

Aprobată,  
Inspector Școlar General,  
Prof. Sorin MIHAI

**Are Raport justificativ și documentele justificative ale punctajului acordat pe suport electronic**  
(se bifează la registratura Inspectoratului Școlar Județean Constanța la primirea celor două fișe de autoevaluare, a fișei de post și a anexei 10.12. însoțită de suportul electronic care conține documente justificative)

<b>DA</b>	<b>NU</b>

## FIȘA DE (AUTO)EVALUARE A DIRECTORULUI DIN CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ AN ȘCOLAR 2024-2025

<b>Numele și prenumele</b>	
<b>Unitatea de învățământ</b>	
<b>Perioada evaluată</b>	

### UNITATEA DE COMPETENȚĂ

#### I. Proiectarea strategiei de coordonare și direcțiilor de dezvoltare a unității de învățământ: 25 puncte

Nr. Crt.	Atribuții evaluate	Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație
<b>1.</b>	Asigurarea managementului strategic al Centrul Județean de Excelență Constanța. <b>(Maxim 6 puncte)</b>	1.1. Elaborarea proiectului de dezvoltare instituțională pe termen mediu (3-5 ani) și a planurilor anuale de implementare pe baza analizei contextului economic și socio-cultural și a planului local/regional pentru învățământ.	<b>3p</b>			
		1.2. Elaborarea planului managerial și armonizarea lui cu tendințele de dezvoltare ale sistemului național de învățământ.	<b>3 p</b>			
<b>2.</b>	Asigurarea managementului operațional al Centrul Județean de Excelență Constanța. <b>(Maxim 10 puncte)</b>	2.1. Implementarea planului managerial.	<b>2 p</b>			
		2.2. Elaborarea și implementarea sistemelor de control managerial intern.	<b>0,50 p</b>			
		2.3. Elaborarea și implementarea procedurilor de monitorizare și evaluare a întregii activități a Centrului Județean de Excelență Constanța.	<b>2 p</b>			
		2.4. Coordonarea elaborării Registrului riscurilor.	<b>0,50 p</b>			
		2.5. Coordonarea procesului de obținere a autorizațiilor și	<b>1 p</b>			

		avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ. 2.6. Asigurarea aplicării și respectării normelor de sănătate și securitate în muncă. 2.7. Asigurarea spațiilor pentru activitățile de cerc, laboratoare, ateliere, săli de sport în conformitate cu planul de școlarizare prognozat și realizat, cu respectarea tuturor măsurilor de protecție. 2.8. Elaborarea proiectului de buget în conformitate cu țintele și obiectivele strategice. 2.9. Întocmirea listei de priorități a cheltuielilor.	<b>1 p</b> <b>1 p</b> <b>1 p</b> <b>1 p</b>			
<b>3.</b>	Coordonarea funcționării Centrului Județean de Excelență Constanța. <b>(Maxim 9 puncte)</b>	3.1. Coordonarea funcționării compartimentelor din Centrul Județean de Excelență Constanța, cu respectarea tuturor măsurilor de protecție. 3.2. Coordonarea compartimentelor secretariat, arhivă, financiar-contabil, administrativ etc., cu respectarea tuturor măsurilor de protecție. 3.3. Coordonarea activității de colectare și analiză a informațiilor privind îndeplinirea planului managerial și de intervenție ameliorativă. 3.4. Asigurarea realizării materialelor de analiză și sinteză. 3.5. Delegarea de sarcini specifice procesului de coordonare operațională a activităților.	<b>2 p</b> <b>2 p</b> <b>2 p</b> <b>2 p</b> <b>1 p</b>			

## II. Organizarea procesului educațional în cadrul Centrul Județean de Excelență Constanța: 30 puncte

Nr. Crt.	Atribuții evaluate	Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație
<b>1.</b>	Proiectarea activității Educaționale. <b>(Maxim 10 puncte)</b>	1.1. Coordonarea activității de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ. 1.2. Monitorizarea aplicării și respectării prevederilor specifice documentelor oficiale de proiectare didactică. 1.3. Avizarea planificărilor activităților de performanță. 1.4. Întocmirea ofertei educaționale a centrului pe baza criteriilor de monitorizare și evaluare și a indicatorilor de performanță stabiliți prin planul managerial. 1.5. Stimularea și promovarea activităților de performanță	<b>2 p</b> <b>1 p</b> <b>1 p</b> <b>1 p</b> <b>2 p</b>			

		<p>multidisciplinare.</p> <p>1.6. Coordonarea întocmirii orarului unității de învățământ, pe care îl verifică și îl aprobă.</p> <p>1.8. Stabilirea componenței formațiunilor de studiu în baza unor proceduri de selecție transparente.</p>	<p><b>1 p</b></p> <p><b>2 p</b></p>			
<b>2.</b>	<p>Monitorizarea rezultatelor obținute de către elevii din Centrul de Excelență și evaluarea activității didactice.</p> <p><b>(Maxim 15 puncte)</b></p>	<p>2.1. Obținerea de premii/diplome la olimpiadele și concursurile școlare județene.</p> <p>2.2. Obținere de premii/diplome la olimpiadele și concursurile școlare naționale/internaționale.</p> <p>2.3. Coordonarea elaborării procedurilor interne prin care evaluările rezultatelor învățării conduc la revizuirea ofertei educaționale și la modificarea planului de dezvoltare.</p> <p>2.4. Elaborarea și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învățării.</p> <p>2.5. Evaluarea periodică a activităților de curs în conformitate cu criteriile de evaluare/performanță stabilite la nivelul fiecărei grupe.</p> <p>2.6. Monitorizarea, cu sprijinul coordonatorilor de grupă, a calității procesului instructiv-educativ, prin verificarea documentelor, monitorizarea activităților și prin asistențe la cursuri.</p>	<p><b>3 p</b></p> <p><b>5 p</b></p> <p><b>2 p</b></p> <p><b>2 p</b></p> <p><b>2 p</b></p> <p><b>1 p</b></p>			
<b>3.</b>	<p>Diseminarea și mediatizarea performanței elevilor.</p> <p><b>(Maxim 5 puncte)</b></p>	<p>3.1. Actualizarea bazei de date cu rezultatele copiilor la concursuri, olimpiade, simpozioane.</p> <p>3.2. Asigurarea caracterului stimulativ al ofertei educaționale.</p> <p>3.3. Motivarea creșterii numărului de beneficiari.</p> <p>3.4. Promovarea/mediatizarea ofertei educaționale prin diverse mijloace: WEB site, afișe, pliante, media etc.</p>	<p><b>1,50 p</b></p> <p><b>1 p</b></p> <p><b>1 p</b></p> <p><b>1,50 p</b></p>			

**III. Asigurarea managementului resurselor umane din cadrul Centrului Județean de Excelență Constanța: 15 puncte**

Nr. Crt.	Atribuții evaluate	Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație
<b>1.</b>	Asigurarea planului de încadrare cu personal didactic (inclusiv didactic auxiliar) și administrativ. <b>(Maxim 5 puncte)</b>	1.1. Elaborarea proiectului de încadrare cu personal didactic de predare, precum și schema de personal didactic auxiliar și administrativ.	<b>1 p</b>			
		1.2. Elaborarea planului de dezvoltare a resurselor umane conform proiectului de dezvoltare pe termen mediu și scurt;	<b>0,50 p</b>			
		1.3. Elaborarea împreună cu ceilalți factori de decizie (CP, CA) a unui set de principii și valori definitorii pentru cultura organizațională a Centrului Județean de Excelență Constanța.	<b>0,50 p</b>			
		1.4. Asigurarea și corelarea necesarului de cadre didactice, didactic-auxiliare și administrative în funcție de planul de școlarizare realizat și de disciplina fiecărei grupe.	<b>0,50 p</b>			
		1.5. Elaborarea documentelor legale privind managementul resurselor umane.	<b>0,50 p</b>			
		1.6. Întocmirea, conform legii, a fișelor posturilor pentru personalul din subordine.	<b>0,50 p</b>			
		1.7. Selecția, angajarea, evaluarea periodică, motivarea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului din unitate.	<b>0,50 p</b>			
		1.8. Propunerea vacantării posturilor și angajarea personalului didactic auxiliar și administrativ.	<b>0,50 p</b>			
		1.9. Coordonarea organizării și desfășurării concursului de ocupare a posturilor personalului didactic auxiliar și administrativ din Centru Județean de Excelență.	<b>0,50 p</b>			
<b>2.</b>	Monitorizarea și evaluarea personalului din subordine. <b>(Maxim 5 puncte)</b>	2.1. Stabilirea strategiei, a criteriilor și instrumentelor de evaluare periodică a personalului.	<b>2 p</b>			
		2.2. Monitorizarea activității tuturor cadrelor didactice și a coordonatorilor de grupă cu respectarea prevederilor legale în vigoare și a regulamentelor interne	<b>2 p</b>			
		2.3. Consemnarea în condica de prezență a absențelor și întârzierilor personalului didactic, didactic auxiliar și	<b>1 p</b>			

		Administrativ de la programul de lucru.				
<b>3.</b>	Motivarea personalului din subordine. <b>(Maxim 5 puncte)</b>	3.1. Dezvoltarea culturii organizaționale la nivelul Centrului Județean de Excelență. 3.2. Medierea conflictelor inter și intra-instituționale (dacă este cazul). 3.3. Promovarea personalului din subordine (dacă este cazul).	<b>5 p</b>			

**IV. Asigurarea managementului resurselor financiare și materiale din cadrul Centrului Județean de Excelență: 20 puncte**

Nr. Crt.	Atribuții evaluate	Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație
<b>1.</b>	Asigurarea îndeplinirii planului de execuție bugetară. <b>(Maxim 8 puncte)</b>	1.1. Monitorizarea încadrării în bugetul aprobat.	<b>2 p</b>			
		1.2. Monitorizarea legalității angajării și utilizării creditelor bugetare, în limita și cu destinația aprobate prin bugetul propriu.	<b>1,50 p</b>			
		1.3. Organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a bilanșurilor contabile și a conturilor de execuție bugetară.	<b>2 p</b>			
		1.4. Atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale.	<b>1 p</b>			
		1.5. Monitorizarea întocmirii corecte și la termen a statelor lunare de plată a drepturilor salariale.	<b>1,50 p</b>			
<b>2.</b>	Asigurarea resurselor materiale necesare desfășurării procesului educațional. <b>(Maxim 6 puncte)</b>	2.1. Realizarea și repartizarea fondurilor extrabugetare, în mod echitabil, pentru organizarea și derularea proiectelor inițiate și aprobate.	<b>2 p</b>			
		2.2. Intocmirea documentației pentru investiții.	<b>2 p</b>			
		2.3. Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților prevăzute în programele și proiectele Centrului Județean de Excelență.	<b>2 p</b>			
<b>3.</b>	Monitorizare și evaluare. <b>(Maxim 6 puncte)</b>	3.1. Realizarea planului de achiziții și dotări.	<b>1,50 p</b>			
		3.2. Încheierea exercițiului financiar.	<b>1,50 p</b>			
		3.3. Evaluarea realizării planului de achiziții și a utilizării fondurilor bugetare și extrabugetare.	<b>1,50 p</b>			
		3.4. Asigurarea transparenței elaborării și realizării execuției bugetare.	<b>1,50 p</b>			

**V. Relații de comunicare: 5 puncte**

Nr. Crt.	Atribuții evaluate	Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație
1.	Asigurarea fluxului informațional la nivelul Centrului Județean de Excelență. <b>(Maxim 3 puncte)</b>	1.1. Asigurarea comunicării și a fluxului informațional la nivelul Centrului Județean de Excelență.	3 p			
2.	Dezvoltarea și menținerea legăturilor cu mass-media, parteneri educaționali și cu autoritățile locale. <b>(Maxim 2 puncte)</b>	2.1. Încheierea proiectelor de colaborare cu diverse categorii de parteneri în vederea derulării proiectelor educaționale. 2.2. Comunicarea cu mass- media în vederea promovării imaginii instituției.	1 p 1 p			

**VI. Pregătire profesională: 5 puncte**

Nr. Crt.	Atribuții evaluate	Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație
1.	Alegerea formei adecvate de formare/perfecționare. <b>(Maxim 3 puncte)</b>	1. 1. Identificarea propriei nevoi de formare a personalului didactic di Centru Județean de Excelență.	3 p			
2.	Participarea la cursuri de formare. <b>(Maxim 2 puncte)</b>	2.1. Participarea la cursuri de formare conform nevoii de formare.	2 p			
<b>TOTAL PUNCTAJ (UNITĂȚI DE COMPETENȚE I-VI) :</b>			<b>100 p</b>			

**Punctaj total: 100 puncte**

- 85 – 100 puncte: calificativul ”Foarte bine”;
- 70 - 84,99 puncte: calificativul ”Bine”;
- 60 –69,99 puncte: calificativul ”Satisfăcător”
- sub 60 puncte: calificativul ”Nesatisfăcător”.

**Director evaluat,**

Numele și prenumele: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Comisia de evaluare			Comisia de contestații		
Funcția în comisie	Numele și prenumele	Semnătura	Funcția în comisie	Numele și prenumele	Semnătura
Președinte			Președinte		
Membru			Membru		
Membru					
Membru			Secretar		
Membru					
Secretar					