

Aprobat
Președintele raionului



Discutat
la sedinta Consiliului de Administrație
al DÎ Hâncești nr. 06 din 27 decembrie 2018

REGULAMENT

cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță
managerilor școlari din instituțiile de învățământ general/ extrașcolar

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament-cadru reglementează și determină modul de organizare și desfășurare, la nivel de Direcția Învățământ Hâncești, a procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale managerilor din instituțiile de învățământ general/extrașcolar în raport cu cerințele posturilor, în baza criteriilor de evaluare, în scopul stimulării individuale a personalului de a obține rezultate optime în activitate, precum și creșterea calității serviciilor educaționale în ansamblu.
2. Regulamentul este elaborat conform:
 - Codului Muncii al Republicii Moldova (aprobat de Parlament, nr. 154 din 28 martie 2003);
 - Codului Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 319-324, art. 634);
 - Regulamentului –tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar,secundar general ciclul I și II;
 - Standardelor de competență profesională ale cadrelor manageriale din învățământul general;
 - Strategiei de dezvoltare a sistemului educațional pentru anii 2013 – 2020.
3. Performanța reprezintă nivelul rezultatelor, sub raport cantitativ și calitativ, obținut de cadrul managerial în urma îndeplinirii sarcinilor stabilite în Fișa postului. Evaluarea performanțelor reprezintă procesul de măsurare și apreciere a gradului atins de performanță în raport cu obligațiile funcționale și criteriile de evaluare stabilite.
4. Principiile de bază ale evaluării performanței cadrelor manageriale:
 - a) *obiectivitate* – factorii implicați în procesul de evaluare vor lua decizii, în mod imparțial, în baza argumentelor și faptelor concrete înregistrate în activitatea celui evaluat;
 - b) *cooperare și comunicare continuă* – asigurarea unui mediu cooperant și menținerea unor relații de comunicare deschisă și permanentă între toți factorii implicați în procesul de evaluare;
 - c) *respectare a demnității* – asigurarea unui mediu în cadrul căruia este respectată demnitatea fiecărui cadru didactic și a unui climat liber de orice manifestare și formă de hărțuire, exploatare, umilire, dispreț, amenințare sau intimidare.
5. **Obiectivele evaluării performanței cadrelor manageriale:**
 - a) stabilirea și îmbunătățirea nivelului de competență profesională a cadrelor manageriale;
 - b) crearea cadrului motivațional pentru dezvoltarea profesională a cadrelor manageriale, pentru realizarea maximă a potențialului intelectual și creativ al acestora;
 - c) promovarea cadrelor manageriale performante;
 - d) creșterea responsabilității personale pentru obținerea succesului în cariera didactică și managerială;
 - e) acordarea de feed-back, astfel cadrele manageriale să conștientizeze performanțele obținute de el personal și instituție în ansamblu față de ce se așteaptă de la ei;
 - f) asigurarea echității sociale și profesionale pentru cadrele manageriale prin stabilirea concordanței dintre calitatea serviciilor educaționale prestate, gestionării managementului și retribuirea muncii acestora.
6. Sporul la salariu pentru performanțe profesionale individuale în muncă poartă caracter stimulator și se bazează pe calitatea muncii, aportul și profesionalismul angajatului, obiectivitate și imparțialitate, fiind stabilit și achitat în funcție de aportul angajatului la obținerea rezultatelor.

7. Prevederile prezentului Regulament-cadru se utilizează de către DÎHâncești pentru elaborarea actului normativ ce se va aplica tuturor managerilor din instituțiile de învățământ general/ extrașcolar, cu excepția celor care au activat mai puțin de 3 luni în perioada supusă evaluării.
8. Aprecierea aportului angajatului la obținerea rezultatelor și evaluarea performanțelor individuale ale acestuia se realizează de către evaluator.
9. Evaluatorul este persoana din cadrul DÎHâncești care are atribuții de conducere/ monitorizare și evaluare a activității managerului evaluat sau, după caz, care coordonează activitatea respectivei instituții.
10. Evaluarea performanțelor se efectuează trimestrial, pentru perioadele:
 - 1) Ianuarie-Martie;
 - 2) Aprilie-Iunie;
 - 3) Iulie- Septembrie;
 - 4) Octombrie- Decembrie.
11. Evaluarea va avea loc în intervalul datelor 20 - 30 a lunilor martie, iunie, septembrie, decembrie ale fiecărui an. Rezultatele evaluării vor fi aduse la cunoștința persoanei evaluate până la data de 30 a lunii în care se desfășoară evaluarea.
12. Prima evaluare a performanțelor angajaților se va realiza în luna decembrie 2018. Calificativul de evaluare stabilit în luna decembrie 2018 se va aplica la determinarea sporului pentru performanță pentru lunile decembrie 2018 – martie 2019.
13. Sporul pentru performanță se acordă lunar, conform performanței individuale obținute, concomitent cu salariul și se aplică pe parcursul trimestrului curent, pentru rezultatele activității desfășurate în trimestrul precedent.

II. PROCESUL DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE

Secțiunea 1

Criteriile de evaluare

14. Prin criteriile de evaluare se apreciază abilitățile profesionale și aptitudinile necesare/caracteristicile comportamentale ale managerilor pentru a îndeplini sarcinile de bază și cele suplimentare.
15. Aprecierea aportului managerilor școlari la obținerea rezultatelor se realizează în baza următoarelor criterii generale de evaluare:
 - 1) cunoștințe și experiență;
 - 2) complexitate, creativitate și diversitatea activităților;
 - 3) conceptualizare și responsabilitate, inclusiv decizională;
 - 4) conducere, coordonare și supervizare;
 - 5) comunicare;
 - 6) volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate.
16. Evaluarea performanțelor managerilor școlari din instituțiile de învățământ general/ extrașcolar se va realiza în baza Fișei de autoevaluare (Anexa nr. 2 la prezentul Regulament-cadru) conform indicatorilor descriși în Anexa nr. 1 la prezentul Regulament-cadru de către managerul evaluat, Fișei de evaluare (Anexa nr. 3 la prezentul Regulament-cadru) aprobată de către Șeful DÎHâncești.
17. Direcția Învățământ Hâncești evaluează nivelurile de manifestare a fiecărui criteriu (câte 4 la fiecare criteriu), conform indicatorilor descriși în Anexa nr. 1 la prezentul Regulament-cadru.
18. Pe baza criteriilor menționate la pct.11, evaluatorul acordă note de la 1 (reprezentând nivelul minim) la 4 (reprezentând nivelul maxim), fără zecimi, nota exprimând aprecierea nivelului de manifestare a fiecărui criteriu prevăzut în Fișa de evaluare a managerilor școlari (Anexa nr. 3 la prezentul Regulament-cadru).
19. Nota finală a evaluării reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu.
20. Evaluatorul și persoana evaluată pot să anexeze la Fișa de evaluare documente/materiale relevante procesului și rezultatelor evaluării.

Secțiunea a 2-a Calificativele de evaluare

21. Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:
- 1) între 1,00 și 1,50 – „*nesatisfăcător*”. Performanța este cu mult sub standard;
 - 2) între 1,51 și 2,50 – „*satisfăcător*”. Performanța este la nivelul minim al standardelor sau puțin deasupra lor. Acesta este nivelul minim acceptabil al performanțelor care trebuie atins și de către angajații mai puțin competenți sau lipsiți de experiență;
 - 3) între 2,51 și 3,50 – „*bine*”. Performanța se situează în limitele superioare ale standardelor și performanțelor realizate de către ceilalți angajați;
 - 4) între 3,51 și 4,00 – „*foarte bine*”. Persoana merită o apreciere specială, deoarece performanțele sale se situează peste limitele superioare ale standardelor și performanțelor celorlalți angajați.

III. METODOLOGIA DE STABILIRE A SPORULUI PENTRU PERFORMANȚĂ

22. Limitarea sporului pentru performanță la nivel de manageri școlari se stabilește conform notei finale acumulate și calificativului obținut, după cum urmează:
- 1) între 2,51 și 3,50 – „*bine*”- sporul pentru performanță se stabilește în marime de la **5% până la 7%, în dependență de nota finală: 2,51-2,84 – 5%; 2,85-3,14 – 6%; 3,15-3,49 – 7%.**
 - 2) între 3,51 și 4,00 – „*foarte bine*”- sporul pentru performanță se stabilește în marime **de la 8 până la 10%, în dependență de nota finală: 3,50-3,64 – 8%; 3,65-3,81 – 9%; 3,82-4,00 – 10%.**
23. Șeful DÎ Hâncești emite un act administrativ privind sporul de performanță acordat lunar fiecărui manager școlar conform Anexei nr. 4 la prezentul Regulament-cadru.
24. Managerilor școlari care au fost sancționați disciplinar nu li se acordă sporul pentru performanță pe perioada sancțiunii. În cazul suspendării de către instanța de judecată a actului administrativ de sancționare a angajatului, sporul se va acorda în modul stabilit.
25. Managerii școlari care nu au fost sancționați disciplinar, dar care la evaluarea performanțelor trimestriale au obținut calificativele „*nesatisfăcător*” sau „*satisfăcător*” nu beneficiază de spor pentru performanță.

DEFINIREA CRITERIILOR DE EVALUARE ȘI A MODULUI DE STABILIRE A PUNCTAJULUI PENTRU FIECARE CRITERIU

Indicatorii principali care vor fi luați în calcul la nivelul de manifestare a criteriilor de evaluare, în raport cu cerințele postului celui evaluat, sunt:

Indicatori	Descriptori	Punctaj
1. Cunoștințe și experiență – se referă la totalitatea cerințelor de studii, cunoștințe și experiență necesare pentru exercitarea sarcinilor postului		
1.1 Cunoștințe specifice domeniului și experiență profesională	1.1.1. Elaborează și promovează politicile instituționale coerente cu cele naționale, dar și cu misiunea și specificul instituției de învățământ la un nivel optim	4
	1.1.2. Elaborează și promovează politicile instituționale coerente cu cele naționale, dar și cu misiunea și specificul instituției de învățământ la nivel	3
	1.1.3. Elaborează și promovează politicile instituționale cu unele abateri.	2
	1.1.4. Planificarea și organizarea procesului educațional din instituție este gestionat cu mari abateri.	1
1.2 Abilități de aplicare a cunoștințelor specifice domeniului în situații diverse	1.2.1. Asigură elaborarea mecanismelor și procedurilor de monitorizare a implementării și dezvoltării curriculumului școlar și altor acte reglatorii la nivel înalt	4
	1.2.2. Asigură elaborarea mecanismelor și procedurilor de monitorizare a implementării și dezvoltării curriculumului școlar și altor acte reglatorii la nivel	3
	1.2.3. Asigură elaborarea mecanismelor și procedurilor de monitorizare a implementării și dezvoltării curriculumului școlar și altor acte reglatorii cu unele abateri.	2
	1.2.4. Activitățile de monitorizare și evaluare planificate se realizează cu mari abateri.	1
1.3 Competențe profesionale – ușurința de a selecta și a utiliza adecvat cunoștințele și abilitățile în vederea rezolvării cu succes a unor situații	1.3.1. Inițiază și promovează acțiuni optime de reglare a implementării documentelor de politici în rezultatul unei analize ample a domeniilor –cheie ale activității instituției	4
	1.3.2. Inițiază și promovează acțiuni corespunzătoare de reglare a implementării documentelor de politici în rezultatul analizei domeniilor –cheie ale activității instituției	3
	1.3.3. Inițiază și promovează acțiuni de reglare a implementării documentelor de politici în rezultatul analizei domeniilor- cheie ale activității instituției cu unele abateri.	2
	1.3.4. Inițiază și promovează acțiuni de reglare a implementării documentelor de politici în rezultatul analizei domeniilor- cheie ale activității instituției cu mari abateri	1

1.4 Abilități în utilizarea calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii ori echipamente de lucru moderne	1.4.1. Demonstrează cunoștințe și abilități înalte de utilizare a MTI la nivelul cerințelor moderne	4
	1.4.2. Demonstrează cunoștințe și abilități de utilizare a MTI la nivelul cerințelor moderne	3
	1.4.3. Demonstrează cunoștințe și abilități satisfăcătoare de utilizare a MTI la nivelul cerințelor moderne	2
	1.4.4. Nu posedă cunoștințe și abilități de utilizare a MTI	1
1.5 Disponibilitatea de a învăța	1.5.1. Identifică nevoile de dezvoltare profesională proprie și a angajaților, încurajând și susținând participarea în diverse activități de formare continuă la nivel înalt	4
	1.5.2. Identifică nevoile de dezvoltare profesională proprie și a angajaților, încurajând și susținând participarea în diverse activități de formare continuă la nivel	3
	1.5.3. Identifică nevoile de dezvoltare profesională proprie și a angajaților, încurajând și susținând participarea în diverse activități de formare cu unele abateri	2
	1.5.4. Nu identifică nevoile de dezvoltare profesională proprie și a angajaților.	1
2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților – măsoară gradul de dificultate a activităților, măsura în care persoana evaluată depășește limitele cunoștințelor și experienței deținute, precum și capacitățile legate de imaginație, inventivitate și intuiție în exercitarea sarcinilor		
2.1 Nivelul cantitativ și calitativ al sarcinilor realizate	2.1.1. Aplică pe toate domeniile de activitate mecanisme eficiente de evaluare periodică a serviciilor prestate de instituția de învățământ la nivel cantitativ și calitativ	4
	2.1.2. Aplică pe toate domeniile de activitate mecanisme corespunzătoare de evaluare periodică a serviciilor prestate de instituția de învățământ la nivel cantitativ și calitativ	3
	2.1.3. Aplică pe unele domenii de activitate mecanisme corespunzătoare de evaluare periodică a serviciilor prestate de instituția de învățământ la nivel cantitativ și calitativ	2
	2.1.4. Nu manifestă responsabilitate în privința îndeplinirii sarcinilor de serviciu	1
2.2 Nivelul de implicare în îndeplinirea atribuțiilor	2.2.1. Gestionează la nivel înalt managementul educațional, încurajând implicarea actorilor educaționali în promovarea imaginii instituției	4
	2.2.2. Gestionează la nivel managementul educațional, încurajând implicarea actorilor educaționali în promovarea imaginii instituției	3
	2.2.3. Gestionează cu unele abateri managementul educațional, privind promovarea imaginii instituției	2
	2.2.4. Gestionează cu mari abateri managementul educațional, privind promovarea imaginii instituției	1
2.3 Creativitate și spirit de inițiativă	2.3.1. Stimulează și încurajează, la nivel înalt, prin diferite metode, inițiativele valoroase ale membrilor comunității educaționale, ce țin de îmbunătățirea performanței organizaționale	4
	2.3.2. Stimulează și încurajează, la nivel, prin diferite metode, inițiativele valoroase ale membrilor comunității educaționale, ce țin de îmbunătățirea performanței organizaționale	3

	2.3.3. Stimulează și încurajează cu unele abateri inițiativele valoroase ale membrilor comunității educaționale, ce țin de îmbunătățirea performanței organizaționale	2
	2.3.4. Demonstrează indiferență în privința spiritului de inițiativă și creativitate personală și ale colegilor	1
2.4 Încadrarea în termenele stabilite pentru realizarea sarcinilor și soluționarea problemelor	2.4.1. Prezintă instanțelor superioare, în termenii stabiliți, proximi, răspunsuri elocvente la solicitările parvenite	4
	2.4.2. Prezintă instanțelor superioare, în termenii stabiliți, răspunsuri la solicitările parvenite	3
	2.4.3. Prezintă instanțelor superioare, cu unele întârzieri, răspunsuri la solicitările parvenite	2
	2.4.4. Nu prezintă în termenii stabiliți de instanțele superioare răspunsuri la solicitările parvenite.	1
Conceptualizare și responsabilitate decizională – măsoară amploarea activităților conceptuale aferente postului, libertatea de acțiune și decizie asociate acestuia, precum și evaluează impactul lor asupra unității		
3.1 Capacitatea de concepție, analiză și sinteză	3.1.1. Documentează sistematic progresul în atingerea rezultatelor planificate, în bază de indicatori , practicile de succes și modalitățile de abordare a problemelor	4
	3.1.2. Documentează semestrial/anual progresul în atingerea rezultatelor planificate în bază de indicatori, practicile de succes și modalitățile de abordare a problemelor	3
	3.1.3. Documentează semestrial/anual ,cu unele abateri, progresul în atingerea rezultatelor planificate fără raportare la indicatorii planificați.	2
	3.1.4. Nu urmărește progresul activităților planificate .	1
3.2 Viabilitatea soluțiilor propuse și capacitatea de implementare a deciziilor	3.2.1. Sistemul decizional al instituției are un impact pozitiv și optim în soluționarea problemelor apărute . Deciziile sunt clare și adoptă o delegare eficientă a responsabilităților	4
	3.2.2. Sistemul decizional al instituției are un impact pozitiv în soluționarea problemelor apărute . Deciziile sunt clare și adoptă o delegare eficientă a responsabilităților	3
	3.2.3. Sistemul decizional al instituției are un impact pozitiv în soluționarea unor probleme apărute . Deciziile sunt clare și adoptă o delegare eficientă a responsabilităților	2
	3.2.4. Deciziile luate nu au avut impact benefic asupra îmbunătățirii activității instituției, uneori au dus chiar la înrăutățirea activității acesteia	1
3.3 Capacitatea de a lucra independent	3.3.1. Posedă o capacitate înaltă de a lucra independent și a-și asuma responsabilități.	4
	3.3.2. Posedă o capacitate moderată de a lucra independent și a-și asuma responsabilități	3
	3.3.3. Posedă o capacitate satisfăcătoare de a lucra independent și preferă să ia decizii fără riscuri majore .	2
	3.3.4. Nu-și dorește să-și asume riscuri și responsabilități	1
4. Conducere, coordonare și supervizare – aplicabil doar personalului de conducere – se referă la responsabilitățile de conducere și/sau coordonare a altor posturi și la nivelul de exprimare a unor opinii/raționamente de specialitate		

4.1 Capacitatea de coordonare a echipei	4.1.1. Este un bun lider și posedă competențe de coordonare la nivel înalt a activității echipei manageriale	4
	4.1.2. Este un lider și posedă competențe de coordonare la nivel a activității echipei manageriale	3
	4.1.3. Este un lider și posedă unele competențe de coordonare a activității echipei manageriale	2
	4.1.4 Nu posedă competențe de coordonare a activității echipei manageriale	1
4.2 Dezvoltarea abilităților personalului din subordine	4.2.1. Planifică și organizează la nivel înalt activități de formare a personalului din subordine, în vederea asigurării unui proces educațional de calitate	4
	4.2.2. Planifică și organizează la nivel activități de formare a personalului din subordine, în vederea asigurării unui proces educațional de calitate	3
	4.2.3. Planifică și organizează cu unele abateri activități de formare a personalului din subordine, în vederea asigurării unui proces educațional de calitate	2
	4.2.4. Planifică și organizează cu mari abateri activități de formare a personalului din subordine, în vederea asigurării unui proces educațional de calitate	1
4.4 Capacitatea de a delega atribuții	4.4.1. Asigură condiții optime pentru supravegherea și exercitarea atribuțiilor delegate angajaților	4
	4.4.2. Asigură condiții pentru supravegherea și exercitarea atribuțiilor delegate angajaților.	3
	4.4.3. Asigură unele condiții pentru supravegherea și exercitarea atribuțiilor delegate angajaților	2
	4.4.4. Exercițiile atribuțiile delegate angajaților nu sunt supravegheate	1
4.5 Capacitatea de control	4.5.1. Planificarea și desfășurarea controlului intern al instituției corespunde în cea mai mare măsură cerințelor actuale	4
	4.5.2. Planificarea și desfășurarea controlului intern al instituției corespunde în mare măsură cerințelor actuale	3
	4.5.3. Planificarea și desfășurarea controlului intern al instituției se desfășoară cu unele abateri.	2
	4.5.4 Planificarea și desfășurarea controlului intern al instituției se desfășoară cu mari abateri.	1
4.6 Capacitatea de a lucra în echipă	4.6.1. Posedă o înaltă capacitate de lucru în echipă	4
	4.6.2. Posedă o bună capacitate de lucru în echipă	3
	4.6.3. Posedă o capacitate slabă de lucru în echipă	2
	4.6.4. Nu posedă o capacitate de a lucra în echipă	1
5. Comunicare – se referă la nivelul și impactul comunicării în cadrul și/sau în afara unității. Include mijloace de realizare a comunicării, de la interacțiune personală la comunicări telefonice și/sau scrise. Evaluează capacitatea de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare ale postului		
	5.1.1. Manifestă întotdeauna competențe de comunicare orală și scrisă foarte înalte cu toți actorii educaționali, influențând pozitiv și semnificativ realizarea obiectivelor, îmbunătățind imaginea instituției.	4

5.1 Capacitatea de a comunica, atât oral, cât și în scris, claritatea ideilor, concizia în scris	5.1.2. De multe ori competențele de comunicare orală și scrisă cu toți actorii educaționali, fiind adecvate, au influențat pozitiv și semnificativ realizarea obiectivelor și au îmbunătățit imaginea instituției.	3
	5.1.3. Modul de comunicare cu toți actorii educaționali este accesibil, cu unele obiecții	2
	5.1.4. Calitatea și modul de comunicare cu toți actorii educaționali lasă de dorit	1
5.2 Capacitatea de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare ale postului	5.2.1. Manifestă înaltă capacitate de persuasiune și negociere în raport cu personalul, încurajând participarea acestora la formări, concursuri	4
	5.2.2. Manifestă capacitate de persuasiune și negociere în raport cu personalul, încurajând participarea acestora la formări, concursuri	3
	5.2.3. Manifestă uneori capacitate de persuasiune și negociere în raport cu personalul, încurajând participarea acestora la formări, concursuri	2
	5.2.4. Nu manifestă capacitate de persuasiune și negociere în raport cu personalul	1
5.3 Capacitatea de consiliere	5.3.1. Oferă consiliere și îndrumare metodologică înaltă personalului în contextul desfășurării procesului de predare –învățare –evaluare	4
	5.3.2. Oferă consiliere și îndrumare metodologică personalului în contextul desfășurării procesului de predare –învățare –evaluare	3
	5.3.3. Oferă consiliere și îndrumare metodologică, de la caz la caz, personalului în contextul desfășurării procesului de predare –învățare –evaluare	2
	5.3.4. Nu oferă consiliere și îndrumare metodologică personalului în contextul desfășurării procesului de predare –învățare –evaluare	1
5.4 Capacitatea de îndrumare	5.4.1. Încurajează inițiativele valoroase ale membrilor comunității educaționale ce țin de îmbunătățirea performanței organizaționale.	4
	5.4.2. Aplică uneori metode de motivare și îndrumare a unor membri ai comunității educaționale.	3
	5.4.1. Aplică parțial metode de motivare și îndrumare a unor membri ai comunității educaționale.	2
	5.4.1. Nu aplică metode de motivare și îndrumare membrilor comunității educaționale.	1
6. Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate – se apreciază volumul și calitatea/plenitudinea sarcinilor executate cu erori minime, precum și capacitatea de realizare a acestora cu costuri minime, prin folosirea și gestionarea resurselor disponibile în conformitate cu termenele stabilite.		
6.1. Capacitatea de executare a sarcinilor	6.1.1. Sarcinile conform fișei de post și alte atribuții suplimentare sunt realizate excelent, cu exactitate, cu resurse minime, cu atingerea celor mai bune rezultate.	4
	6.1.2. Sarcinile sunt realizate peste nivelul planificat, în termene reduse, nu comite greșeli în realizarea sarcinilor	3
	6.1.3. Sarcinile sunt realizate cu unele abateri, în termene reduse, nu comite greșeli în realizarea sarcinilor	2
	6.1.4. Sarcinile sunt îndeplinite sub nivelul stabilit, cu depășirea termenelor stabilite, resursele disponibile nu sunt utilizate în modul corespunzător, deseori comite greșeli în realizarea sarcinilor	1

**Fișă de autoevaluare
a performanțelor profesionale individuale ale managerului școlar**

1. Date generale

Intituția de învățământ		
Numele și prenumele persoanei evaluate		
Funcția deținută		
Perioada evaluată	de la:	până la:

2. Aprecierea nivelului de manifestare a criteriilor de evaluare

Nr. crt.	Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale	Nota	Comentarii
1.	Cunoștințe și experiență		
2.	Complexitate, creativitate și diversitate		
3.	Conceptualizare și responsabilitate decizională		
4.	Conducere, coordonare și supervizare		
5.	Comunicare		
6.	Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate		

Nota finală a evaluării

3. Calificativul final al evaluării

--

4. Rezultate deosebite

1.	
2.	
3...	

5. Dificultăți întâmpinate în perioada evaluată

1.	
2.	
3...	

6. Comentariile managerului evaluat

--

Semnătura managerului evaluat

Data:

Anexa nr.3
la Regulamentul cu privire la modul
de stabilire a sporului pentru performanță
managerilor școlari din instituțiile de învățământ general/extrașcolar

**Fișă de evaluare
a performanțelor profesionale individuale ale managerului școlar**

1. Date generale

Intituția de învățământ		
Numele și prenumele persoanei evaluate		
Funcția deținută		
Perioada evaluată	de la:	până la:

2. Aprecierea nivelului de manifestare a criteriilor de evaluare

Nr. crt.	Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale	Nota	Comentarii
1.	Cunoștințe și experiență		
2.	Complexitate, creativitate și diversitate		
3.	Conceptualizare și responsabilitate decizională		
4.	Conducere, coordonare și supervizare		
5.	Comunicare		
6.	Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate		

Nota finală a evaluării

3. Calificativul final al evaluării

--

4. Rezultate deosebite

1.
2.

5. Dificultăți întâmpinate în perioada evaluată

1.
2.

6. Comentariile managerului evaluat

--

Evaluatorul (nume, prenume, funcție, semnătură)

Data:

Semnătura managerului evaluat

Data:

Anexa nr. 4
la Regulamentul cu privire la modul
de stabilire a sporului pentru performanță
managerilor școlari din instituțiile de învățământ general/extrașcolar

ORDIN
nr. ____ din ____

**Cu privire la stabilirea
sporului pentru performanță**

În temeiul art. 16 din Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, precum și al Regulamentului-cadru cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din unitățile bugetare, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1231 din 12.12.2018 și Regulamentului-cadru cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță managerilor școlari din instituțiile de învățământ general/extrașcolar, aprobat prin Decizia Consiliului de Administrație al Direcției Învățământ Hâncești nr. 06 din 27decembrie 2018, se emite urmatorul:

ORDIN:

1. Se stabilește sporul pentru performanță managerilor școlari din instituțiile de învățământ general pentru luna ____ anul ____ conform anexei.
2. Contabilitățile instituțiilor de învățământ vor asigura achitarea sporului pentru performanță managerilor școlari din instituțiile de învățământ general în conformitate cu pct. 1 al prezentului ordin.
3. Prevederile prezentului ordin se aduce la cunostinta persoanelor vizate.

(funcția conducătorului)

(semnătura)

(numele, prenumele)

**Sporul pentru performanța
managerilor școlari din instituțiile de învățământ general/extrașcolar
stabilit pentru luna _____ anul _____**

Nr d/o	Numele, Prenumele managerului	Instituitia de învățământ	Nota (de la 1- 4)	Calificativ (FB, B, S, NS)	Sporul %
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					