



Anexa nr. 5
Aprobată în C.A. al I.S.J. Mehedint din data de 29.05.2023

FIȘA DE AUTOEVALUARE
DIRECTOR ADJUNCT - PALATUL COPILOR
An școlar 2022-2023

Numele și prenumele:

Titlul de funcționare: PALATUL COPILOR BROBETA TURNU SEVERIN

Perioada evaluată:

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

Nr. crt.	Atribuții evaluate	Criteriile de performanță arizate în evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat		Contesta
				Autoevaluare	Evaluare	
1.	Contribuția în asigurarea managementului operațional al Palatului Copiilor	1.1. Implementarea planului managerial prin planurile operaționale ale compartimentelor din subordine; 1.2. Implementarea sistemelor de control managerial intern; 1.3. Implementarea procedurilor de monitorizare și evaluare a înregii activități a Palatului Copiilor; 1.4. Colaborarea la elaborarea proiectului de buget în colaborare cu tinerii și obiectivele strategice; 1.5. Intocmirea fișei de priorități și chechlistelor a compartimentelor din subordine	10			
2.	Coordonarea funcționării unității	2.1. Coordonarea funcționării compartimentelor din subordine din cadrul Palatului Copiilor; 2.2. Coordonarea activității de colectare și analiza a informațiilor din compartimentele din subordine privind implementarea planului managerial și de intervenție ameliorativă; 2.3. Participarea în realizarea materialelor de analiza și sinteza	10			
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		Contesta
				Autoevaluare	Evaluare	

Str. Decebal, Nr. 23, Dr. Tr. Severin 220110
Telefon: 0252 315579, fax: 0252 311223 www.mh.edu.ro,
Mail: secretariat.isj@mh.edu.ro





1. Protecția activității educaționale	<p>1.1. Coordonarea activității de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ în baza analizei activității compartimentelor educaționale din subordine;</p> <p>1.2. Monitorizarea aplicării și respectării prevederilor specifice documentelor oficiale de protecție didactice;</p> <p>1.3. Analizarea programelor/planificărilor activităților de cerc și a activităților extra-cerc conform specificului educației nonformale;</p> <p>1.4. Monitorizarea atractivității și eficienței ofertei educaționale a palatului pe baza criteriilor de monitorizare și evaluare și a indicatorilor de performanță stabiliți prin planul managerial;</p> <p>1.5. Stabilirea competențelor cadrelor didactice în protecția curriculară și armonizarea activităților de cerc cu cele extra-cerc;</p> <p>1.6. Stimularea activităților inter-cercuri prin organizarea de activități multidisciplinare;</p> <p>1.7. Monitorizarea suprinderii elevilor în cercuri conform normativelor stabilite conform prevederilor legale în vigoare;</p> <p>1.8. Stabilirea competențelor formatorilor de studiu în baza hotărârii consiliului de administrație;</p> <p>1.9. Elaborarea proiectului de activități extracurriculare;</p> <p>2.1. Monitorizarea implementării procedurilor interne prin care evaluările realizate în vederea conducerii la revizuirea ofertei educaționale și la modificarea planului de dezvoltare;</p> <p>2.2. Monitorizarea aplicării procedurilor de optimizare a evaluării învățării;</p> <p>2.3. Evaluarea periodică a activităților cercurilor din subordine în conformitate cu criteriile de evaluare/performance stabilite la nivelul acestora;</p> <p>2.4. Monitorizarea, cu sprijinul șefilor de cabinet/responsabililor comisiilor metodice, a calitatii procesului instructiv-educativ prin verificarea documentelor, prin asistență la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrascolare;</p>	10			
2. Monitorizarea și dezvoltarea activității didactice		10			
3. Diseminarea și mediatizarea performanței elevilor	<p>3.1. Actualizarea bazei de date cu rezultatele copiilor la cercuri;</p> <p>3.2. Asigurarea caracterului stimulator al ofertei educaționale;</p> <p>3.3. Motivarea creșterii numărului de beneficiari;</p> <p>3.4. Promovarea/mediatizarea ofertei educaționale prin diverse</p>	5			





PUNCTAJ TOTAL CRITERIUL II

mijloace: WEB site, aișe, pliante, media etc.

25

III. Asigurarea managementului de curriculum din cadrul Palatului Copiilor:
25 puncte

Nr. crt.	Arhivați evaluate	Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat		Comentii
				Autoevaluare	Evaluare	
1.	Asigurarea planului de încadrare cu personal didactic (inclusiv didactic auxiliar) și mediacție	<p>1.1. Contribuție la elaborarea proiectului de încadrare cu personal didactic de predare, precum și selecția de personal didactic auxiliar și mediacție;</p> <p>1.2. Contribuție la elaborarea planului de dezvoltare a resurselor umane conform proiectului de dezvoltare pe termen mediu și scurt;</p> <p>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/copii;</p> <p>1.4. Inovarea conform Legii a Eselor posturilor pentru personalul din compartimentele din subordine.</p>	10			
2.	Monitorizarea și evaluarea personalului din subordine	<p>2.1. Contribuție la elaborarea strategiei, a criteriilor și instrumentelor de evaluare periodice a personalului;</p> <p>2.2. Appropierea personalului didactic de predare din compartimentul din subordine, în scopurile pentru obținerea gradelor didactice, precum și pentru acordarea gradurilor de merit;</p> <p>2.3. Coordonarea graficului de asistență la orele de curs sau la activități educative școlare/extrășcolare, a șefilor de cabinet/responsabililor de comisi metodice, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;</p> <p>2.4. Conssemnarea în cordica de prezență absențele și întârzierile la orele de curs ale personalului didactic de predare, precum și absențele și întârzierile personalului didactic auxiliar și mediacție, de la programul de lucru;</p>	5			





3.	Asigurarea formării profesionale a personalului din subordine	3.1. Monitorizarea implementării planurilor de formare profesională a personalului didactic de predare, didactic-auxiliar și nedidactic. 3.3. Stimularea formării continue pe baza rezultatelor evaluării personalului din subordine și a promovării de dezvoltare a palatului. 3.4. Diversificarea modalităților de formare la nivelul compartimentelor din subordine. 3.5. Stimularea participării personalului din compartimentele din subordine în cursuri de formare organizate de institute specializate (CCTI, DDPPI) etc.) prin proiecte și programe educative naționale și internaționale; 3.5. Minimizarea performanței în specialitate prin obținerea gradelor didactice;	5		
4.	Motivarea personalului din subordine	4.1. Dezvoltarea colinării organizaționale la nivelul palatului/clubului copiilor; 4.7. Abordarea conflictelor inter și intra-instituționale; 4.3. Acordarea calificărilor, 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	Contesi
1.	Asigurarea îndeplinirii planului de execuție bugetară	1.1. Monitorizarea încadrării în bugetul aprobat; 1.2. Alinierea de resurse extrabugetare cu respectarea prevederilor legale;	5			
2.	Asigurarea resurselor materiale necesare desfășurării procesului educațional	2.1. Identificarea necesarului dotării curcilor și repartizarea bugetului și a mijloacelor de învâțământ și a materialelor conform priorităților/curcilor; 2.2. Realizarea și repararea fondurilor extrabugetare, în mod echitabil, pentru organizarea și derularea proiectelor inițiate și aprobate; 2.3. Identificarea surselor extrabugetare de finanțare; 2.4. Intocmirea documentației pentru investiții pentru	10			

Str. Decebal, Nr. 23, Dr. Tr. Severin 220110
Telefon: 0252 315579, fax: 0252 311223 www.mh.edu.ro,
Mail: secretariat.isj@mh.edu.ro





3.	Monitorizare și evaluare	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. 3.1. Realizarea planului de achiziții și dotări pentru compartimentele din subordine; 3.2. Examinarea realizării planului de achiziții și a utilizării fondurilor bugetare și extrabugetare; 3.4. Asigurarea transparenței elaborării și realizării execuției bugetare.	5		
PUNCTAJ TOTAL CRITERIUL IV			20		

VI. Relații de comunicare:

Nr. crt.	Atribuții evaluate	5 puncte	Punctaj maxim	Autoevaluare	Punctaj acordat Evaluare	Context
1.	Asigurarea fluxului informațional în nivelul Palatului Copiilor	1.1. Asigurarea comunicării și a fluxului informațional la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul palatului copiilor; 1.2. Sistemele de informare în nivelul compartimentelor din subordine din cadrul Palatului Copiilor sunt accesibile tuturor categoriilor de personal. 2.1. Îmbucurarea proiectelor de colaborare cu diverse categorii de parteneri în vederea derulării proiectelor educaționale; 2.2. Comunicarea cu mass-media în vederea promovării imaginii instituției.	2			
2.	Dezvoltarea și menținerea legăturilor cu mass-media, partenerii educaționali și cu autoritățile locale	3	3			
PUNCTAJ TOTAL CRITERIUL V		5 puncte	5			

VI. Pregătire profesională:

Nr. crt.	Atribuții evaluate	5 puncte	Punctaj maxim	Autoevaluare	Punctaj acordat Evaluare	Context
1.	Alegerea formei adecvate de formare	1.1. Identificarea propriei nevoi de formare; 1.2. Selectarea formei de formare corespunde	2			





INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN
MEHEDINȚI



MINISTERUL EDUCAȚIEI

/perfectionare	îmbunătățiri manageriale,	activități	și competențelor			
2. Participarea în cursuri de formare	2.1. Participarea la cursuri de formare conform nevoii de formare;			3		
	2.2. Evaluarea eficienței participării la cursuri de formare din punctul de vedere al creșterii calității activității manageriale					

PUNCTAJ TOTAL CRITERIUL VI

PUNCTAJ TOTAL ACORDAT

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 ACORDAT ÎN CAZUL

PUNCTAJ ACORDAT LA EVALUAREA ÎN

PUNCTAJ ACORDAT LA CONTESTAȚIE:

Comisia de evaluare,

Președinte,

Numele și prenumele:
Semnătura:

Numele și prenumele:
Semnătura:

Comisia de contestații,

Membru, 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:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Numele și prenumele:
Semnătura:

Numele și prenumele:
Semnătura:

Numele și prenumele:
Semnătura:

Aprobat,

Inspector școlar general,