ANEXA 7

FIŞĂ DE (AUTO)EVALUARE
A DIRECTORULUI CENTRULUI JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ CARAȘ-SEVERIN
An şcolar 2026-2027

Numele şi prenumele: _____
Unitatea de învățământ: Centrul Județean de Excelență Caraș-Severin
Perioada evaluată: _____

Are Raport Argumentativ: DA ☐ NU ☐

UNITATEA DE COMPETENȚĂ

I. Proiectarea şi implementarea strategiei de coordonare şi a direcțiilor de dezvoltare ale CJE: 25 puncte

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ UTILIZATE ÎN EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație
1.	Asigurarea managementului strategic al Centrului Județean de Excelență	1.1. Elaborarea Proiectului de dezvoltare instituțională pe termen mediu (3-5 ani) și a planurilor anuale de implementare pe baza analizei contextului economic și socio-cultural și a planului local/regional pentru învățământ	**4**			
		1.2. Elaborarea planului managerial și armonizarea lui cu tendințele de dezvoltare ale sistemului național de învățământ	**2**			
		1.3. Elaborarea regulamentelor interne de funcționare prevăzute de legislația în vigoare	**2**			
2.	Asigurarea managementului operațional al Centrului Județean de Excelență	2.1. Implementarea planului managerial	**1**			
		2.2. Elaborarea și implementarea sistemelor de control managerial intern	**1**			
		2.3. Elaborarea și implementarea procedurilor de monitorizare și evaluare a întregii activități a Centrului Județean de Excelență	**0,50**			
		2.4. Coordonarea elaborării Registrului riscurilor	**0,50**			
		2.5. Coordonarea procesului de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ	**1**			
		2.6. Asigurarea aplicării și respectării normelor de sănătate și securitate în muncă	**1**			
		2.7. Asigurarea și adecvarea spațiilor pentru activitățile de pregătire și dezvoltare a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte, în conformitate cu planul de școlarizare prognozat și realizat	**1**			
		2.8. Elaborarea proiectului de buget în conformitate cu țintele și obiectivele strategice	**1**			
		2.9. Întocmirea listei de priorități a cheltuielilor	**1**			

Nr. crt.	ATRIBUŢII EVALUATE	CRITERIILE DE PERFORMANŢĂ UTILIZATE ÎN EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestaţie
3.	Coordonarea funcţionării unităţii	3.1. Coordonarea funcţionării compartimentelor din Centrului Judeţean de Excelenţă	2			
		3.2. Coordonarea compartimentelor secretariat, arhivă, financiar - contabil, administrativ etc.	1			
		3.3. Coordonarea activităţii de colectare şi analiză a informaţiilor privind îndeplinirea planului managerial şi de intervenţie ameliorativă	2			
		3.4. Asigurarea realizării materialelor de analiză şi sinteză	2			
		3.5. Delegarea de sarcini specifice procesului de coordonare operaţională a activităţilor	2			

II. Organizarea procesului educaţional în cadrul Centrului Judeţean de Excelenţă: 25 puncte

Nr. crt.	ATRIBUŢII EVALUATE	CRITERIILE DE PERFORMANŢĂ ŞI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestaţie
1.	Proiectarea activităţii educaţionale	1.1. Coordonarea activităţii de elaborare a ofertei educaţionale a unităţii de învăţământ	1			
		1.2. Monitorizarea aplicării şi respectării prevederilor specifice documentelor oficiale de proiectare didactică	1			
		1.3. Avizarea programelor/planificărilor activităţilor de pregătire şi dezvoltare a copiilor şi tinerilor capabili de performanţe înalte	1			
		1.4. Monitorizarea atractivităţii şi eficacităţii ofertei educaţionale a centrului pe baza criteriilor de monitorizare şi evaluare şi a indicatorilor de performanţă stabiliţi prin planul managerial	1			
		1.5. Stimularea creativităţii cadrelor didactice în proiectarea curriculară şi armonizarea activităţilor de pregătire şi dezvoltare a copiilor şi tinerilor capabili de performanţe înalte	1			
		1.6. Stimularea participării la olimpiadele şi concursurile judeţene, naţionale şi internaţionale	1			
		1.7. Coordonarea întocmirii orarului unităţii de învăţământ, pe care îl verifică şi îl aprobă	1			
		1.8. Monitorizarea cuprinderii elevilor capabili de performanţe înalte în grupe de nivel valoric, conform prevederilor legale în vigoare	1			
		1.9. Stabilirea componenţei formaţiunilor de studiu în baza hotărârii Consiliului de administraţie	1			
		1.10. Elaborarea proiectului de activităţi cu elevii capabili de performanţe înalte	1			
2.	Monitorizarea şi evaluarea activităţii didactice	2.1. Coordonarea elaborării procedurilor interne prin care evaluările rezultatelor la concursurile şi olimpiadele judeţene, naţionale şi internaţionale ale copiilor conduc la revizuirea ofertei educaţionale şi la modificarea planului de dezvoltare	1			
		2.2. Elaborarea şi aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării activităţii copiilor şi tinerilor capabili de performanţe înalte	1			
		2.3. Evaluarea periodică a activităţii grupelor de excelenţă organizate pe discipline in conformitate cu criteriile de evaluare/performanţă stabilite la nivelul fiecărei formaţiuni de studiu	2			

Nr. crt.	ATRIBUŢII EVALUATE	CRITERIILE DE PERFORMANŢĂ ŞI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestaţie
		2.4. Stabilirea, prin decizie, a componenţei comisiilor din cadrul unităţii de învăţământ, în baza hotărârii consiliului de administraţie	1			
		2.5. Monitorizarea, cu sprijinul responsabililor comisiilor, a calităţii actului educaţional, prin verificarea documentelor, prin asistenţe la ore şi prin participări la diverse concursuri şi olimpiade judeţene, naţionale şi internaţionale	1			
		2.6. Elaborarea criteriilor de monitorizare şi evaluare pentru eficientizarea activităţilor copiilor şi tinerilor capabili de performanţe înalte în cadrul diverselor concursuri şi olimpiade judeţene, naţionale şi internaţionale	2			
		2.7. Asigurarea dimensiunii incluzive şi a climatului educaţional propice activităţilor copiilor şi tinerilor capabili de performanţe înalte şi atragerea unui număr cât mai mare de copii	2			
3.	Diseminarea şi mediatizarea performanţei elevilor	3.1. Actualizarea bazei de date cu rezultatele copiilor la concursuri şi olimpiade judeţene, naţionale şi internaţionale	2			
		3.2. Asigurarea caracterului stimulativ al ofertei educaţionale	1			
		3.3. Motivarea creşterii numărului de beneficiari	1			
		3.4. Promovarea/mediatizarea ofertei educaţionale prin diverse mijloace: WEB site, afişe, pliante, media etc.	1			

III. Asigurarea managementului resurselor umane din cadrul Centrului Județean de Excelență: **20 puncte**

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație
1.	Asigurarea Planului de încadrare cu personal didactic (inclusiv didactic auxiliar) și nedidactic	1.1. Elaborarea Proiectului de încadrare cu personal didactic de predare, precum și schema de personal didactic auxiliar și nedidactic	**0,50**			
		1.2. Elaborarea planului de dezvoltare a resurselor umane conform proiectului de dezvoltare pe termen mediu si scurt	**0,50**			
		1.3.Elaborarea împreună cu ceilalți factori de decizie (CP, CA) a unui set de principii și valori definitorii pentru cultura organizațională a centrului	**0,50**			
		1.4. Asigurarea și corelarea necesarului de cadre didactice, didactic-auxiliare si nedidactice în funcție de planul de școlarizare realizat, de profilul cercurilor și de *Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările,* precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar	**0,50**			
		1.5. Elaborarea documentelor legale privind managementul resurselor umane	**0,50**			
		1.6. Îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar*, precum și de alte acte normative elaborate de Ministerul Educației	**0,50**			
		1.7. Întocmirea, conform legii, a fișelor posturilor pentru personalul din subordine	**0,50**			
		1.8. Selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului din unitate	**0,50**			
		1.9. Propunerea organizării concursurilor pe post și angajarea personalului didactic auxiliar și nedidactic	**0,50**			
		1.10. Coordonarea organizării și desfășurării concursului de ocupare a posturilor nedidactice	**0,50**			
2.	Monitorizarea și evaluarea personalului din subordine	2.1. Stabilirea strategiei, a criteriilor și instrumentelor de evaluare periodică a personalului	**2**			
		2.2. Coordonarea graficului de asistență la activitățile sportive a responsabililor de comisii, cu respectarea prevederilor legale in vigoare	**2**			
		2.3.Consemnarea în condica de prezență a absențelor 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	**1**			
3.	Asigurarea formării	3.1. Coordonarea realizării planurilor de formare profesională în concordanță cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare și Codului muncii	**1**			
	profesionale a personalului din subordine	3.2. Monitorizarea implementării planurilor de formare profesională a personalului didactic de predare, didactic-auxiliar și nedidactic	**1**			
		3.3. Stimularea formării continue pe baza rezultatelor evaluării personalului și a proiectului de dezvoltare a centrului	**1**			

Nr. crt.	ATRIBUŢII EVALUATE	CRITERIILE DE PERFORMANŢĂ ŞI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestaţie
		3.4. Diversificarea modalităţilor de formare la nivelul comisiilor, cercurilor pedagogice, seminariilor de lucru etc.	**1**			
		3.5. Stimularea participării personalului la cursuri de formare organizate de instituţii specializate (CCD, DPPD etc.), prin proiecte şi programe educative naţionale şi internaţionale	**0,50**			
		3.6. Stimularea perfecţionării în specialitate prin obţinerea gradelor didactice	**0,50**			
4.	Motivarea personalului din subordine	4.1. Dezvoltarea culturii organizaţionale la nivelul Centrului Judeţean de Excelenţă	**0,50**			
		4.2. Medierea conflictelor inter şi intra-instituţionale	**1**			
		4.3. Acordarea calificativelor, recompenselor şi sancţiunilor personalului din subordine	**2**			
		4.4. Promovarea personalului din subordine	**0,50**			
		4.5. Coordonarea comisiei de salarizare şi aprobarea trecerii personalului salariat al unităţii de învăţământ, de la o gradaţie salarială la alta, în condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare	**1**			

IV. Asigurarea managementului resurselor financiare şi materiale din cadrul Centrului Judeţean de Excelenţă: 20 puncte

Nr. crt.	ATRIBUŢII EVALUATE	CRITERIILE DE PERFORMANŢĂ ŞI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestaţie
1.	Asigurarea îndeplinirii planului de execuţie bugetară	1.1. Monitorizarea încadrării în bugetul aprobat	**1**			
		1.2. Monitorizarea legalităţii angajării şi utilizării creditelor bugetare, în limita şi cu destinaţia aprobate prin bugetul propriu	**1**			
		1.3. Organizarea şi ţinerea la zi a contabilităţii şi prezentarea la termen a bilanţurilor contabile şi a conturilor de execuţie bugetară	**2**			
		1.4. Monitorizarea modului de încasare a veniturilor	**1**			
		1.5. Atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale	**1**			
		1.6. Monitorizarea întocmirii corecte şi la termen a statelor lunare de plată a drepturilor salariale	**1**			
2.	Asigurarea resurselor materiale necesare	2.1. Identificarea necesarului dotării spaţiilor pentru activităţile de performanţă înaltă şi repartizarea bugetului şi a mijloacelor de învăţământ şi a materialelor conform priorităţilor	**1**			
	desfăşurării procesului educaţional	2.2. Realizarea şi repartizarea fondurilor extrabugetare, în mod echitabil, pentru organizarea şi derularea proiectelor iniţiate şi aprobate	**1**			
		2.3. Identificarea surselor extrabugetare de finanţare	**0,50**			
		2.4. Întocmirea documentaţiei pentru investiţii	**1**			
		2.5. Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităţilor prevăzute în programele şi proiectele centrului	**0,50**			
		2.6.Asigurarea bugetului pentru întreţinere şi utilităţi (încălzire, alimentare cu apă, canalizare şi pază)	**1**			

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație
		2.7.Întreținerea spațiilor și terenurilor existente	1			
		2.8. Modernizarea spațiilor de învățământ	1			
3.	Monitorizare și evaluare	3.1. Realizarea planului de achiziții și dotări	3			
		3.2. Încheierea exercițiului financiar	1			
		3.3.Evaluarea realizării planului de achiziții și a utilizării fondurilor bugetare și extrabugetare	1			
		3.4. Asigurarea transparenței elaborării și realizării execuției bugetare	1			

V. Relații de comunicare: **5 puncte**

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație
1.	Asigurarea fluxului informațional la nivelul Centrului Județean de Excelență	1.1. Asigurarea comunicării și a fluxului informațional la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul Centrului Județean de Excelență	**0,50**			
		1.2. Sistemele de informații la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul Centrului Județean de Excelență sunt accesibile tuturor categoriilor de personal	**1**			
		1.3. Respectarea termenelor de raportare a datelor solicitate de inspectoratul școlar	**1,50**			
2.	Dezvoltarea și menținerea legăturilor cu mass-media, partenerii educaționali și cu autoritățile locale	2.1. Încheierea proiectelor de colaborare cu diverse categorii de parteneri în vederea derulării proiectelor educaționale	**1**			
		2.2. Comunicarea cu mass-media în vederea promovării imaginii instituției	**1**			

VI. Pregătire profesională: **5 puncte**

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație
1.	Alegerea formei adecvate de formare/ perfecționare	1.1. Identificarea propriei nevoi de formare, inclusiv pentru învățarea online	**1**			
		1.2. Selectarea modalității 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, inclusiv pentru dezvoltarea competențelor de predare în sistem on-line/ asistată de tehnologii	**1**			
		2.2. Evaluarea eficienței participării la cursuri de formare din punctul de vedere al creșterii calității actului managerial	**1**			
Total punctaj:			**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: _____

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: _____

Punctaj evaluare _____