



FIȘA DE EVALUARE ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DIRECTORULUI ÎN ANUL ȘCOLAR.....

Unitatea de învățământ:
Director :
Specialitatea: vechime..... grad didactic
Obligația de predare:
Vechimea ca director:
Evaluator:

CRITERII DE EVALUARE	PUNCTAJ		
	MAXIM	AUTOEVALUARE	ACORDAT
A. Aspectul conceptual al activității directorului. Cunoștințe de legislație școlară, de management educațional, manifestate prin:			
- întocmirea programelor manageriale anuale și semestriale pe baza analizelor efectuate;	2		
- asigurarea coerenței dintre problemele de fond ale învățământului și cele specifice școlii;	3		
- capacitatea de a identifica și mobiliza resursele materiale și umane din școală, în vederea realizării obiectivelor propuse.	3		
- elaborarea proiectului de curriculum al școlii privind aplicarea Curriculum-ului Național și dezvoltarea regională / locală de curriculum	3		
- elaborarea proiectului activităților extracurriculare și al concursurilor școlare și asigurarea bazei logistice a acestor activități	3		
- cunoașterea legislației și a actelor normative în domeniul educației și învățământului	3		
- procurarea documentelor curriculare oficiale, a manualelor, auxiliarelor curriculare, cărți pentru bibliotecă și a aparaturii auxiliare	3		
TOTAL :	20		

CRITERII DE EVALUARE	PUNCTAJ		
	MAXIM	AUTOEVALUARE	ACORDAT
B. Aspectul acțional al activității directorului:			
<i>1. Aplicarea principiilor organizatorice concretizate în:</i>			
- Organizarea procesului de învățământ (constituirea catedrelor, repartizarea diriginților, întocmirea orarului, organizarea comisiilor metodice, întocmirea Regulamentului de ordine interioară și a fișelor posturilor, asigurarea cu manuale a școlii); stabilirea ofertei educaționale a școlii	3		
- Gestionarea și gospodărirea patrimoniului școlii	1		
- Asigurarea condițiilor igienico-sanitare	1		
- Asigurarea protecției muncii și PSI	1		
- Documente de evidență școlară și activitatea de secretariat	1		
<i>2. Controlul activității</i>			
- efectuarea investigațiilor nemijlocite cu privire la calitatea activității instructiv-educative din școli (asistențe, teste de evaluare), îndrumare, control	3		
- controlul compartimentelor secretariat, administrativ, contabil	2		
- arhivarea și păstrarea documentelor școlare oficiale	1		
- organizarea colectivelor de catedră și a echipelor de proiect în funcție de necesitățile unității școlare și de activitățile planificate	2		
- rezolvarea "conflictelor de prioritate" între reprezentanții diferitelor discipline - în interesul elevilor	1		
<i>3. Activitatea decizională</i>			
- constituirea bazei informaționale și analiza obiectivă a acesteia	2		
- respectarea normelor legale în luarea deciziilor	1		
- urmărirea aplicării practice și a efectelor deciziilor luate	2		
- evaluarea periodică a personalului didactic și nedidactic din subordine	2		
- realizarea unui sistem intern de comunicare deschisă, participativă, novatoare	1		
<i>4. Resurse financiare și materiale</i>			
- elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții al unității școlare	2		
- identificarea surselor extrabugetare de finanțare	2		
- întocmirea documentației pentru construcții școlare și reparații	2		
- repartizarea bugetului primit conform legii, pe capitole și articole bugetare	2		
- procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților	2		
- repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar conform planificării	1		
- realizarea execuției bugetare și a planului de achiziții	2		
- utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele unității școlare	2		

CRITERII DE EVALUARE	PUNCTAJ		
	MAXIM	AUTOEVALUARE	ACORDAT
- preocuparea pentru conservarea și dezvoltarea bazei materiale a școlii	1		
TOTAL:	40		
C. Aspectul evaluativ al activității directorului:			
- stabilirea criteriilor de evaluare a muncii în unitatea școlară	2		
- valorificarea observațiilor și concluziilor prin analize și amplificarea caracterului ameliorativ al controlului directorului	2		
- priceperea de a depista laturile vulnerabile ale activității controlate	2		
- modul în care tematica și graficul de asistențe la ore reușesc să cuprindă întreaga problematică a predării-învățării în școli	2		
- negocierea celor mai bune condiții financiare și a celor mai avantajoase contracte de sponsorizare	2		
TOTAL:	10		
D. Eficiența activității manageriale, reflectată în:			
- asigurarea implicării în viața școlii a consiliului de administrație și a consiliului profesoral	2		
- optimizarea nivelului cantitativ și calitativ al bazei materiale	2		
- atitudinea elevilor față de școală, oglindită în: învățatură, disciplină și frecvență	3		
- gradul de implicare a comitetului de părinți, al comunității locale și a sponsorilor în rezolvarea problemelor școlii	3		
- realizarea unui climat stimulatив pentru activitatea cadrelor care să favorizeze colaborarea și buna înțelegere pe bază de comunicare rapidă, eficientă și transparență	2		
- asigurarea consilierii generale și specifice pentru întreg personalul din subordine	3		
- stabilirea legăturilor și colaborarea cu autoritățile locale alese, O.N.G.-uri și alte organizații, privind prestări reciproce de servicii	3		
- organizarea diferitelor forme de reconversie profesională	2		
- asigurarea formării specifice și a consultanței pentru aparatul administrativ financiar	2		
- organizarea unor echipe mixte sau participarea personalului din școală la diferite proiecte de dezvoltare comunitară și la alte proiecte locale, naționale și internaționale	2		
- implicarea organizațiilor sindicale în procesul decizional și în rezolvarea problemelor unității școlare	2		

CRITERII DE EVALUARE	PUNCTAJ		
	MAXIM	AUTOEVALUARE	ACORDAT
- rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a eventualelor conflicte cu reprezentanții autorităților / comunității, cu regiile autonome, cu instituții religioase și culturale etc.	2		
- aplicarea cunoștințelor de la programele de formare continuă în managementul educațional	2		
TOTAL:	30		
TOTAL GENERAL :	100		

TOTAL puncte: 100
Foarte bine 86 – 100
Bine 71 – 86
Satisfăcător 61 – 70
Nesatisfăcător 0 - 60

Total puncte acordate

Calificativ.....

Data

EVALUATOR,

Numele și prenumele.....

Funcția.....

Semnătura