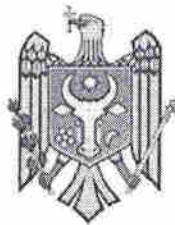


REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL HÎNCEȘTI
PRIMĂRIA Fundul Galbenei
MD 3428, r Hîncești, sat. Fundul Galbenei
Tel./fax: (+373 269) 75 236,
E-mail: primaria.fundulgalbenei@mail.ru



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
РАЙОН ХЫНЧЕШТЬ
ПРИМЭРИЯ Фундул Галбенеи
MD 3428, р..Хынчешть,с.Фундул Галбенеи
Тел./факс: (+373 269) 75 236,
E-mail: primaria.fundulgalbenei@mail.ru

**DISPOZIȚIA nr.4 a/b
din 31 ianuarie 2019.**

Cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță managerului preșcolar din Instituția de Educație Timpurie din s.Fundul Galbenei.

În scopul stimulării individuale a managerului preșcolar din Instituția de Educație Timpurie din s.Fundul Galbenei pentru a obține rezultate optime în activitate, în conformitate cu Regulamentul-cadru cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță managerilor preșcolari din instituțiile de Educație Timpurie, adaptat și aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1231/2018(MO nr.480-485 din 14.12.2018), în conformitate cu art.29, alin(2), art.32 al Legii 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală,
Primarul satului Fundul Galbenei, **DISPUNE** :

I.Se aprobă Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță managerului preșcolar din Instituția de Educație Timpurie din s.Fundul Galbenei, conform anexei.1.

II.Prezentul Regulament cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță managerului preșcolar din Instituția de Educație Timpurie din s.Fundul Galbenei, urmează a fi aprobat de către Consiliul local Fundul Galbenei la ședința imediat următoare.

III.Contabilitatea va efectua calcularea și achitarea indemnizației de conducere în conformitate cu legislația în vigoare.

IV.Controlul prezentei dispoziției nr.4 a/b.

Primar



Toma DIDILICĂ

REGULAMENT

cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță managerului preșcolar din Instituția de Educație Timpurie din s.Fundul Galbenei.

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament-cadru reglementează și determină modul de organizare și desfășurare, la nivel de Administrația Publică Locală de nivelul I, a procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale managerilor din instituțiile de Educație Timpurie 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 instituției de Învățământ Preșcolar.
- Hotărârea Guvernului nr.472 din 29.08.1996 „Cu privire la pregătirea obligatorie către școală a copiilor de la vârsta de 5 ani,,.
- STANDARDE profesionale naționale pentru cadrele didactice din instituțiile de educație timpurie Strategiei de dezvoltare a sistemului educațional pentru anii 2013 – 2020.
- Metodologia de evaluare a cadrelor de conducere din instituțiile de învățământ general.
- REGULAMENTUL de atestare a cadrelor de conducere din învățământul preșcolar, primar, special, complementar, secundar și mediu de specialitate.
- Codul de Etică (publicat în MO nr.59-67 art.407 din 18.03.2016)
- Cadrul de Referință al Educației Timpurii în Republica Moldova.

3. Performanța reprezintă nivelul rezultatelor, sub raport cantitativ și calitativ, obținut de cadrul managerial din IET 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 din IET:

- 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 personalului auxiliar și a unui climat liber de orice manifestare și formă de hărțuire, exploatare, umilire, dispreț, amenințare sau intimidare.

5. Obiectivele evaluării performanței cadrelor manageriale:

stabilirea și îmbunătățirea nivelului de competență profesională a cadrelor manageriale din IET;

- a) crearea cadrului motivațional pentru dezvoltarea profesională a cadrelor manageriale din IET, pentru realizarea maximă a potențialului intelectual și creativ al acestora;
- b) promovarea cadrelor manageriale din IET performante;

- c) creșterea responsabilității personale pentru obținerea succesului în cariera didactică și managerială;
- d) acordarea de feed-back, astfel cadrele managerial din IET să conștientizeze performanțele obținute de el personal și instituție în ansamblu față de ce se așteaptă de la ei;
- e) 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 Administrația Publică Locală de nivel I pentru elaborarea actului normativ ce se va aplica tuturor managerilor din instituțiile de Educație Timpurie, 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 APL de nivel I și un specialist din cadrul Direcției de Învățământ Hâncești care are atribuții de monitorizare și evaluare a activității managerului evaluat sau, după caz, care coordonează activitatea respectivei institutii.

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 din IET 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 din IET 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 primarul localității.

17. Administrația Publică Locală de nivel I 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 din IET (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 din IET 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 8%;
- 2) între 3,51 și 4,00 – „*foarte bine*” - sporul pentru performanță se stabilește în marime de 10%.

23. Primarul localității emite un act administrativ privind sporul de performanță acordat lunar fiecărui manager din IET conform Anexei nr. 4 la prezentul Regulament-cadru.

24. Managerilor din IET 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 din IET care nu au fost sancționați disciplinar, dar care la evaluarea performanțelor trimestriale au obținut calificativele „*nesatisfăcător*” sau „*satisfăcător*” nu beneficiază de spor pentru performanță.

Secretarul consiliului local Fundul Galbenei _____ Grigore ZAMURCĂ

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
<p>1. Cunoștințe și experiență – se referă la totalitatea cerințelor de studii, cunoștințe și experiență necesare pentru exercitarea sarcinilor postului</p>		
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 Educație Timpurie 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 un nivel satisfăcător	2
	1.1.4.Planificarea și organizarea procesului educațional din instituție nu corespunde cerințelor actuale.	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 pentru educație timpurie și altor acte reglatorii la nivel înalt	4
	1.2.2. Asigură elaborarea mecanismelor și procedurilor de monitorizare a implementării și dezvoltării curriculumului pentru educație timpurie și altor acte reglatorii la nivel de instituție	3

	1.2.3. Asigură elaborarea mecanismelor și procedurilor de monitorizare a implementării și dezvoltării curriculumului pentru educație timpurie și altor acte reglatoriiu la nivel satisfăcător.	2
	1.2.4. Activitățile de monitorizare și evaluare planificate nu sunt relevante .	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 educaționale în rezultatul unei analize ample a domeniilor –cheie ale activității instituției.	3
	1.3.2. Inițiază și promovează acțiuni corespunzătoare de reglare a implementării documentelor de politici educaționale în rezultatul analizei domeniilor –cheie ale activității instituției	3
	1.3.3. Inițiază și promovează acțiuni de reglare a implementării documentelor de politici educaționale în rezultatul analizei unor domenii ale activității instituției	2
	1.3.4. Nu desfășoară acțiuni ce prevăd rezolvarea problemor ce apar în instituție.	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 (mijloacelor tehnice informative) la nivelul cerințelor moderne	3
	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	3

	continuă la nivel înalt.	
	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 continuă la nivel	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	3
	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	3

	promovarea imaginii instituției.	
	2.2.2 Gestionează la nivel managementul educațional, încurajând implicarea actorilor educaționali în promovarea imaginii instituției.	3
	2. 2.3. Gestionează satisfăcător managementul educațional	2
	2. 2.4. Managerul gestionează ineficient	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	3
	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, prin diferite metode, 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	3
	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 aferer postului, libertatea de acțiune și decizie asociate acestuia, precum și evaluează impactul lor asupra instituției de Educație Timpurie		
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	3
	3.1.2. Documentează semestrial progresul în atingerea rezultatelor planificate în bază de indicatori, practicile de succes și modalitățile de abordare a problemelor	3
	3.1.3. Documentează anual 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	3
	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	2

	responsabilităților	
	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.	3
	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 stabilire, organizare și coordonare a parteneriatelor cu părinții din comunitate	4.1.1. Asigură și stabilește parteneriate la nivel înalt cu părinții din comunitate în vederea realizării unui proces educațional de calitate.	3
	4.1.2. Asigură și stabilește parteneriate la nivel cu părinții din comunitate în vederea realizării unui proces educațional de calitate.	3
	4.1.3. Asigură și stabilește parteneriate la nivel satisfăcător cu părinții din comunitate în vederea realizării unui proces educațional de calitate.	2
	4.1.4. Asigură și stabilește parteneriate la nivel nestisfăcător cu părinții din comunitate în vederea realizării unui proces	1

	educațional de calitate.	
4.2. Coordonează acțiunile de asigurare a calității procesului educațional	4.2.1. Asigură și monitorizează la nivel înalt respectarea IOVSC (Instrucțiunii privind ocrotirea vieții și sănătății copiilor) din instituțiile de Educație Timpurie, a instrucțiunilor privind securitatea muncii la locul de muncă, securitatea antiincendiară, alte instrucțiuni.	3
	4.2.2. Asigură și monitorizează la nivel înalt respectarea IOVSC (Instrucțiunii privind ocrotirea vieții și sănătății copiilor), a protecției copiilor față de orice formă de violență și altor instrucțiuni ce vizează activitatea IET (instrucțiunea cu privire la alimentație, instrucțiunea antiincendiară, instrucțiunea cu privire la respectarea SSM ș.a.)	3
	4.2.3. Asigură și monitorizează la nivel înalt respectarea IOVSC (Instrucțiunii privind ocrotirea vieții și sănătății copiilor), a protecției copiilor față de orice formă de violență și altor instrucțiuni ce vizează activitatea IET (instrucțiunea cu privire la alimentație, instrucțiunea antiincendiară, instrucțiunea cu privire la respectarea SSM ș.a.)	2
	4.2.4. Asigură și monitorizează la nivel înalt respectarea IOVSC (Instrucțiunii privind ocrotirea vieții și sănătății copiilor), a protecției copiilor față de orice formă de violență și altor instrucțiuni ce vizează activitatea IET (instrucțiunea cu privire la alimentație, instrucțiunea antiincendiară, instrucțiunea cu privire la respectarea SSM ș.a.)	1

4.3. Dezvoltarea abilităților personalului din subordine	4.3.1. Planifică și organizează la nivel înalt activități de formare a personalului din subordine, în vederea asigurării unui proces educațional de calitate	3
	4.3.2. Planifică și organizează la nivel activități de formare a personalului din subordine, în vederea asigurării unui proces educațional de calitate	3
	4.3.3. Planifică și organizează la nivel satisfăcător activități de formare a personalului din subordine, în vederea asigurării unui proces educațional de calitate	2
	4.3.4. Activitățile de formare planificate nu satisfac necesităților cadrelor didactice din instituție.	1
4.4. Capacitatea de a delega atribuții	4.4.1. Asigură condiții optime pentru supravegherea și exercitarea atribuțiilor delegate angajaților	3
	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. Exercițiarea atribuțiilor 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	3
	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 corespunde cerințelor actuale	2
	4.5.4 Planificarea și desfășurarea controlului intern al instituției corespunde în mică măsură cerințelor actuale.	1
4.6. Capacitatea de a lucra în echipă	4.6.1. Posedă o înaltă capacitate de lucru în echipă	3
	4.6.2. Posedă o bună capacitate de lucru în echipă	3
	4.6.3. Posedă o anumită capacitate de lucru în echipă	2
	4.6.4. Nu posedă o oarecare 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. Capacitatea de a comunica, atât oral, cât și în scris, claritatea ideilor, concizia în scris	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
	5.1.2. 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,fără anumite 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
	5.4.3. .Aplică parțial metode de motivare și îndrumare a unor membri ai comunității educaționale.	2
	5.4.4.Nu aplică metode de motivare și îndrumare membrilor comunității educaționale.	1
6. Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate – se apreciază volumul și calitatea/plenitudinea executate cu erori minime, precum și capacitatea de realizare a acestora cu costuri minime, prin folosirea gestionării resurselor disponibile în conformitate cu termenele stabilite.		
6.1.Capacitatea de executare a sarcinilor	Sarcinile conform fișei de post și alte atribuții suplimentare sunt realizate excelent, cu exactitate, cu resurse minime, cu atingerea celor mai bune rezultate.	4
	Sarcinile sunt realizate peste nivelul planificat, în termene reduse, nu comite greșeli în realizarea sarcinilor	3
	Sarcinile sunt realizate peste nivelul planificat, în termene reduse, comite unele greșeli în realizarea sarcinilor	2
	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 din IET**

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:
-------------------------------	--	-------

**Fișă de evaluare
a performanțelor profesionale individuale ale managerului din IET**

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:

Dispoziție
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 din IET, aprobat prin Decizia Consiliului Local al APL nivel I nr. din _____, se emite urmatorul:

DISPUN:

1. Se stabilește sporul pentru performanță managerilor din instituțiile de Educație Timpurie pentru luna ____ anul _____ conform anexei.
2. Contabilitățile APL vor asigura achitarea sporului pentru performanță managerilor din instituțiile de Educație Timpurie 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
managerului din Instituția de Educație Timpurie din s.Fundul Galbenei
stabilit pentru luna _____ anul _____**

Nr d/o	Numele, Prenumele managerului	Instituția de învățământ	Nota (de la 1-4)	Calificativ (FB, B, S, NS)	Sporul %
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

(funcția conducătorului)

(semnătura)

(numele, prenumele)