



AVIZAT,
Inspector Școlar General Adjunct,
Prof. Ion Tufiș

APROBAT,
Inspector Școlar General,
Prof.dr. Mirela Pinteș Enea

FIȘA DE EVALUARE
a inspectorului școlar
pentru
acordarea calificativului în anul școlar 2014-2015,
aprobată în Consiliul de administrație al ISJ Mehedinți din data de 26.08.2014
Inspector școlar:

I.CURRICULUM

Nr. crt.	Funcții	Indicatori de performanță	Punctaj		
			maxim	auto-evaluare	evaluare
1	Proiectare	Corelarea obiectivelor stabilite la nivel național și regional (la specialitate, arie curriculară, învățământ primar, învățământ preprimar)	2		
		Dezvoltarea regională/locală de curriculum (la specialitate, arie curriculară, învățământ primar, învățământ preprimar)	2		
		Elaborarea proiectului activității extracurriculare (extrascolară) și al concursurilor școlare.	2		
		Coordonarea activității didactice în vederea realizării obiectivelor stabilite la nivel național, regional și local (la specialitate, arie curriculară, învățământ primar, învățământ preprimar)	2		
		Elaborarea planului de inspecție (frontală, tematică și de specialitate)	2		
		Elaborarea criteriilor și instrumentelor de monitorizare și evaluare a calității educației școlare	1		
2	Organizare	Realizarea bazei de date cu documente curriculare oficiale, manuale alternative, auxiliare curriculare, programe de dezvoltare curriculară regională și locală, resurse materiale și umane pentru specialitate, arie curriculară, învățământ primar, învățământ preprimar	2		
		Asigurarea, împreună cu directorii unităților de învățământ, a bazei logistice pentru activitățile extracurriculare și concursurile școlare.	1		
3	Conducere operațională	Asigurarea existenței și aplicării în unitățile de învățământ a documentelor curriculare aprobate (curriculum-ul național și dezvoltările curriculare de la nivel național.)	2		
		Monitorizarea ofertei educaționale a școlii în conformitate cu criteriile de monitorizare și evaluare și/sau indicatorii de performanță stabiliți prin proiectul de curriculum sau prin proiectele de dezvoltare realizate în urma diferitelor forme de inspecție.	1		
4	Control-evaluare	Evaluarea ofertei educaționale și a performanțelor educaționale pe baza indicatorilor de performanță stabiliți prin proiectul de curriculum sau prin proiectele de dezvoltare realizate în urma diferitelor forme de inspecție	2		
		Elaborarea și selectarea propunerilor privind modificarea curriculum-ului național și a dezvoltărilor regionale și locale.	2		
		Monitorizarea organizării concursurilor școlare și a examenelor naționale de sfârșit de ciclu (capacitate și bacalaureat).	2		
		Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, solicitate de I.S.J. și M.E.C. S	2		
		Asigurarea și păstrarea documentelor școlare oficiale.	1		
5	Motivarea	Asigurarea caracterului stimulativ și fundamentarea dezvoltării regionale de curriculum pe experiența copiilor/tinerilor și pe specificul comunitar	2		
6	Implicare/participare	Incurajarea, consemnarea și transmiterea către cei în drept a dezvoltărilor curriculare regionale și locale și a propunerilor pentru îmbunătățirea curriculumului național, provenite de la cadrele didactice și de la directorii unităților de învățământ din teritoriu	2		
7	Formare/dezvoltare profesională și personală	Asigurarea consultanței și participării la cursuri de abilitare în probleme de curriculum pentru cadrele didactice și pentru directorii unităților de învățământ	1		
8	Formarea grupurilor/dezvoltarea echipelor	Organizarea grupului de metodisti și a echipelor de proiect în funcție de activitățile planificate.	1		
9	Negocierea/rezolvarea conflictelor	Asigurarea coordonării activităților cadrelor didactice de la discipline de învățământ, a educatoarelor, a învățătorilor.	2		
		Rezolvarea "conflictelor de prioritate" între cadrele didactice și directorii unităților de învățământ, între reprezentanții diferitelor discipline în folosul copiilor/tinerilor.	1		

TOTAL 35





II. RESURSE UMANE

1	Proiectare	Elaborarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane la specialitate la nivelul județului - selecție, utilizare, motivare, disponibilizare - privind personalul didactic cat si personalul didactic auxiliar; realizarea, impreuna cu directorii unitatilor de invatamant, a procedurilor de ocupare a posturilor si catedrelor vacante -conform criteriilor nationale, judetene si ale unitatii de invatamant	1		
		Stabilirea criteriilor de selecție, utilizare și disponibilizare	1		
		Elaborarea proiectului de formare continua a cadrelor didactice(didactice auxiliare) la sspecialitate	1		
2	Organizare	Organizarea, impreuna cu directorul unitatii de invatamant, a concursurilor si a tuturor formelor de admitere pe baza de selecție, conform metodologiilor stabilite la nivel national, judetean si al unitatii de invatamant	1		
		Organizarea orientarii vocationale a copiilor si tinerilor	1		
		Organizarea formarii continue a cadrelor didactice(didactice auxiliare)	1		
3	Conducere operationala	Operationalizarea criteriilor de selecție, utilizare și disponibilizare	1		
		Operationalizarea obiectivelor inspectiei scolare(frontala, tematica, de specialitate)	1		
		Realizarea tuturor proiectelor privind resursele umane, potrivit graficelor	1		
		Realizarea procedurilor disciplinare	1		
4	Control-evaluare	Controlul si evaluarea, conform graficului a personalului didactic(didactic auxiliar), a personalului de conducere din unitatile de invatamant	1		
		Intocmirea a documentelor, a rapoartelor tematice curente si speciale, a documentelor legale privind managementul resurselor umane cerute de conducerea I.S.J. si M.E.C.S	1		
		Arhivarea si pastrarea documentelor oficiale privind cadrele didactice(didactice auxiliare) de specialitate/invatatori/educatoare	1		
5	Motivarea	Sprijinirea directorilor in incadrarea corecta pe post a cadrelor didactice(didactice auxiliare)	1		
		Propunerea cadrelor didactice(didactice auxiliare) cu merite deosebite in activitate, pentru acordarea de stimulente materiale si morale stabilite prin lege	1		
		Stimularea, prin mijloace materiale si morale a formarii si dezvoltarii profesionale.	1		
6	Implicare/participare	Asigurarea cadrului institutional pentru paerticiparea personalului didactic la procesul de reforma a invatamantului	1		
		Realizarea unui sistem de comunicare rapid, eficient si transparent intre inspectorul scolar si cadrele didactice(didactice auxiliare)	1		
		Stimularea participarii la luarea deciziilor, incurajarea si sustinerea inovatiilor.	1		
7	Formare/dezvoltare profesionala si personala	Formarea continua generala-corelata cu evaluarea-a cadrelor didactice(didactice auxiliare)	1		
		Asigurarea consilierii generale si specifice pentru cadrelor didactice(didactice auxiliare) de specialitate/invatatori/educatoare	1		
		Participarea la programe de formare si autoformare continua in management educational, inspectie scolară si informarea la zi in domeniu.	1		
8	Formarea grupurilor/dezvoltarea echipelor	Eficientizarea activitatii cadrelor, a comisiilor metodice, cercurilo pe discipline de invatamant	1		
		Incurajarea comunicarii deschise, inclusiv in plan informal.	1		
9	Negocierea rezolvarea conflictelor	Rezolvarea rapida , transparenta si eficienta a conflictelor cu/sau intre cadre didactice si didactice auxiliare, parinti si conducerea unitatii de invatamant; rezolvarea operativa a contestatiilor	1		

TOTAL 25





III. RESURSE FINANCIARE SI MATERIALE

1	Proiectare	Contributie la elaborarea proiectului de buget si a proiectului de achizitii ale inspectoratului scolar	1		
		Identificarea de resurse extrabugetare de finantare.	1		
2	Organizare	Organizarea eficienta, conform legii, pe capitole si articole bugetare a fondurilor repartizate de la bugetul inspectoratului scolar, domeniului in care are responsabilitate	1		
		Preocuparea permanenta de atragere de fonduri extrabugetare si propunerea de repartizare a acestora conform prioritatii stabilite in proiectele si programele inspectoratului scolar	1		
3	Conducere operationala	Contributie adusa la realizarea planului de achizitii si dotare.	1		
		Asigurarea conditiilor materiale pentru buna functionare a unitatilor de invatamant	1		
4	Control-evaluare	Controlul si evaluarea realizarii planului de achizitii si al utilizarii fondurilor extrabugetare.	1		
		Urmărirea modului de alocare a burselor si distribuirea alocațiilor de stat pentru copii, abonamentelor gratuite si celorlalte forme de ajutor stabilite prin lege	1		
5	Motivarea	Contributie la asigurarea de servicii(consultanta , expertiza, baza logistica, micro-productie, etc.) in contrapartida, pentru organizatii, ca surse alternative de finantare	1		
6	Implicare-participare	Aportul adus la asigurarea transparentei elaborarii si executiei bugetare.	1		
7	Formare/dezvoltare profesionala si personala	Asigurarea formarii specifice si a consultantei de specialitate pentru personalul didacti(didactic auxiliar)	1		
8	Formarea grupurilor/dezvoltarea echipelor	Formarea echipei de metodisti	1		
		Contributie la formarea catedrelor si comisiilor metodice	1		
9	Negocierea/rezolvarea conflictelor	Negocierea celor mai avantajoase contracte de sponsorizare si conditii pentru obtinerea fondurilor extrabugetare.	2		

TOTAL 15

IV. DEZVOLTARE SI RELATII COMUNITARE

1	Proiectare	Identificarea nevoilor de educatie ale comunitatii locale si a posibilitatilor de satisfacere in cadrul normativ existent si cu resursele disponibile.	2		
		Elaborarea planurilor/programele de dezvoltare a unitatilor de invatamant, pentru satisfacerea nevoilor proprii acestora si ale comunitatii locale.	2		
		Participarea la elaborarea planului anual de inspectie(frontala , tematica, de specialitate)	1		
		Informarea tuturor categoriilor si organizatiilor interesate/beneficiare in legatura cu activitatea unitatii scolare si cu programele nationale de reforma in cuts, precum si promovarea altor proiecte de inovatie.	1		
		Promovarea proiectelor de inovatie.	1		
2	Organizare	Colaborarea cu autonitiatile locale alese in privinta repartizarii si utilizarii fondurilor pentru functionarea, intretinerea si repararea unitatilor scolare.	2		
3	Conducere operationala	Aplicarea programelor nationale de reforma, a proiectelor de inovatie aprobate si participarea la elaborarea instrumentelor de implementare.	1		
		Srijinirea directorilor de unitati de invatamant in consolidarea legaturilor cu autoritatile locale, agentii economici, institutiile nationale si regionale de cultura, organele de politie si corpul gardienilor publici, biserica, alte institutii interesate, pentru cresterea adecvarii ofertei educative a scolii la cererea concreta, pentru realizarea proiectelor si programelor proprii precum si in vederea cresterii importantei scolii ca factor de civilizatie.	2		
4	Control-evaluare	Participarea la realizarea planului semestrial si anual de inspectie(frontala, tematica si de specialitate)	1		
		Operationalizarea criteriilor si aplicarea instrumentelor de monitorizare si evaluare a calitatii educatiei scolare	1		
		Elaborarea rapoartelor privind activitatea de asigurare a calitatii ofertei educative scolare	1		
		Intocmirea documentelor de evaluare a realizarii proiectelor de inovatie si reforma.	1		
		Intocmirea rapoartelor de activitate	1		
5	Motivarea	Srijinirea directorilor de unitati de invatamant in vederea asigurarii cadrului logistic (spatii, aparatura, expertiza/consultanta etc.) pentru programele si activitatile comunitatii	1		
6	Implicare/participare	Organizarea, impreuna cu directorii unitatilor de invatamant a intalnirilor periodice cu reprezentantii comunitatii locale, membrii in organele alese de conducere de la nivel local, parinti, oameni de afaceri, reprezentanti ai bisericii si ai organizatiilor culturale, privind cresterea adecvarii ofertei educative a scolii la specificul comunitar.	1		
		Participarea la intalnirile periodice, organizate de conducerea inspectoratului scolar, cu reprezentantii comunitatii regionale, membrii in organele alese de conducere de la nivel judetean, parinti, oameni de afaceri, reprezentanti ai bisericii si ai organizatiilor culturale, privind cresterea adecvarii ofertei educative a scolii la specificul comunitar.	1		





7	Formare/dezvoltare profesionala si personala	Acordarea sprijinului necesar directorilor unitatilor de invatamant, pentru organizarea formelor de reconversie profesionala	1		
		Sprijinirea organizarii de cursuri/forme de pregatire pentru satisfacerea nevoilor si la cererea comunitatii locale.	1		
8	Formarea grupurilor/dezvoltarea echipelor	Organizarea de echipe mixte sau de cadre didactice care sa participe la diferite forme de dezvoltare comunitara si la alte proiecte regionale, nationale si internationale.	1		
9	Negocierea/rezolvarea conflictelor	Sprijinirea directorilor unitatilor de invatamant in negocierea celor mai avantajoase conditii de sprijin comunitar	1		
		Rezolvarea rapida, transparenta si eficienta a conflictelor cu reprezentantii autoritatilor/comunitatii, regiile autonome de servicii, institutii religioase si culturale etc.	1		
TOTAL			25		
TOTAL GENERAL			100		

Data.....

Inspector școlar,

.....
(numele ,prenumele, semnătura)

Punctaj final validat de către Consiliul de administrație al I.S.J Mehedinți:.....puncte

Punctaj:

Total puncte: **100**

86-100 puncte – calificativ „**Foarte Bine**”

71-85 puncte – calificativ „**Bine**”

61-70 puncte – calificativ „**Satisfăcător**”

0-60 puncte – calificativ „**Nesatisfăcător**”

