

| | | |concurs/ | | | | |

| | | |contestaţii, | | | | |

| | | |dovada | | | | |

| | | |publicării | | | | |

| | | |postului, | | | | |

| | | |subiecte, bareme| | | | |

| | | |etc.) | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Aprobă concediile|Graficul | | | | |

| | |de odihnă ale |concediilor de | | | | |

| | |personalului |odihnă pentru | | | | |

| | |didactic de |personalul | | | | |

| | |predare, didactic|didactic de | | | | |

| | |auxiliar şi |predare, | | | | |

| | |nedidactic, pe |didactic | | | | |

| | |baza |auxiliar şi | | | | |

| | |solicitărilor |nedidactic | | | | |

| | |scrise ale |aprobat | | | | |

| | |acestora, conform| | | | | |

| | |Codului muncii şi| | | | | |

| | |a contractului | | | | | |

| | |colectiv de muncă| | | | | |

| | |aplicabil | | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Numeşte, după |Decizie de | | | | |

| | |consultarea |numire a | | | | |

| | |consiliului |responsabililor | | | | |

| | |profesoral, în |comisiilor | | | | |

| | |baza hotărârii |metodice la | | | | |

| | |consiliului de |nivelul | | | | |

| | |administraţie, |judeţului/ | | | | |

| | |responsabilii |sectoarelor | | | | |

| | |comisiilor |municipiului | | | | |

| | |metodice la |Bucureşti | | | | |

| | |nivelul | | | | | |

| | |judeţelor/ | | | | | |

| | |sectoarelor | | | | | |

| | |municipiului | | | | | |

| | |Bucureşti | | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Aprobă concediu |Documente de | | | | |

| | |fără plată şi |aprobare a | | | | |

| | |zilele libere |concediului fără| | | | |

| | |plătite, conform |plată şi a | | | | |

| | |prevederilor |zilelor libere | | | | |

| | |legale şi ale |plătite (cerere,| | | | |

| | |contractului |PV al | | | | |

| | |colectiv de muncă|consiliului de | | | | |

| | |aplicabil, pentru|administraţie, | | | | |

| | |întreg |decizii) | | | | |

| | |personalul, în | | | | | |

| | |condiţiile | | | | | |

| | |asigurării | | | | | |

| | |suplinirii | | | | | |

| | |activităţii | | | | | |

| | |acestora | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 3 |**Conducere** |Coordonează |Grafice cu | | | | |

| |**operaţională**|activităţile |tematicile | | | | |

| | |propuse la |activităţilor | | | | |

| | |nivelul fiecărei |metodice propuse| | | | |

| | |comisii metodice |la nivelul | | | | |

| | |a profesorilor |fiecărei comisii| | | | |

| | |consilieri |metodice a | | | | |

| | |şcolari şi |profesorilor | | | | |

| | |profesorilor |consilieri | | | | |

| | |logopezi, la |şcolari şi | | | | |

| | |nivelul |profesorilor | | | | |

| | |judeţului/ |logopezi, la | | | | |

| | |sectoarelor |nivelul | | | | |

| | |Municipiului |judeţului/ | | | | |

| | |Bucureşti; |sectoarelor | | | | |

| | | |Municipiului | | | | |

| | | |Bucureşti; | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Angajează |Contracte de | | | | |

| | |personalul din |muncă întocmite | | | | |

| | |unitate prin |în conformitate | | | | |

| | |încheierea |cu legislaţia în| | | | |

| | |contractului |vigoare | | | | |

| | |individual de | | | | | |

| | |muncă | | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Întocmeşte, |Fişe de post, | | | | |

| | |conform legii, |contracte | | | | |

| | |fişele de post, |individuale de | | | | |

| | |contractele |muncă şi acte | | | | |

| | |individuale de |adiţionale | | | | |

| | |muncă şi acte |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |adiţionale pentru|Documente | | | | |

| | |personalul din |specifice | | | | |

| | |subordine; |elaborate în | | | | |

| | |răspunde de |vederea | | | | |

| | |selecţia, |selecţiei, | | | | |

| | |angajarea, |angajării, | | | | |

| | |evaluarea |evaluării | | | | |

| | |periodică, |periodice, | | | | |

| | |formarea, |formării, | | | | |

| | |motivarea şi |motivării şi | | | | |

| | |încetarea |încetării | | | | |

| | |raporturilor de |raporturilor de | | | | |

| | |muncă ale |muncă ale | | | | |

| | |personalului din |personalului din| | | | |

| | |unitate, precum |unitate, precum | | | | |

| | |şi de selecţia |şi a selecţiei | | | | |

| | |personalului |personalului | | | | |

| | |nedidactic; |nedidactic | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Este preşedintele|Decizie de | | | | |

| | |Comisiei de |constituire a | | | | |

| | |Orientare Şcolară|Comisiei de | | | | |

| | |şi Profesională |Orientare | | | | |

| | | |Şcolară şi | | | | |

| | | |Profesională din| | | | |

| | | |cadrul CJRAE/ | | | | |

| | | |CMBRAE, | | | | |

| | | |eliberată de | | | | |

| | | |ISJ/ISMB; | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Coordonează |Decizia de | | | | |

| | |comisia de |constituire a | | | | |

| | |realizare a |comisiei de | | | | |

| | |evaluării |realizare a | | | | |

| | |nivelului de |evaluării | | | | |

| | |dezvoltare |nivelului de | | | | |

| | |psihosomatică a |dezvoltare | | | | |

| | |copiilor în |psihosomatică a | | | | |

| | |vederea |copiilor în | | | | |

| | |înscrierii în |vederea | | | | |

| | |învăţământul |înscrierii în | | | | |

| | |primar şi o |învăţământul | | | | |

| | |propune spre |primar | | | | |

| | |aprobare |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |consiliului de |Documente | | | | |

| | |administraţie; |specifice | | | | |

| | | |activităţii de | | | | |

| | | |evaluare a | | | | |

| | | |nivelului de | | | | |

| | | |dezvoltare | | | | |

| | | |psihosomatică a | | | | |

| | | |copiilor în | | | | |

| | | |vederea | | | | |

| | | |înscrierii în | | | | |

| | | |învăţământul | | | | |

| | | |primar aprobate | | | | |

| | | |(fişa de | | | | |

| | | |evaluare cu | | | | |

| | | |anexe, | | | | |

| | | |recomandări, | | | | |

| | | |registre, | | | | |

| | | |procese-verbale | | | | |

| | | |etc.) | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Coordonează |Decizia comisiei| | | | |

| | |comisia de |de salarizare | | | | |

| | |salarizare şi |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |aprobă trecerea |Dosarele de | | | | |

| | |personalului |personal ale | | | | |

| | |angajat, de la o |angajaţilor | | | | |

| | |gradaţie | | | | | |

| | |salarială la | | | | | |

| | |alta, în | | | | | |

| | |condiţiile | | | | | |

| | |prevăzute de | | | | | |

| | |legislaţia în | | | | | |

| | |vigoare; | | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Coordonează |Analiza de nevoi| | | | |

| | |realizarea |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| | | | |

| | |planurilor de |Planul de | | | | |

| | |formare |formare | | | | |

| | |profesională în |profesională în | | | | |

| | |concordanţă cu |concordanţă cu | | | | |

| | |prevederile |prevederile | | | | |

| | |Legii nr. 1/2011,|Legii | | | | |

| | |cu modificările |nr. 1/2011, | | | | |

| | |şi completările |cu modificările | | | | |

| | |ulterioare, |şi completările | | | | |

| | |Legii nr. 53/2003|ulterioare, | | | | |

| | |- Codul muncii, |Legii | | | | |

| | |republicată, cu |nr. 53/2003 - | | | | |

| | |modificările şi |Codul muncii, | | | | |

| | |completările |republicată, cu | | | | |

| | |ulterioare, şi |modificările şi | | | | |

| | |supune aprobării |completările | | | | |

| | |acestora de către|ulterioare, şi | | | | |

| | |consiliul de |supune aprobării| | | | |

| | |administraţie; |acestora de | | | | |

| | | |către consiliul | | | | |

| | | |de | | | | |

| | | |administraţie; | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Coordonează şi |Decizia de | | | | |

| | |răspunde de |numire a | | | | |

| | |colectarea |persoanei care | | | | |

| | |datelor |răspunde de | | | | |

| | |statistice pentru|colectarea | | | | |

| | |sistemul naţional|datelor | | | | |

| | |de indicatori |statistice | | | | |

| | |pentru educaţie, |pentru sistemul | | | | |

| | |pe care le |naţional de | | | | |

| | |transmite |indicatori | | | | |

| | |inspectoratului |pentru educaţie | | | | |

| | |şcolar şi |(SIIIR); | | | | |

| | |răspunde de |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |introducerea |Baze de date | | | | |

| | |datelor în |specifice | | | | |

| | |Sistemul de |completate | | | | |

| | |informaţii | | | | | |

| | |Integrat al | | | | | |

| | |învăţământului | | | | | |

| | |din România | | | | | |

| | |(SIIIR); | | | | | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Coordonează şi |PV de la | | | | |

| | |monitorizează |activităţi | | | | |

| | |informarea şi |metodice | | | | |

| | |consilierea |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |cadrelor |Materiale | | | | |

| | |didactice în |informative | | | | |

| | |domeniul | | | | | |

| | |educaţiei | | | | | |

| | |incluzive; | | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Coordonează şi |PV de la | | | | |

| | |monitorizează |activităţi | | | | |

| | |informarea |desfăşurate cu | | | | |

| | |beneficiarilor în|elevii, | | | | |

| | |domeniul |părinţii, | | | | |

| | |consilierii |cadrele | | | | |

| | |privind cariera; |didactice | | | | |

| | | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | | |Materiale | | | | |

| | | |informative | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 4 |**Control şi** |Monitorizează |Rapoarte ale | | | | |

| |**evaluare** |implementarea |inspecţiilor de | | | | |

| | |planurilor de |obţinere a | | | | |

| | |formare |gradelor | | | | |

| | |profesională a |didactice | | | | |

| | |personalului |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |didactic de |Rapoarte ale | | | | |

| | |predare, |comisiei de | | | | |

| | |didactic-auxiliar|formare şi | | | | |

| | |şi nedidactic. |dezvoltare | | | | |

| | | |profesională din| | | | |

| | | |unitate | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Consemnează |Condica de | | | | |

| | |zilnic în condica|prezenţă | | | | |

| | |de prezenţă |semnată, | | | | |

| | |absenţele şi |verificată, | | | | |

| | |întârzierile la |ştampilată | | | | |

| | |orele de curs ale| | | | | |

| | |personalului | | | | | |

| | |didactic, precum | | | | | |

| | |şi întârzierile | | | | | |

| | |personalului | | | | | |

| | |didactic auxiliar| | | | | |

| | |şi nedidactic, de| | | | | |

| | |la programul de | | | | | |

| | |lucru | | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Aplică sancţiuni |Decizia de | | | | |

| | |pentru abaterile |constituire a | | | | |

| | |disciplinare |comisiei de | | | | |

| | |săvârşite de |disciplină | | | | |

| | |personalul |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |unităţii de |Procese-verbale | | | | |

| | |învăţământ, în |ale activităţii | | | | |

| | |limita |comisiei | | | | |

| | |prevederilor | | | | | |

| | |legale în | | | | | |

| | |vigoare; | | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Monitorizează |Fişe de | | | | |

| | |activitatea |monitorizare a | | | | |

| | |cadrelor |activităţii | | | | |

| | |didactice |profesorilor | | | | |

| | |debutante şi |debutanţi | | | | |

| | |sprijină | | | | | |

| | |integrarea | | | | | |

| | |acestora în | | | | | |

| | |colectivul | | | | | |

| | |instituţiei; | | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Controlează, cu |Rapoartele | | | | |

| | |sprijinul |comisiilor | | | | |

| | |responsabililor |metodice | | | | |

| | |comisiilor |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |metodice, |Procese-verbale | | | | |

| | |calitatea |de la | | | | |

| | |activităţilor de |activităţile | | | | |

| | |asistenţă |susţinute | | | | |

| | |psihopedagogică/ |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |logopedie, prin |Fişe de | | | | |

| | |verificarea |asistenţă la | | | | |

| | |documentelor, |activităţile de | | | | |

| | |prin asistenţe la|consiliere | | | | |

| | |ore şi prin |şcolară/ | | | | |

| | |participări la |logopedie | | | | |

| | |diverse | | | | | |

| | |activităţi | | | | | |

| | |specifice; | | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Evaluează |Fişe anuale de | | | | |

| | |specialiştii care|evaluare | | | | |

| | |oferă servicii | | | | | |

| | |educaţionale din | | | | | |

| | |centrele de | | | | | |

| | |asistenţă | | | | | |

| | |psihopedagogică | | | | | |

| | |şi din centrele | | | | | |

| | |logopedice; | | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Apreciază |Procese-verbale,| | | | |

| | |personalul |rapoarte de | | | | |

| | |didactic la |inspecţie şi | | | | |

| | |inspecţiile |fişe de evaluare| | | | |

| | |pentru obţinerea |a lecţiei/ | | | | |

| | |gradelor |activităţii | | | | |

| | |didactice, precum|întocmite la | | | | |

| | |şi pentru |inspecţiile | | | | |

| | |acordarea |pentru obţinerea| | | | |

| | |gradaţiilor de |gradelor | | | | |

| | |merit; |didactice; | | | | |

| | | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | | |Procesul-verbal | | | | |

| | | |al şedinţei | | | | |

| | | |consiliului | | | | |

| | | |profesoral în | | | | |

| | | |care se prezintă| | | | |

| | | |memoriul de | | | | |

| | | |activitate în | | | | |

| | | |vederea | | | | |

| | | |obţinerii | | | | |

| | | |acordului pentru| | | | |

| | | |participarea la | | | | |

| | | |concursul de | | | | |

| | | |obţinere a | | | | |

| | | |gradaţiilor de | | | | |

| | | |merit | | | | |

| | | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | | |Aprecieri scrise| | | | |

| | | |în vederea | | | | |

| | | |obţinerii | | | | |

| | | |gradaţiilor de | | | | |

| | | |merit | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 5 |**Motivare/** |Informează |Document care | | | | |

| |**implicare/** |inspectoratul |atestă | | | | |

| |**participare** |şcolar cu privire|informarea ISJ/ | | | | |

| | |la rezultatele de|ISMB cu privire | | | | |

| | |excepţie ale |la rezultatele | | | | |

| | |personalului |de excepţie ale | | | | |

| | |didactic, pe care|personalului | | | | |

| | |îl propune pentru|didactic | | | | |

| | |conferirea | | | | | |

| | |distincţiilor şi | | | | | |

| | |premiilor, | | | | | |

| | |conform | | | | | |

| | |prevederilor | | | | | |

| | |legale. | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 6 |**Formarea/** |Monitorizează |Graficul | | | | |

| |**dezvoltarea** |activitatea de |inspecţiilor de | | | | |

| |**personală şi**|formare continuă |obţinere a | | | | |

| |**profesională**|a întregului |gradelor | | | | |

| | |personal; |didactice | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| **III. RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE: 25 puncte** |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1 |**Proiectare** |Propune în |Proiectul de | | | | |

| | |consiliul de |buget aprobat | | | | |

| | |administraţie, |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |spre aprobare, |Raportul de | | | | |

| | |proiectul de |execuţie | | | | |

| | |buget şi raportul|bugetară | | | | |

| | |de execuţie |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |bugetară; |PV consiliu de | | | | |

| | | |administraţie | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 2 |**Organizare** |Răspunde de |Referate de | | | | |

| | |realizarea, |necesitate | | | | |

| | |utilizarea, |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |păstrarea, |Documentele | | | | |

| | |completarea şi |comisiei de | | | | |

| | |modernizarea |achiziţii | | | | |

| | |bazei materiale a|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |unităţii |Documentele | | | | |

| | | |comisiei de | | | | |

| | | |recepţie | | | | |

| | | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | | |Documentele | | | | |

| | | |comisiei de | | | | |

| | | |inventar | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Răspunde în ceea |Documente | | | | |

| | |ce priveşte |specifice | | | | |

| | |necesitatea, |compartimentului| | | | |

| | |oportunitatea şi |financiar- | | | | |

| | |legalitatea |contabil | | | | |

| | |angajării şi | | | | | |

| | |utilizării | | | | | |

| | |creditelor | | | | | |

| | |bugetare, în | | | | | |

| | |limita şi cu | | | | | |

| | |destinaţia | | | | | |

| | |aprobate prin | | | | | |

| | |bugetul propriu; | | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Propune ISJ/ISMB |Adrese înaintate| | | | |

| | |înfiinţarea |ISJ/ISMB privind| | | | |

| | |cabinetelor de |înfiinţarea | | | | |

| | |asistenţă |cabinetelor de | | | | |

| | |psihopedagogică |asistenţă | | | | |

| | |şi a cabinetelor |psihopedagogică | | | | |

| | |logopedice în |şi a cabinetelor| | | | |

| | |şcolile de masă |logopedice în | | | | |

| | |pentru a oferi |şcolile de masă,| | | | |

| | |serviciile |în conformitate | | | | |

| | |educaţionale |cu legislaţia în| | | | |

| | |direct |vigoare | | | | |

| | |beneficiarilor, | | | | | |

| | |la solicitarea | | | | | |

| | |unităţilor de | | | | | |

| | |învăţământ; | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 3 |**Conducere** |Răspunde de |Anexe ale | | | | |

| |**operaţională**|încadrarea în |contului de | | | | |

| | |bugetul aprobat |execuţie | | | | |

| | |unităţii | | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Se preocupă de |Contracte de | | | | |

| | |atragerea de |sponsorizare | | | | |

| | |resurse | | | | | |

| | |extrabugetare, cu| | | | | |

| | |respectarea | | | | | |

| | |prevederilor | | | | | |

| | |legale; | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 4 |**Control şi** |Răspunde de |Contracte de | | | | |

| |**evaluare** |integritatea şi |mentenanţă | | | | |

| | |buna funcţionare |pentru aparatura| | | | |

| | |a bunurilor |din dotare | | | | |

| | |aflate în | | | | | |

| | |administrare; | | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Răspunde de |Bilanţuri | | | | |

| | |organizarea şi |contabile şi | | | | |

| | |ţinerea la zi a |anexe | | | | |

| | |contabilităţii şi| | | | | |

| | |prezentarea la | | | | | |

| | |termen a | | | | | |

| | |bilanţurilor | | | | | |

| | |contabile şi a | | | | | |

| | |conturilor de | | | | | |

| | |execuţie | | | | | |

| | |bugetară. | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| **IV. DEZVOLTARE ŞI RELAŢII COMUNITARE: 15 puncte** |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1 |**Organizare** |Lansează proiecte|Proiecte de | | | | |

| | |de parteneriat cu|parteneriat cu | | | | |

| | |instituţii |instituţii | | | | |

| | |similare din |similare din | | | | |

| | |Uniunea Europeană|Uniunea | | | | |

| | |sau din alte |Europeană sau | | | | |

| | |zone; |din alte zone; | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Facilitează |Parteneriate, | | | | |

| | |relaţionarea |proiecte şi | | | | |

| | |unităţilor şi |programe | | | | |

| | |instituţiilor din| | | | | |

| | |învăţământului | | | | | |

| | |preuniversitar cu| | | | | |

| | |comunitatea prin | | | | | |

| | |parteneriate, | | | | | |

| | |proiecte şi | | | | | |

| | |programe; | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 2 |**Conducere** |Asigură |Decizia de | | | | |

| |**operaţională**|managementul |constituire a | | | | |

| | |strategic al |consiliului de | | | | |

| | |unităţii de |administraţie | | | | |

| | |învăţământ, în |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |colaborare cu |Tematica | | | | |

| | |autorităţile |şedinţelor | | | | |

| | |administraţiei |consiliului de | | | | |

| | |publice locale, |administraţie | | | | |

| | |după consultarea |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |partenerilor |PV consiliu de | | | | |

| | |sociali; |administraţie | | | | |

| | | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | | |Registrul | | | | |

| | | |hotărârilor | | | | |

| | | |consiliului de | | | | |

| | | |administraţie | | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| | |Aprobă vizitarea |Registrul de | | | | |

| | |unităţii de |evidenţă a | | | | |

| | |învăţământ, de |persoanelor din | | | | |

| | |către persoane |afara unităţii | | | | |

| | |din afara CMBRAE,| | | | | |

| | |inclusiv de către| | | | | |

| | |reprezentanţi ai | | | | | |

| | |mass-media. Fac | | | | | |

| | |excepţie de la | | | | | |

| | |această prevedere| | | | | |

| | |reprezentanţii | | | | | |

| | |instituţiilor cu | | | | | |

| | |drept de | | | | | |

| | |îndrumare şi | | | | | |

| | |control asupra | | | | | |

| | |unităţilor de | | | | | |

| | |învăţământ, | | | | | |

| | |precum şi | | | | | |

| | |persoanele care | | | | | |

| | |participă la | | | | | |

| | |procesul de | | | | | |

| | |monitorizare şi | | | | | |

| | |evaluare a | | | | | |

| | |calităţii | | | | | |

| | |sistemului de | | | | | |

| | |învăţământ | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 3 |**Evaluarea** |Îşi asumă alături|Rapoarte anuale | | | | |

| |**activităţii** |de consiliul de |semnate | | | | |

| |**instituţiei** |administraţie | | | | | |

| | |răspunderea | | | | | |

| | |publică pentru | | | | | |

| | |performanţele | | | | | |

| | |CJRAE/CMBRAE pe | | | | | |

| | |care-l conduce | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| **Total punctaj:** |**100** | | | |

| |**puncte** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

**Punctaj total: 100 puncte Director/**

**director adjunct evaluat,**

85 - 100 puncte: Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

calificativul "Foarte bine"; Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

70 - 84,99 puncte:

calificativul "Bine"; Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

60 - 69,99 puncte:

calificativul "Satisfăcător";

sub 60 puncte:

calificativul "Nesatisfăcător".

**Comisia de evaluare, Comisia de contestaţii,**

**Preşedinte,** Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Membri,** 1. Numele şi prenumele: Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_ Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Numele şi prenumele:

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Numele şi prenumele:

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Secretari,** 1. Numele şi prenumele: Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ANEXA 4

**FIŞA CADRU DE (AUTO)EVALUARE**

**A DIRECTORULUI PALATULUI NAŢIONAL AL COPIILOR DIN BUCUREŞTI**

Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unitatea de învăţământ: **Palatul Naţional al Copiilor din Bucureşti**

Perioada evaluată: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**I. Proiectarea şi implementarea strategiei de coordonare şi a direcţiilor de dezvoltare ale Palatului Naţional al Copiilor:**

**25 puncte**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Atribuţii | Criteriile de performanţă |Punctaj| Punctaj acordat |

|crt.| evaluate | utilizate în evaluare |maxim |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |Auto-|Eva- |Con- |

| | | | |eva- |luare|tes- |

| | | | |luare| |taţie|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 1.|Asigurarea |1.1. Elaborarea proiectului de| 8| | | |

| |managementului |dezvoltare instituţională pe | | | | |

| |strategic al |termen mediu (3 - 5 ani) şi a | | | | |

| |Palatului |planurilor anuale de | | | | |

| |Naţional al |implementare pe baza analizei | | | | |

| |Copiilor |contextului economic şi | | | | |

| | |socio-cultural şi a planului | | | | |

| | |local/regional pentru | | | | |

| | |învăţământ. | | | | |

| | |1.2. Elaborarea planului | | | | |

| | |managerial şi armonizarea lui | | | | |

| | |cu tendinţele de dezvoltare | | | | |

| | |ale sistemului naţional de | | | | |

| | |învăţământ. | | | | |

| | |1.3. Elaborarea regulamentelor| | | | |

| | |interne de funcţionare | | | | |

| | |prevăzute de legislaţia în | | | | |

| | |vigoare. | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 2.|Asigurarea |2.1. Implementarea planului | 8| | | |

| |managementului |managerial prin planuri | | | | |

| |operaţional al |operaţionale; | | | | |

| |Palatului |2.2. Elaborarea şi | | | | |

| |Naţional al |implementarea sistemelor de | | | | |

| |Copiilor |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 autorizaţiilor şi | | | | |

| | |avizelor legale necesare | | | | |

| | |funcţionării unităţii de | | | | |

| | |învăţământ; | | | | |

| | |2.6. Asigurarea aplicării şi | | | | |

| | |respectării normelor de | | | | |

| | |sănătate şi securitate în | | | | |

| | |muncă; | | | | |

| | |2.7. Asigurarea şi adecvarea | | | | |

| | |spaţiilor pentru activităţile | | | | |

| | |de cerc, laboratoare, | | | | |

| | |ateliere, săli de sport în | | | | |

| | |conformitate cu planul de | | | | |

| | |şcolarizare prognozat şi | | | | |

| | |realizat. | | | | |

| | |2.8. Elaborarea proiectului de| | | | |

| | |buget în conformitate cu | | | | |

| | |ţintele şi obiectivele | | | | |

| | |strategice; | | | | |

| | |2.9. Întocmirea listei de | | | | |

| | |priorităţi a cheltuielilor. | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 3.|Coordonarea |3.1. Coordonarea funcţionării | 9| | | |

| |funcţionării |compartimentelor din Palatul | | | | |

| |unităţii |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. | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

**II. Organizarea procesului educaţional în cadrul Palatului Naţional al Copiilor:**

**25 puncte**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Atribuţii | Criteriile de performanţă |Punctaj| Punctaj acordat |

|crt.| evaluate | utilizate în evaluare |maxim |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |Auto-|Eva- |Con- |

| | | | |eva- |luare|tes- |

| | | | |luare| |taţie|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 1.|Proiectarea |2.10. Coordonarea activităţii | 10| | | |

| |activităţii |de elaborare a ofertei | | | | |

| |educaţionale |educaţionale a unităţii de | | | | |

| | |învăţământ; | | | | |

| | |2.11. Monitorizarea aplicării | | | | |

| | |şi respectării prevederilor | | | | |

| | |specifice documentelor | | | | |

| | |oficiale de proiectare | | | | |

| | |didactică; | | | | |

| | |2.12. Avizarea programelor/ | | | | |

| | |planificărilor activităţilor | | | | |

| | |de cerc şi a activităţilor | | | | |

| | |extra-cerc conform | | | | |

| | |specificului educaţiei | | | | |

| | |nonformale; | | | | |

| | |2.13. Monitorizarea | | | | |

| | |atractivităţii şi eficacităţii| | | | |

| | |ofertei educaţionale a | | | | |

| | |palatului/clubului pe baza | | | | |

| | |criteriilor de monitorizare şi| | | | |

| | |evaluare şi a indicatorilor de| | | | |

| | |performanţă stabiliţi prin | | | | |

| | |planul managerial; | | | | |

| | |2.14. Stimularea creativităţii| | | | |

| | |cadrelor didactice în | | | | |

| | |proiectarea curriculară şi | | | | |

| | |armonizarea activităţilor de | | | | |

| | |cerc cu cele extra-cerc. | | | | |

| | |2.15. Stimularea activităţilor| | | | |

| | |inter-cercuri prin organizarea| | | | |

| | |de activităţi | | | | |

| | |multidisciplinare; | | | | |

| | |2.16. Coordonarea întocmirii | | | | |

| | |orarului unităţii de | | | | |

| | |învăţământ, pe care îl | | | | |

| | |verifică şi îl aprobă; | | | | |

| | |2.17. Monitorizarea | | | | |

| | |cuprinderii elevilor în | | | | |

| | |cercuri conform normativelor | | | | |

| | |stabilite conform prevederilor| | | | |

| | |legale în vigoare; | | | | |

| | |2.18. Stabilirea componenţei | | | | |

| | |formaţiunilor de studiu în | | | | |

| | |baza hotărârii consiliului de | | | | |

| | |administraţie; | | | | |

| | |2.19. Elaborarea proiectului | | | | |

| | |de activităţi | | | | |

| | |extracurriculare. | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 2.|Monitorizarea şi|2.1. Coordonarea elaborării | 10| | | |

| |evaluarea |procedurilor interne prin care| | | | |

| |activităţii |evaluările rezultatelor | | | | |

| |didactice |învăţării conduc la revizuirea| | | | |

| | |ofertei educaţionale şi la | | | | |

| | |modificarea planului de | | | | |

| | |dezvoltare; | | | | |

| | |2.2. Elaborarea şi aplicarea | | | | |

| | |procedurilor de optimizare a | | | | |

| | |evaluării învăţării; | | | | |

| | |2.3. Evaluarea periodică a | | | | |

| | |activităţilor cercurilor în | | | | |

| | |conformitate cu criteriile de | | | | |

| | |evaluare/performanţă stabilite| | | | |

| | |la nivelul fiecărui cerc; | | | | |

| | |2.4. Stabilirea, prin decizie,| | | | |

| | |a componenţei catedrelor şi | | | | |

| | |comisiilor din cadrul unităţii| | | | |

| | |de învăţământ, în baza | | | | |

| | |hotărârii consiliului de | | | | |

| | |administraţie; | | | | |

| | |2.5. Monitorizarea, cu | | | | |

| | |sprijinul şefilor 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 şi evaluare | | | | |

| | |pentru eficientizarea | | | | |

| | |activităţilor educative | | | | |

| | |extra-cerc; | | | | |

| | |2.7. Asigurarea dimensiunii | | | | |

| | |incluzive şi a climatului | | | | |

| | |educaţional propice învăţării | | | | |

| | |şi atragerii unui număr cât | | | | |

| | |mai mare de copii. | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 3.|Diseminarea şi |3.1. Actualizarea bazei de | 5| | | |

| |mediatizarea |date cu rezultatele copiilor | | | | |

| |performanţei |la cercuri; | | | | |

| |elevilor |3.2. Asigurarea caracterului | | | | |

| | |stimulativ al ofertei | | | | |

| | |educaţionale; | | | | |

| | |3.3. Motivarea creşterii | | | | |

| | |numărului de beneficiari; | | | | |

| | |3.4. Promovarea/mediatizarea | | | | |

| | |ofertei educaţionale prin | | | | |

| | |diverse mijloace: WEB site, | | | | |

| | |afişe, pliante, media etc. | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

**III. Asigurarea managementului resurselor umane din cadrul Palatului Naţional al Copiilor:**

**20 puncte**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Atribuţii | Criteriile de performanţă |Punctaj| Punctaj acordat |

|crt.| evaluate | utilizate în evaluare |maxim |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |Auto-|Eva- |Con- |

| | | | |eva- |luare|tes- |

| | | | |luare| |taţie|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 1.|Asigurarea |1.1. Elaborarea proiectului de| 5| | | |

| |planului de |încadrare cu personal didactic| | | | |

| |încadrare cu |de predare, precum şi schema | | | | |

| |personal |de personal didactic auxiliar | | | | |

| |didactic |şi nedidactic; | | | | |

| |(inclusiv |1.2. Elaborarea planului de | | | | |

| |didactic |dezvoltare a resurselor umane | | | | |

| |auxiliar) şi |conform proiectului de | | | | |

| |nedidactic |dezvoltare pe termen mediu şi | | | | |

| | |scurt; | | | | |

| | |1.3. Elaborarea împreună cu | | | | |

| | |ceilalţi factori de decizie | | | | |

| | |(CP, CA) a unui set de | | | | |

| | |principii şi valori | | | | |

| | |definitorii pentru cultura | | | | |

| | |organizaţională a palatului. | | | | |

| | |1.4. Asigurarea şi corelarea | | | | |

| | |necesarului de cadre | | | | |

| | |didactice, didactic-auxiliare | | | | |

| | |şi nedidactice în funcţie de | | | | |

| | |planul de şcolarizare | | | | |

| | |realizat, de profilul | | | | |

| | |cercurilor şi de | | | | |

| | |Centralizatorul privind | | | | |

| | |disciplinele de învăţământ, | | | | |

| | |domeniile şi specializările, | | | | |

| | |precum şi probele de concurs | | | | |

| | |valabile pentru încadrarea | | | | |

| | |personalului didactic din | | | | |

| | |învăţământul preuniversitar. | | | | |

| | |1.5. Elaborarea documentelor | | | | |

| | |legale privind managementul | | | | |

| | |resurselor umane. | | | | |

| | |1.6. Îndeplinirea atribuţiilor| | | | |

| | |prevăzute de Metodologia-cadru| | | | |

| | |privind mobilitatea | | | | |

| | |personalului didactic de | | | | |

| | |predare din învăţământul | | | | |

| | |preuniversitar, precum şi de | | | | |

| | |alte acte normative elaborate | | | | |

| | |de Ministerul Educaţiei | | | | |

| | |Naţionale; | | | | |

| | |1.7. Întocmirea, conform | | | | |

| | |legii, a fişelor posturilor | | | | |

| | |pentru personalul din | | | | |

| | |subordine; | | | | |

| | |1.8. Selecţia, angajarea, | | | | |

| | |evaluarea periodică, formarea,| | | | |

| | |motivarea şi încetarea | | | | |

| | |raporturilor de muncă ale | | | | |

| | |personalului din unitate; | | | | |

| | |1.9. Propunerea vacantării | | | | |

| | |posturilor, organizarea | | | | |

| | |concursurilor pe post şi | | | | |

| | |angajarea personalului | | | | |

| | |didactic auxiliar şi | | | | |

| | |nedidactic; | | | | |

| | |1.10. Coordonarea organizării | | | | |

| | |şi desfăşurării concursului de| | | | |

| | |ocupare a posturilor | | | | |

| | |nedidactice. | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 2.|Monitorizarea şi|2.1. Stabilirea strategiei, a | 5| | | |

| |evaluarea |criteriilor şi instrumentelor | | | | |

| |personalului din|de evaluare periodică a | | | | |

| |subordine |personalului; | | | | |

| | |2.2. Monitorizarea activităţii| | | | |

| | |cadrelor didactice debutante | | | | |

| | |şi sprijinirea integrarea | | | | |

| | |acestora în 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 în | | | | |

| | |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; | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 3.|Asigurarea |3.1. Coordonarea realizării | 5| | | |

| |formării |planurilor de formare | | | | |

| |profesionale a |profesională în concordanţă cu| | | | |

| |personalului din|prevederile Legii nr. 1/2011 | | | | |

| |subordine |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. | | | | |

| | |3.4. Diversificarea | | | | |

| | |modalităţilor de formare la | | | | |

| | |nivelul catedrelor, | | | | |

| | |comisiilor, cercurilor | | | | |

| | |pedagogice, seminariilor de | | | | |

| | |lucru etc. | | | | |

| | |3.5. Stimularea participării | | | | |

| | |personalului la cursuri de | | | | |

| | |formare organizate de | | | | |

| | |instituţii specializate (CCD, | | | | |

| | |DPPD etc.), prin proiecte şi | | | | |

| | |programe educative naţionale | | | | |

| | |şi internaţionale; | | | | |

| | |3.5. Stimularea perfecţionării| | | | |

| | |în specialitate prin obţinerea| | | | |

| | |gradelor didactice. | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 4.|Motivarea |4.1. Dezvoltarea culturii | 5| | | |

| |personalului din|organizaţionale la nivelul | | | | |

| |subordine |Palatului Naţional al | | | | |

| | |Copiilor; | | | | |

| | |4.2. Medierea conflictelor | | | | |

| | |inter şi intra-instituţionale;| | | | |

| | |4.3. Acordarea | | | | |

| | |calificativelor, recompenselor| | | | |

| | |şi sancţiunilor personalului | | | | |

| | |din subordine; | | | | |

| | |4.4. Promovarea personalului | | | | |

| | |din subordine; | | | | |

| | |4.5. Coordonarea comisiei de | | | | |

| | |salarizare şi aprobarea | | | | |

| | |trecerii personalului salariat| | | | |

| | |al unităţii de învăţământ, de | | | | |

| | |la o gradaţie salarială la | | | | |

| | |alta, în condiţiile prevăzute | | | | |

| | |de legislaţia în vigoare. | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

**IV. Asigurarea managementului resurselor financiare şi materiale din cadrul Palatului Naţional al Copiilor:**

**20 puncte**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Atribuţii | Criteriile de performanţă |Punctaj| Punctaj acordat |

|crt.| evaluate | utilizate în evaluare |maxim |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |Auto-|Eva- |Con- |

| | | | |eva- |luare|tes- |

| | | | |luare| |taţie|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 1.|Asigurarea |1.1. Monitorizarea încadrării | 7| | | |

| |îndeplinirii |în bugetul aprobat; | | | | |

| |planului de |1.2. Monitorizarea legalităţii| | | | |

| |execuţie |angajării şi utilizării | | | | |

| |bugetară |creditelor bugetare, în limita| | | | |

| | |şi cu destinaţia aprobate prin| | | | |

| | |bugetul propriu; | | | | |

| | |1.3. Organizarea şi ţinerea la| | | | |

| | |zi a contabilităţii şi | | | | |

| | |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 | | | | |

| | |prevederilor legale; | | | | |

| | |1.6. Monitorizarea întocmirii | | | | |

| | |corecte şi la termen a | | | | |

| | |statelor lunare de plată a | | | | |

| | |drepturilor salariale; | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 2.|Asigurarea |2.1. Identificarea necesarului| 7| | | |

| |resurselor |dotării cercurilor şi | | | | |

| |materiale |repartizarea bugetului şi a | | | | |

| |necesare |mijloacelor de învăţământ şi a| | | | |

| |desfăşurării |materialelor conform | | | | |

| |procesului |priorităţilor/cercuri. | | | | |

| |educaţional |2.2. Realizarea şi | | | | |

| | |repartizarea fondurilor | | | | |

| | |extrabugetare, în mod | | | | |

| | |echitabil, pentru organizarea | | | | |

| | |şi derularea proiectelor | | | | |

| | |iniţiate şi aprobate | | | | |

| | |2.3. Identificarea surselor | | | | |

| | |extrabugetare de finanţare. | | | | |

| | |2.4. Întocmirea documentaţiei | | | | |

| | |pentru investiţii. | | | | |

| | |2.5. Utilizarea fondurilor | | | | |

| | |extrabugetare conform | | | | |

| | |priorităţilor prevăzute în | | | | |

| | |programele şi proiectele | | | | |

| | |palatului. | | | | |

| | |2.6. Asigurarea bugetului | | | | |

| | |pentru întreţinere şi | | | | |

| | |utilităţi (încălzire, | | | | |

| | |alimentare cu apă, canalizare | | | | |

| | |şi pază). | | | | |

| | |2.7. Întreţinerea spaţiilor şi| | | | |

| | |terenurilor existente. | | | | |

| | |2.8. Modernizarea spaţiilor de| | | | |

| | |învăţământ. | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 3.|Monitorizare şi |3.1. Realizarea planului de | 6| | | |

| |evaluare |achiziţii şi dotări. | | | | |

| | |3.2. Încheierea exerciţiului | | | | |

| | |financiar. | | | | |

| | |3.3. Evaluarea realizării | | | | |

| | |planului de achiziţii şi a | | | | |

| | |utilizării fondurilor bugetare| | | | |

| | |şi extrabugetare; | | | | |

| | |3.4. Asigurarea transparenţei | | | | |

| | |elaborării şi realizării | | | | |

| | |execuţiei bugetare. | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

**V. Relaţii de comunicare:**

**5 puncte**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Atribuţii | Criteriile de performanţă |Punctaj| Punctaj acordat |

|crt.| evaluate | utilizate în evaluare |maxim |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |Auto-|Eva- |Con- |

| | | | |eva- |luare|tes- |

| | | | |luare| |taţie|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 1.|Asigurarea |1.1. Asigurarea comunicării şi| 3| | | |

| |fluxului |a fluxului informaţional la | | | | |

| |informaţional la|nivelul tuturor | | | | |

| |nivelul |compartimentelor din cadrul | | | | |

| |Palatului |Palatului Naţional al | | | | |

| |Naţional al |Copiilor; | | | | |

| |Copiilor |1.2. Sistemele de informaţii | | | | |

| | |la nivelul tuturor | | | | |

| | |compartimentelor din cadrul | | | | |

| | |Palatului Naţional al Copiilor| | | | |

| | |sunt accesibile tuturor | | | | |

| | |categoriilor de personal; | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 2.|Dezvoltarea şi |2.1. Încheierea proiectelor de| 2| | | |

| |menţinerea |colaborare cu diverse | | | | |

| |legăturilor cu |categorii de parteneri în | | | | |

| |mass-media, |vederea derulării proiectelor | | | | |

| |parteneri |educaţionale; | | | | |

| |educaţionali şi |2.2. Comunicarea cu mass-media| | | | |

| |cu autorităţile |în vederea promovării imaginii| | | | |

| |locale |instituţiei. | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

**VI. Pregătire profesională:**

**5 puncte**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Atribuţii | Criteriile de performanţă |Punctaj| Punctaj acordat |

|crt.| evaluate | utilizate în evaluare |maxim |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |Auto-|Eva- |Con- |

| | | | |eva- |luare|tes- |

| | | | |luare| |taţie|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 1.|Alegerea formei |1.1. Identificarea propriei | 3| | | |

| |adecvate de |nevoi de formare; | | | | |

| |formare/ |1.2. Selectarea formei de | | | | |

| |perfecţionare |formare corespunde | | | | |

| | |îmbunătăţirii activităţii şi | | | | |

| | |competenţelor manageriale. | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 2.|Participarea la |2.1. Participarea la cursuri | 2| | | |

| |cursuri de |de formare conform nevoii de | | | | |

| |formare |formare; | | | | |

| | |2.2. Evaluarea eficienţei | | | | |

| | |participării la cursuri de | | | | |

| | |formare din punctul de vedere | | | | |

| | |al creşterii calităţii actului| | | | |

| | |managerial. | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| **Total punctaj:** | **100**| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

**Punctaj total: 100 puncte Director/**

**director adjunct evaluat,**

85 - 100 puncte: Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

calificativul "Foarte bine"; Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

70 - 84,99 puncte:

calificativul "Bine"; Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

60 - 69,99 puncte:

calificativul "Satisfăcător";

sub 60 puncte:

calificativul "Nesatisfăcător".

**Comisia de evaluare, Comisia de contestaţii,**

**Preşedinte,** Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Membri,** 1. Numele şi prenumele: Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_ Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Numele şi prenumele:

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Numele şi prenumele:

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Secretari,** 1. Numele şi prenumele: Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ANEXA 5

**FIŞA CADRU DE (AUTO)EVALUARE**

**A DIRECTORILOR ADJUNCŢI DE LA PALATUL NAŢIONAL AL COPIILOR DIN BUCUREŞTI**

Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unitatea de învăţământ: **Palatul Naţional al Copiilor din Bucureşti**

Perioada evaluată: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**I. Implementarea strategiei de coordonare şi a direcţiilor de dezvoltare ale Palatului Naţional al Copiilor:**

**20 puncte**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Atribuţii | Criteriile de performanţă |Punctaj| Punctaj acordat |

|crt.| evaluate | utilizate în evaluare |maxim |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |Auto-|Eva- |Con- |

| | | | |eva- |luare|tes- |

| | | | |luare| |taţie|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 1.|Contribuţia la |1.1. Implementarea planului | 10| | | |

| |asigurarea |managerial prin planurile | | | | |

| |managementului |operaţionale ale | | | | |

| |operaţional al |compartimentelor din | | | | |

| |Palatului |subordine; | | | | |

| |Naţional al |1.2. Implementarea sistemelor | | | | |

| |Copiilor |de control managerial intern; | | | | |

| | |1.3. Implementarea | | | | |

| | |procedurilor de monitorizare | | | | |

| | |şi evaluare a întregii | | | | |

| | |activităţi a Palatului | | | | |

| | |Naţional al Copiilor; | | | | |

| | |1.4. Colaborarea la elaborarea| | | | |

| | |proiectului de buget în | | | | |

| | |conformitate cu ţintele şi | | | | |

| | |obiectivele strategice; | | | | |

| | |1.5. Întocmirea listei de | | | | |

| | |priorităţi a cheltuielilor a | | | | |

| | |compartimentelor din | | | | |

| | |subordine. | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 2.|Coordonarea |2.1. Coordonarea funcţionării | 10| | | |

| |funcţionării |compartimentelor din subordine| | | | |

| |unităţii |din cadrul Palatul Naţional al| | | | |

| | |Copiilor; | | | | |

| | |2.2. Coordonarea activităţii | | | | |

| | |de colectare şi analiză a | | | | |

| | |informaţiilor din | | | | |

| | |compartimentele din subordine | | | | |

| | |privind îndeplinirea planului | | | | |

| | |managerial şi de intervenţie | | | | |

| | |ameliorativă; | | | | |

| | |2.3. Participarea la | | | | |

| | |realizarea materialelor de | | | | |

| | |analiză şi sinteză. | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

**II. Asigurarea managementului de curriculum din cadrul Palatului Naţional al Copiilor:**

**25 puncte**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Atribuţii | Criteriile de performanţă |Punctaj| Punctaj acordat |

|crt.| evaluate | utilizate în evaluare |maxim |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |Auto-|Eva- |Con- |

| | | | |eva- |luare|tes- |

| | | | |luare| |taţie|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 1.|Proiectarea |2.10. Coordonarea activităţii | 10| | | |

| |activităţii |de elaborare a ofertei | | | | |

| |educaţionale |educaţionale a unităţii de | | | | |

| | |învăţământ în baza analizei | | | | |

| | |activităţii compartimentelor | | | | |

| | |educaţionale din subordine; | | | | |

| | |2.11. Monitorizarea aplicării | | | | |

| | |şi respectării prevederilor | | | | |

| | |specifice documentelor | | | | |

| | |oficiale de proiectare | | | | |

| | |didactică; | | | | |

| | |2.12. Analizarea programelor/ | | | | |

| | |planificărilor activităţilor | | | | |

| | |de cerc şi a activităţilor | | | | |

| | |extra-cerc conform | | | | |

| | |specificului educaţiei | | | | |

| | |nonformale; | | | | |

| | |2.13. Monitorizarea | | | | |

| | |atractivităţii şi eficacităţii| | | | |

| | |ofertei educaţionale a | | | | |

| | |palatului pe baza criteriilor | | | | |

| | |de monitorizare şi evaluare şi| | | | |

| | |a indicatorilor de performanţă| | | | |

| | |stabiliţi prin planul | | | | |

| | |managerial; | | | | |

| | |2.14. Stimularea creativităţii| | | | |

| | |cadrelor didactice în | | | | |

| | |proiectarea curriculară şi | | | | |

| | |armonizarea activităţilor de | | | | |

| | |cerc cu cele extra-cerc. | | | | |

| | |2.15. Stimularea activităţilor| | | | |

| | |inter-cercuri prin organizarea| | | | |

| | |de activităţi | | | | |

| | |multidisciplinare; | | | | |

| | |2.16. Monitorizarea | | | | |

| | |cuprinderii elevilor în | | | | |

| | |cercuri conform normativelor | | | | |

| | |stabilite conform prevederilor| | | | |

| | |legale în vigoare; | | | | |

| | |2.17. Stabilirea componenţei | | | | |

| | |formaţiunilor de studiu în | | | | |

| | |baza hotărârii consiliului de | | | | |

| | |administraţie; | | | | |

| | |2.18. Elaborarea proiectului | | | | |

| | |de activităţi | | | | |

| | |extracurriculare. | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 2.|Monitorizarea şi|2.1. Monitorizarea | 10| | | |

| |evaluarea |implementării procedurilor | | | | |

| |activităţii |interne prin care evaluările | | | | |

| |didactice |rezultatelor învăţării conduc | | | | |

| | |la revizuirea ofertei | | | | |

| | |educaţionale şi la modificarea| | | | |

| | |planului de dezvoltare; | | | | |

| | |2.2. Monitorizarea aplicării | | | | |

| | |procedurilor de optimizare a | | | | |

| | |evaluării învăţării; | | | | |

| | |2.3. Evaluarea periodică a | | | | |

| | |activităţilor cercurilor din | | | | |

| | |subordine în conformitate cu | | | | |

| | |criteriile de evaluare/ | | | | |

| | |performanţă stabilite la | | | | |

| | |nivelul acestora; | | | | |

| | |2.4. Monitorizarea, cu | | | | |

| | |sprijinul şefilor 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; | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 3.|Diseminarea şi |3.1. Actualizarea bazei de | 5| | | |

| |mediatizarea |date cu rezultatele copiilor | | | | |

| |performanţei |la cercuri; | | | | |

| |elevilor |3.2. Asigurarea caracterului | | | | |

| | |stimulativ al ofertei | | | | |

| | |educaţionale; | | | | |

| | |3.3. Motivarea creşterii | | | | |

| | |numărului de beneficiari; | | | | |

| | |3.4. Promovarea/mediatizarea | | | | |

| | |ofertei educaţionale prin | | | | |

| | |diverse mijloace: WEB site, | | | | |

| | |afişe, pliante, media etc. | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

**III. Asigurarea managementului resurselor umane din cadrul Palatului Naţional al Copiilor:**

**25 puncte**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Atribuţii | Criteriile de performanţă |Punctaj| Punctaj acordat |

|crt.| evaluate | utilizate în evaluare |maxim |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |Auto-|Eva- |Con- |

| | | | |eva- |luare|tes- |

| | | | |luare| |taţie|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 1.|Asigurarea |1.1. Contribuţie la elaborarea| 10| | | |

| |planului de |proiectului de încadrare cu | | | | |

| |încadrare cu |personal didactic de predare, | | | | |

| |personal |precum şi schema de personal | | | | |

| |didactic |didactic auxiliar şi | | | | |

| |(inclusiv |nedidactic; | | | | |

| |didactic |1.2. Contribuţie la elaborarea| | | | |

| |auxiliar) şi |planului de dezvoltare a | | | | |

| |nedidactic |resurselor umane conform | | | | |

| | |proiectului de dezvoltare pe | | | | |

| | |termen mediu şi scurt; | | | | |

| | |1.3. Elaborarea împreună cu | | | | |

| | |ceilalţi factori de decizie | | | | |

| | |(CP, CA) a unui set de | | | | |

| | |principii şi valori | | | | |

| | |definitorii pentru cultura | | | | |

| | |organizaţională a palatului. | | | | |

| | |1.4. Întocmirea, conform | | | | |

| | |legii, a fişelor posturilor | | | | |

| | |pentru personalul din | | | | |

| | |compartimentele din subordine;| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 2.|Monitorizarea şi|2.1. Contribuţie la elaborarea| 5| | | |

| |evaluarea |strategiei, a criteriilor şi | | | | |

| |personalului din|instrumentelor de evaluare | | | | |

| |subordine |periodică a personalului; | | | | |

| | |2.2. Aprecierea personalului | | | | |

| | |didactic de predare din | | | | |

| | |compartimentul din subordine, | | | | |

| | |la inspecţiile pentru | | | | |

| | |obţinerea gradelor didactice, | | | | |

| | |precum şi pentru acordarea | | | | |

| | |gradaţiilor de merit; | | | | |

| | |2.3. 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 în | | | | |

| | |vigoare; | | | | |

| | |2.4. 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; | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 3.|Asigurarea |3.1. Monitorizarea | 5| | | |

| |formării |implementării planurilor de | | | | |

| |profesionale a |formare profesională a | | | | |

| |personalului din|personalului didactic de | | | | |

| |subordine |predare, didactic-auxiliar şi | | | | |

| | |nedidactic. | | | | |

| | |3.3. Stimularea formării | | | | |

| | |continue pe baza rezultatelor | | | | |

| | |evaluării personalului din | | | | |

| | |subordine şi a proiectului de | | | | |

| | |dezvoltare a palatului. | | | | |

| | |3.4. Diversificarea | | | | |

| | |modalităţilor de formare la | | | | |

| | |nivelul compartimentelor din | | | | |

| | |subordine. | | | | |

| | |3.5. Stimularea participării | | | | |

| | |personalului din | | | | |

| | |compartimentele din subordine | | | | |

| | |la cursuri de formare | | | | |

| | |organizate de instituţii | | | | |

| | |specializate (CCD, DPPD etc.),| | | | |

| | |prin proiecte şi programe | | | | |

| | |educative naţionale şi | | | | |

| | |internaţionale; | | | | |

| | |3.5. Stimularea perfecţionării| | | | |

| | |în specialitate prin obţinerea| | | | |

| | |gradelor didactice. | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 4.|Motivarea |4.1. Dezvoltarea culturii | 5| | | |

| |personalului din|organizaţionale la nivelul | | | | |

| |subordine |Palatului Naţional al | | | | |

| | |Copiilor; | | | | |

| | |4.2. Medierea conflictelor | | | | |

| | |inter şi intra-instituţionale;| | | | |

| | |4.3. Acordarea | | | | |

| | |calificativelor, recompenselor| | | | |

| | |şi sancţiunilor personalului | | | | |

| | |din subordine; | | | | |

| | |4.4. Promovarea personalului | | | | |

| | |din subordine; | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

**IV. Asigurarea managementului resurselor financiare şi materiale din cadrul Palatului Naţional al Copiilor:**

**20 puncte**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Atribuţii | Criteriile de performanţă |Punctaj| Punctaj acordat |

|crt.| evaluate | utilizate în evaluare |maxim |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |Auto-|Eva- |Con- |

| | | | |eva- |luare|tes- |

| | | | |luare| |taţie|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 1.|Asigurarea |1.1. Monitorizarea încadrării | 5| | | |

| |îndeplinirii |în bugetul aprobat; | | | | |

| |planului de |1.2. Atragerea de resurse | | | | |

| |execuţie |extrabugetare, cu respectarea | | | | |

| |bugetară |prevederilor legale; | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 2.|Asigurarea |2.1. Identificarea necesarului| 10| | | |

| |resurselor |dotării cercurilor din | | | | |

| |materiale |subordine şi repartizarea | | | | |

| |necesare |bugetului şi a mijloacelor de | | | | |

| |desfăşurării |învăţământ şi a materialelor | | | | |

| |procesului |conform priorităţilor/cercuri.| | | | |

| |educaţional |2.2. Realizarea şi | | | | |

| | |repartizarea fondurilor | | | | |

| | |extrabugetare, în mod | | | | |

| | |echitabil, pentru organizarea | | | | |

| | |şi derularea proiectelor | | | | |

| | |iniţiate şi aprobate; | | | | |

| | |2.3. Identificarea surselor | | | | |

| | |extrabugetare de finanţare; | | | | |

| | |2.4. Întocmirea documentaţiei | | | | |

| | |pentru investiţii pentru | | | | |

| | |compartimentele din subordine;| | | | |

| | |2.5. Utilizarea fondurilor | | | | |

| | |extrabugetare conform | | | | |

| | |priorităţilor prevăzute în | | | | |

| | |programele şi proiectele | | | | |

| | |palatului; | | | | |

| | |2.6. Întreţinerea spaţiilor şi| | | | |

| | |terenurilor existente. | | | | |

| | |2.7. Modernizarea spaţiilor de| | | | |

| | |învăţământ. | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 3.|Monitorizare şi |3.1. Realizarea planului de | 5| | | |

| |evaluare |achiziţii şi dotări pentru | | | | |

| | |compartimentele din subordine;| | | | |

| | |3.2. Evaluarea realizării | | | | |

| | |planului de achiziţii şi a | | | | |

| | |utilizării fondurilor bugetare| | | | |

| | |şi extrabugetare; | | | | |

| | |3.4. Asigurarea transparenţei | | | | |

| | |elaborării şi realizării | | | | |

| | |execuţiei bugetare. | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

**V. Relaţii de comunicare:**

**5 puncte**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Atribuţii | Criteriile de performanţă |Punctaj| Punctaj acordat |

|crt.| evaluate | utilizate în evaluare |maxim |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |Auto-|Eva- |Con- |

| | | | |eva- |luare|tes- |

| | | | |luare| |taţie|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 1.|Asigurarea |1.1. Asigurarea comunicării şi| 2| | | |

| |fluxului |a fluxului informaţional la | | | | |

| |informaţional la|nivelul compartimentelor din | | | | |

| |nivelul |subordine din cadrul Palatului| | | | |

| |Palatului |Naţional al Copiilor; | | | | |

| |Naţional al |1.2. Sistemele de informaţii | | | | |

| |Copiilor |la nivelul compartimentelor | | | | |

| | |din subordine din cadrul | | | | |

| | |Palatului Naţional al Copiilor| | | | |

| | |sunt accesibile tuturor | | | | |

| | |categoriilor de personal; | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 2.|Dezvoltarea şi |2.1. Încheierea proiectelor de| 3| | | |

| |menţinerea |colaborare cu diverse | | | | |

| |legăturilor cu |categorii de parteneri în | | | | |

| |mass-media, |vederea derulării proiectelor | | | | |

| |parteneri |educaţionale; | | | | |

| |educaţionali şi |2.2. Comunicarea cu mass-media| | | | |

| |cu autorităţile |în vederea promovării imaginii| | | | |

| |locale |instituţiei. | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

**VI. Pregătire profesională:**

**5 puncte**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Atribuţii | Criteriile de performanţă |Punctaj| Punctaj acordat |

|crt.| evaluate | utilizate în evaluare |maxim |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |Auto-|Eva- |Con- |

| | | | |eva- |luare|tes- |

| | | | |luare| |taţie|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 1.|Alegerea formei |1.1. Identificarea propriei | 2| | | |

| |adecvate de |nevoi de formare; | | | | |

| |formare/ |1.2. Selectarea formei de | | | | |

| |perfecţionare |formare corespunde | | | | |

| | |îmbunătăţirii activităţii şi | | | | |

| | |competenţelor manageriale. | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 2.|Participarea la |2.1. Participarea la cursuri | 3| | | |

| |cursuri de |de formare conform nevoii de | | | | |

| |formare |formare; | | | | |

| | |2.2. Evaluarea eficienţei | | | | |

| | |participării la cursuri de | | | | |

| | |formare din punctul de vedere | | | | |

| | |al creşterii calităţii actului| | | | |

| | |managerial. | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| **Total punctaj:** | **100**| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

**Punctaj total: 100 puncte Director/**

**director adjunct evaluat,**

85 - 100 puncte: Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

calificativul "Foarte bine"; Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

70 - 84,99 puncte:

calificativul "Bine"; Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

60 - 69,99 puncte:

calificativul "Satisfăcător";

sub 60 puncte:

calificativul "Nesatisfăcător".

**Comisia de evaluare, Comisia de contestaţii,**

**Preşedinte,** Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Membri,** 1. Numele şi prenumele: Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_ Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Numele şi prenumele:

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Numele şi prenumele:

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Secretari,** 1. Numele şi prenumele: Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

---------------