



Anexa nr. 5

Aprobată în C.A. al I.S.J. Mehedinți din data de 14.06.2022

FIȘA DE (AUTO)EVALUARE
DIRECTOR ADJUNCT - PALATUL COPIILOR
An școlar 2021-2022



Numele și prenumele: _____

Unitatea de învățământ: **PALATUL COPIILOR DROBETA TURNU SEVERIN**

Perioada evaluată: _____

I. Implementarea strategiei de coordonare și a direcțiilor de dezvoltare ale Palatului Copiilor:
20 puncte

Nr. crt.	Atribuții evaluate	Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat		
				Autoevaluare	Evaluare	Contest
1.	Contributia la asigurarea managementului operational al Palatului Copiilor	1.1. Implementarea planului managerial prin planurile operationale ale compartimentelor din subordine; 1.2. Implementarea sistemelor de control managerial intern; 1.3. Implementarea procedurilor de monitorizare și evaluare a întregii activitati a Palatului Copiilor; 1.4. Colaborarea la elaborarea proiectului de buget în conformitate cu tintele și obiectivele strategice; 1.5. Intocmirea listei de prioritati a cheltuielilor a compartimentelor din subordine	10			
2.	Coordonarea	2.1. Coordonarea functionarii compartimentelor	10			



	functionarii unitatii	din subordine din cadrul Palatului Copiilor; 2.2. Coordonarea activitatii de colectare și analiza a informatiilor din compartimentele din subordine privind îndeplinirea planului managerial și de interventie ameliorativa; 2.3. Participarea la realizarea materialelor de analiza și sinteza.				
PUNCTAJ TOTAL CRITERIUL I			20			

II. Asigurarea managementului de curriculum din cadrul Palatului Copiilor:

25 puncte

Nr. crt.	Atribuții evaluate	Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație
1.	Proiectarea activității educaționale	1.1. Coordonarea activității de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ în baza analizei activității compartimentelor educationale din subordine; 1.2. Monitorizarea aplicării și respectării prevederilor specifice documentelor oficiale de proiectare didactica; 1.3. Analizarea programelor/planificarilor activitatilor de cere si a activitatilor extra-cerc conform specificului educatiei nonformale; 1.4. Monitorizarea atractivitatii si eficacitatii ofertei educaționale a palatului pe baza criteriilor de monitorizare și evaluare si a indicatorilor de performanța stabiliți prin planul managerial; 1.5. Stimularea creativitatii cadrelor didactice în	10			



		<p>proiectarea curriculara si armonizarea activitatilor de cere cu cele extra- cerc.</p> <p>1.6. Stimularea activitatilor inter-cercuri prin organizarea de activitati multidisciplinare;</p> <p>1.7. Monitorizarea cuprinderii elevilor în cercuri conform normativelor stabilite conform prevederilor legale în vigoare;</p> <p>1.8. Stabilirea componenței formațiunilor de studiu în baza hotararii consiliului de administrate;</p> <p>1.9. Elaborarea proiectului de activitati extracurriculare.</p>				
2.	Monitorizarea și evaluarea activității didactice	<p>2.1. Monitorizarea implementarii procedurilor interne prin care evaluarile rezultatelor învățării conduc la revizuirea ofertei educationale si la modificarea planului de dezvoltare;</p> <p>2.2. Monitorizarea aplicarii procedurilor de optimizare a evaluării învățării;</p> <p>2.3. Evaluarea periodica a activitatilor cercurilor din subordine în conformitate cu criteriile de evaluare/performanta stabilite la nivelul acestora;</p> <p>2.4. Monitorizarea, cu sprijinul sefilor de catedra/responsabililor comisiilor metodice, a calitatii procesului instructive-educativ, prin verificarea documentelor, prin asistențe la ore și prin participari la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;</p>	10			
3.	Diseminarea și mediatizarea	<p>3.1. Actualizarea bazei de date cu rezultatele copiilor la cercuri;</p>	5			



	performanței elevilor	3.2. Asigurarea caracterului stimulativ al ofertei educaționale; 3.3. Motivarea creșterii numărului de beneficiari; 3.4. Promovarea/mediatizarea ofertei educaționale prin diverse mijloace: WEB site, afișe, pliante, media etc.			
PUNCTAJ TOTAL CRITERIUL II			25		

III. Asigurarea managementului de curriculum din cadrul Palatului Copiilor:

25 puncte

Nr. crt.	Atribuții evaluate	Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație
1.	Asigurarea planului de încadrare cu personal didactic (inclusiv didactic auxiliar) și nedidactic	1.1. Contribuție la elaborarea proiectului de încadrare cu personal didactic de predare, precum și schema de personal didactic auxiliar și nedidactic; 1.2. Contribuție la elaborarea planului de dezvoltare a resurselor umane conform proiectului de dezvoltare pe termen mediu și scurt; 1.3. Contribuție la elaborarea împreună cu ceilalți factori de decizie (CP, CA) a unui set de principii și valori definitorii pentru cultura organizațională a palatului/clubului. 1.4. Întocmirea conform legii a fișelor posturilor pentru personalul din compartimentele din subordine.	10			



2.	Monitorizarea și evaluarea personalului din subordine	<p>2.1. Contribute la elaborarea strategiei, a criteriilor și instrumentelor de evaluare periodică a personalului;</p> <p>2.2. Aprecierea personalului didactic de predare din compartimentul din subordine, la inspecțiile pentru obținerea gradelor didactice, precum și pentru acordarea gradatilor de merit;</p> <p>2.3. Coordonarea graficului de asistență la orele de curs sau la activități educative școlare/extrășcolare, a șefilor de catedra/responsabililor de comisii metodice, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;</p> <p>2.4. Consemnarea în condica de prezență absențele și întârzierile la orele de curs ale personalului didactic de predare, precum și absențele și întârzierile personalului didactic auxiliar și nedidactic, de la programul de lucru;</p>	5			
3.	Asigurarea formării profesionale a personalului din subordine	<p>3.1. Monitorizarea implementării planurilor de formare profesională a personalului didactic de predare, didactic-auxiliar și nedidactic.</p> <p>3.3. Stimularea formării continue pe baza rezultatelor evaluării personalului din subordine și a proiectului de dezvoltare a școlii.</p> <p>3.4. Diversificarea modalităților de formare la nivelul compartimentelor din subordine.</p> <p>3.5. Stimularea participării personalului din compartimentele din subordine la cursuri de formare organizate de institute specializate (CCD, DPPD etc.), prin proiecte și programe educative naționale și</p>	5			



		internationale; 3.5. Stimularea perfecționării în specialitate prin obținerea gradelor didactice.			
4.	Motivarea personalului din subordine	4.1. Dezvoltarea culturii organizaționale la nivelul palatului/clubului copiilor; 4.2. Medierea conflictelor inter și intra-instituționale; 4.3. Acordarea calificativelor, recompenselor și sancțiunilor personalului din subordine; 4.4. Promovarea personalului din subordine;	5		
PUNCTAJ TOTAL CRITERIUL III			25		

**IV. Asigurarea managementului resurselor financiare și materiale din cadrul Palatului Copiilor:
20 puncte**

Nr. crt.	Atribuții evaluate	Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație
1.	Asigurarea îndeplinirii planului de execuție bugetară	1.1. Monitorizarea încadrării în bugetul aprobat; 1.2. Atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;	5			
2.	Asigurarea resurselor materiale necesare desfășurării procesului educațional	2.1. Identificarea necesarului dotării cercurilor și repartizarea bugetului și a mijloacelor de învățământ și a materialelor conform priorităților/cercuri; 2.2. Realizarea și repartizarea fondurilor extrabugetare, în mod echitabil, pentru organizarea și derularea proiectelor inițiate și aprobate; 2.3. Identificarea surselor extrabugetare de	10			



		<p>finanțare; 2.4. Întocmirea documentației pentru investiții pentru compartimentele din subordine; 2.5. Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților prevăzute în programele și proiectele palatului; 2.6. Întreținerea spațiilor și terenurilor existente; 2.8. Modernizarea spațiilor de învățământ.</p>			
3.	Monitorizare și evaluare	<p>3.1. Realizarea planului de achiziții și dotări pentru compartimentele din subordine; 3.2. Evaluarea realizării planului de achiziții și a utilizării fondurilor bugetare și extrabugetare; 3.4. Asigurarea transparenței elaborării și realizării execuției bugetare.</p>	5		
PUNCTAJ TOTAL CRITERIUL IV			20		

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 Palatului Copiilor	<p>1.1. Asigurarea comunicării și a fluxului informațional la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul palatului copiilor; 1.2. Sistemele de informații la nivelul compartimentelor din subordine din cadrul Palatului Copiilor sunt accesibile tuturor categoriilor de personal.</p>	2			



2.	Dezvoltarea și menținerea legăturilor cu mass-media, parteneri educaționali și cu autoritățile locale	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.	3		
PUNCTAJ TOTAL CRITERIUL V			5		

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	1.1. Identificarea propriei nevoi de formare; 1.2. Selectarea formei de formare corespunde îmbunătățirii activității și competențelor manageriale.	2			
2.	Participarea la cursuri de formare	2.1. Participarea la cursuri de formare conform nevoii de formare; 2.2. Evaluarea eficienței participării la cursuri de formare din punctul de vedere al creșterii calității actului managerial.	3			
PUNCTAJ TOTAL CRITERIUL VI			5			
PUNCTAJ TOTAL ACORDAT			100			

Punctaj total: 100 puncte

Director adjunct evaluat,

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

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

Data: _____



PUNCTAJ AUTOEVALUARE: _____ PUNCTAJ ACORDAT LA EVALUAREA ISJ: _____ PUNCTAJ ACORDAT LA CONTESTAȚIE: _____

Comisia de evaluare,

Președinte, Numele și prenumele: _____
Semnătura: _____

Membri,

1. Numele și prenumele: _____
Semnătura: _____

2. Numele și prenumele: _____
Semnătura: _____

3. Numele și prenumele: _____
Semnătura: _____

4. Numele și prenumele: _____
Semnătura: _____

Secretari,

1. Numele și prenumele: _____
Semnătura: _____

2. Numele și prenumele: _____
Semnătura: _____

Comisia de contestații,

Numele și prenumele: _____
Semnătura: _____

Numele și prenumele: _____
Semnătura: _____

Numele și prenumele: _____
Semnătura: _____

Numele și prenumele: _____
Semnătura: _____



Aprobat,
Inspector școlar general,