



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN
MEHEDINTI



MINISTERUL EDUCAȚIEI



operatională	funcționării CJRAE	funcționării CJRAE	funcționării CJRAE	funcționării CJRAE	funcționării CJRAE
	Raportează în timpul cel mai scurt orice situație de natură să afecteze activitatea sau imaginea instituției	Documente înlocuite și transmisie care atestă raportări ale unor situații de natură să afecteze activitatea sau imaginea instituției	1		
	Numerele și controlează personalul care răspunde de sigiliul unității	Decizie de numire a personalului care răspunde de sigiliul CJRAE	1		
	Resursele de respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă de protecție și securitate în muncă, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în cadrul CJRAE	Proceduri întocmite în vederea respectării condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă de protecție și securitate în muncă, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în cadrul CJRAE	0,5		
	Inițiază și monitorizează realizarea de studii și cercetări privind orientarea școlară și profesională a elevilor din clasele a VIII-a și a XII-a, corelarea ofertei educaționale cu cererea pieței forței de muncă, implementarea strategiilor moderne de predare învățare-evaluare în actul didactic etc.	Studii și cercetări privind orientarea școlară și profesională a elevilor din clasele a VIII-a și a XII-a, corelarea ofertei educaționale cu cererea pieței forței de muncă, implementarea strategiilor moderne de predare-învățare-evaluare în actul didactic etc.	2		
	Coordonează, realizează, monitorizează și evaluează serviciile educaționale furnizate la nivelul județului de specialiști din cadrul CJRAE	Raportare de activitate, grafice de monitorizare, fișe de evaluare a activității personalului CJRAE	2		
	Răspunde de întocmirea, găsirea, reactualizarea anuțului, completarea și gestionarea documentelor specifice	Grupuri și comisii de lucru constituite prin decizii în vederea elaborării și revizuirii documentelor specifice activității	1		
4	Formarea dezvoltarea personală și profesională	Documente completate în conformitate cu legislația în vigoare respectând prevederile legale cu privire la publicarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora	0,5		
5	Formarea grupurilor de lucru/dezvoltarea echipei	Partenentele semnate cu universități, asociații și organizații nonguvernamentale pentru asigurarea formării și specializării personalului propriu, dar și pentru realizarea pregătirii practice a studenților	1		
6	Evaluarea activității instituției	Decizii de constituire a comisiilor specifice reglementate de legislația în vigoare	0,5		
PUNCTAJ TOTAL CRITERIUL 1		Raport asupra calității serviciilor educaționale prezentat adunarea generală a salariaților și transmis ISJ, ME și Consiliului Județean (la solicitare), (PV al ședinței)	1,5		
II. RESURSE UMANE: 30 puncte			30		



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN
MEHEDINȚI



MINISTERUL EDUCAȚIEI



1	Proiectare	Stabilește atribuțiile responsabililor comisiilor metodice constituite la nivelul județului	Decizii cu atribuțiile specifice ale responsabililor comisiilor metodice constituite la nivelul județului Decizie de numire a coordonatorului centrelor logopedice interscolare	1			
2	Organizare	Propune conținutul de administrat în vacanțele posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului Îndeplinește atribuțiile prevăzute de metodologiile-cadru privind mobilizarea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar de metodologie de ocupare a posturilor didactice care se vacanțiază în timpul anului școlar, precum și toate actele normative elaborate de ME Coordonează angajarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice	Documente specifice întocmite în concordanță cu metodologia cadru privind mobilizarea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar și alte acte normative elaborate de ME (decizia comisiei de mobilizare, procesul verbal ale comisiei, machetele solicitate de ISJ, aprobările/recomandări etc.) Documente specifice, întocmite cu respectarea prevederilor legale în vigoare, în vederea organizării și desfășurării concursurilor de ocupare a posturilor didactice (decizia comisiei de concurs/contestații, dovedea publicanți postului, subiecte, bareme etc.) Sistabil conșilierilor de calitate pentru personalul didactic de predare, didactic auxiliar și didactic sprobabil	1			
3	Conducere operațională	Are în sarcină, în calitate de șef de personal, activitatea de predare, afecțiivă, auxiliară și metodică, pe baza solicitărilor scrise ale acestora, conform Cadruului muncii și a contractului colectiv de muncă aplicabil Măsură, după consultarea consiliului profesional, în baza hotărârii consiliului de administrație, responsabilii comisiilor metodice la nivelul județului și al concursului fără plată și zilele libere până, conform prevederilor legale și ale contractului colectiv de muncă aplicabil, pentru întreg personalul în condițiile asigurării suplimentar activității acestora Coordonează activitățile propuse la nivelul fiecarei comisii metodice a profesorilor consilierii școlari și profesorilor logopezi, la nivelul județului Angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă Întocmește, conform legii, fișele de post, contractele individuale de muncă și acte adiționale pentru personalul din subordine, răspunde de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului din unitate, precum și de selecția personalului didactic Este președintele Comisiei de Orientare Școlară și Profesională	Decizie de numire a responsabililor comisiilor metodice la nivelul județului Documente de aprobare a concursurilor fără plată și a zilelor libere plăte (cerere, PV al consiliului de administrație, decizii) Gratific cu tarifică activităților metodice propuse la nivelul fiecarei comisii metodice a profesorilor consilierii școlari și profesorilor logopezi, la nivelul județului Contracte de muncă întocmite în conformitate cu legislația în vigoare Fișe de post, contracte individuale de muncă și acte adiționale Documente specifice elaborate în vederea selecției, angajării, evaluării periodice, formării, motivării și încetării raporturilor de muncă ale personalului din unitate, precum și a selecției personalului didactic Decizie de constituire a Comisiei de Orientare Școlară și Profesională din cadrul CJRAE, eliberată de ISJ	1	0,5	1	0,5



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN
MEHEDINȚI



MINISTERUL EDUCAȚIEI



5	Motivarea implicării participării	Informarea ISJ cu privire la rezultatele de excepție ale personalului didactic, precum și pentru acordarea gradajilor de merit	Procese verbale, rapoarte de inspecție și fișe de evaluare a lecțiilor/activității înocente la inspecțiile pentru obținerea gradelor didactice	0,5				
			Procesul verbal al ședinței consiliului de administrație în care se prezintă memoriul de activitate în vederea obținerii acordului pentru participarea la concursul de obținere a gradajilor de merit	0,5				
6	Formarea/dezvoltarea personală și profesională	Informarea ISJ cu privire la rezultatele de excepție ale personalului didactic, precum și pentru acordarea gradajilor de merit, conform prevederilor legale	Document scris în vederea obținerii gradajilor de merit	0,5				
			Document care atestă informarea ISJ cu privire la rezultatele de excepție ale personalului didactic	0,5				
			Gratificaj acordatilor de obținere a gradelor didactice	0,5				
PUNCTAJ TOTAL CRITERIUL II.				30				

III. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE: 25 puncte

1	Procedură	Fișe puse în consiliul de administrație, ședințe, procesul de buget și raportul de execuție bugetară	Proceduri de buget aprobat	2				
			Raportul de execuție bugetară	2				
			Proceduri de execuție bugetară	2				
2	Organizare	Răspunde de realizarea, utilizarea, păstrarea, contabilizarea și modernizarea bazei materiale a unității	Referate de necesitate	1				
			Documentele comisiilor de achiziții	2				
			Documentele comisiilor de recepție	1				
			Documentele comisiilor de inventar	1				
			Documente școlare care conțin inventarul financiar-contabil	1				
				3				
3	Conducere operațională	Răspunde în cazurile în care nu există cabinetele de asistență psihopedagogică și a cabinetele logopedice în școlile de masă pentru a oferi serviciile educaționale direct beneficiarilor la solicitarea unităților de învățământ	Adrese înaintate ISJ privind înființarea cabinetele de asistență psihopedagogică și a cabinetele logopedice în școlile de masă, în conformitate cu legislația în vigoare	2				
			Anexe ale contului de execuție	2				
			Contracte de sponsorizare	2				
4	Control și evaluare	Răspunde de integritatea și buna funcționare a bunurilor aflate în administrare	Contracte de mentenanță pentru aparatura din dotare	2				
			Bilanșuri contabile și anexe	4				



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN
MEHEDINTI



MINISTERUL EDUCAȚIEI



PUNCTAJ TOTAL CRITERIUL III.

25

IV. DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE: 15 puncte

1	Organizare	Lezisează proiecte de parteneriat cu instituții similare din Uniunea Europeană sau din alte zone Fidelitatea realizării proiectelor și instituiilor din învățământului preuniversitar cu comunitatea prin parteneriate, proiecte și programe	Proiecte de parteneriat cu instituții similare din Uniunea Europeană sau din alte zone Parteneriate, proiecte și programe	2	4			
2	Conducere operațională	Asigură managementul strategic al unității de învățământ, în colaborare cu autoritățile educației și publice locale, după consultarea partenerilor sociali	Decizia de constituire a consiliului de administrație Termenul scadențelor consiliului de administrație PV consiliu de administrație Registru încheierilor consiliului de administrație Registru de evidență a persoanelor din atara unității	1 2 2 0,5 0,5				
3	Evaluarea activității Institutului	Asigura evaluarea unității de învățământ, de către persoane din atara C.J.R.A.E. inclusiv de către reprezentanții ai mass media. Fac excepție de la această prevedere reprezentanții Institutului cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ și asupra alături de consiliul de administrație răspunderea publică pentru performanțele C.J.R.A.E pe care le conduce	Raportare anuale școlare	3				

PUNCTAJ TOTAL CRITERIUL IV.

PUNCTAJ TOTAL ACORDAT:

15

100

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: _____

PUNCTAJ AUTOEVALUARE:

PUNCTAJ ACORDAT LA EVALUAREA I.S.J.:

PUNCTAJ ACORDAT LA CONTESTAȚIE:

COMISIA DE EVALUARE,

Președinte,

Numele și prenumele: _____
Semnătura: _____

COMISIA DE CONTESTAȚII,

Numele și prenumele: _____
Semnătura: _____

Str. Decebal, Nr. 23, Dr. Tr. Severin, 220110

Telefon: 0252 315679, fax: 0252 311223, www.mh.edu.ro,

Mail: secretariat.isj@mh.edu.ro, isj@mh.edu.ro



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN
MEHEDINTI



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Membrî, 1. Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

2. Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

3. Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

4. Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

Secretarî 1 Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

2. Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

Aprobat,

Inspector școlar general,

