

ORDIN nr. 4716 din 11 august 2015
privind aprobarea Metodologiei de evaluare a inspectorilor școlari
și a fișei de evaluare-cadru a inspectorului școlar

* actualizare la data 25-ian-2016

În conformitate cu prevederile art. 92 alin. (2¹) din Legea educației naționale nr. **1/2011**, cu modificările și completările ulterioare, în baza Hotărârii Guvernului nr. **26/2015** privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării Științifice, **ministrul educației și cercetării științifice** emite prezentul ordin.

Art. 1

Se aprobă Metodologia de evaluare a inspectorilor școlari, prevăzută în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2

Se aprobă fișa de evaluare-cadru a inspectorului școlar, prevăzută în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 3

La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă orice prevedere contrară.

Art. 4

Direcția Generală Management și Rețea Școlară din cadrul Ministerului Educației și Cercetării Științifice și inspectoratele școlare duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 5

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației și cercetării științifice,
Sorin Mihai Cimpeanu

ANEXA nr. 1: METODOLOGIE de evaluare a inspectorilor școlari

Art. 1

Evaluarea inspectorilor școlari se realizează în conformitate cu prevederile art. 92 alin. (2¹) din Legea educației naționale nr. **1/2011**, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

a) se face anual, potrivit fișei postului și prin punctarea activităților de îndrumare și control realizate în afara fișei postului, la solicitarea inspectorului școlar general și a organelor ierarhic superioare;

b) se declanșează prin autoevaluare și se realizează pe baza fișei de evaluare a fiecărui inspector școlar ce a fost elaborată de către inspectoratul școlar în baza fișei de evaluare-cadru din anexa nr. 2 la ordin;

c) fiecare inspector școlar completează punctajul de autoevaluare și elaborează un raport argumentativ, ambele depunându-se la registratura inspectoratului școlar, în perioada 1-7 septembrie a anului școlar următor; punctajele alocate sunt motivate cu documentația existentă în inspectoratul școlar;

d) inspectorul școlar general finalizează fișa de evaluare a inspectorului școlar, prin completarea punctajului acordat, numai după ce inspectorul școlar general adjunct în a cărei subordine directă este cel evaluat consultă directorii de unități de învățământ preuniversitar și șefii comisiilor metodice privind respectarea deontologiei profesionale de către inspectorii școlari;

e) fișele de evaluare ale inspectorilor școlari sunt vizate de inspectorul școlar general adjunct și inspectorul școlar general, până la data de 15 septembrie a anului școlar următor, marcând finalizarea procesului de evaluare;

f) contestațiile se depun la registratura inspectoratului școlar, în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării deciziei inspectoratului școlar de acordare a punctajului final de evaluare;

g) consiliul de administrație al inspectoratului școlar rezolvă contestațiile privind evaluarea inspectorilor școlari, în prezența persoanei evaluate;

h) contestațiile se soluționează în termen de 5 zile lucrătoare de la înregistrarea lor la inspectoratul școlar. Rezultatul poate fi atacat în contenciosul administrativ/la instanța de judecată competentă;

i) punctajul final și calificativul acordat vor fi comunicate, în scris, celor în cauză până la data de 30 septembrie a anului școlar următor,

Art. 2

Inspectorul școlar general organizează evaluarea inspectorilor școlari, potrivit art. 1.

Art. 3

Rezultatul evaluării se concretizează în acordarea calificativului anual, astfel:

- 85-100 de puncte: "foarte bine" - validare pe funcție;
- 70-84,99 de puncte: "bine" - validare pe funcție;
- 60-69,99 de puncte: "satisfăcător" - monitorizare - reevaluare la un interval de 3-6 luni;
- sub 60 de puncte: "nesatisfăcător" - invalidare pe funcție (încetarea contractului de management educațional încheiat în calitate de inspector școlar).

Art. 4

În situația acordării la evaluarea anuală a calificativului "nesatisfăcător" unui inspector școlar, acesta este eliberat din funcție. Calificativul "nesatisfăcător" nu dă dreptul de ocupare a unei funcții de conducere, îndrumare și control din inspectoratele școlare în următorii trei ani de la obținerea acestui calificativ.

Art. 5

Inspectoratele școlare duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

ANEXA nr. 2:

Antetul inspectoratului școlar județean/
Inspectoratului Școlar al Municipiului București
FIȘĂ DE EVALUARE-CADRU Inspector școlar

Numele și prenumele:

Inspector școlar pentru

Perioada evaluată:

1.Dezvoltare Instituțională - 36 de puncte

Nr. crt.	Atribuții	Indicatori da performanță	Punctaj maxim	Punctaj acordat	
				Autoevaluare	Evaluare
1.1.	Identifică nevoile de dezvoltare ale fiecărei unități de învățământ, colaborând cu organismele abilitate și cu factorii de decizie la nivel local și județean, contribuind la stabilirea strategiei de dezvoltare instituțională la nivel local și județean.	Stabilește obiectivele activității domeniului/specialității.	2		
		Selectează metodele și elaborează/adaptează procedurile cele mai potrivite de coordonare a activității domeniului/specialității.	2		
		Realizează diagnoza și analiza de nevoi.	4		
		Elaborează planul managerial anual și semestrial al domeniului/specialității.	4		
		Corelează obiectivele stabilite la nivel național/regional (pe domenii/arie curriculară/specialitate).	2		
1.2.	Consiliază conducerile unităților de învățământ în vederea elaborării de proiecte și programe de dezvoltare instituțională, inclusiv realizarea ofertei educaționale a fiecărei unități școlare.	Realizarea obiectivelor majore din planurile manageriale este urmărită constant, concluziile fiind consemnate riguros, în vederea constituirii acțiunilor corective.	4		
		Analizează rezultatele examenelor și concursurilor școlare și elaborează planurile de măsuri pentru creșterea performanței.	4		
1.3.	Asigură dezvoltarea curriculumului în funcție de nevoile de formare locală zonală și județeană. Proiectează curriculumul la nivel local și consiliază conducerile unităților de învățământ pe probleme de proiectare a curriculumului la decizia școlii.	Contribuie la dezvoltarea regională/locală de curriculum - pe domeniu/arie curriculară/ specialitate.	2		
		Realizează analiza rezultatelor învățării și le concretizează în planuri de măsuri pe care le implementează.	4		
		Examele naționale și concursurile școlare la nivel județean, organizate și coordonate	2		
		Olimpiadele și concursurile școlare la nivel național, organizate	2		
1.4.	Asigură concordanța alocării resurselor (umane, materiale, financiare, informaționale etc.) în funcție de programele de dezvoltare instituțională. Susține și fundamentează, împreună cu alte compartimente de specialitate ale inspectoratului școlar, programele de dezvoltare instituțională, prin alocarea resurselor necesare pentru realizarea lor.	Consultă factorii responsabili în vederea stabilirii situației existente a resurselor din cadrul domeniului/specialității și urmării încadrării în fondurile bugetare existente.	2		
1.5.	Consiliază și sprijină dezvoltarea culturii organizaționale a unității de învățământ în asigurarea transparenței procesului educațional, pentru dezvoltarea capacității de relaționare a unității de învățământ cu mediul cultural, social și economic specific comunității.	Facilitarea colaborărilor dintre unitățile de învățământ și diverși parteneri din mediul cultural, economico-social pe probleme de educație	2		

2.Evaluare instituțională - 30 de puncte

Nr. crt.	Atribuții	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj acordat	
				Autoevaluare	Evaluare
2.1.	Elaborează graficul inspecțiilor școlare și efectuează cel puțin 9 zile lunar de inspecție în domeniul curricular/domeniul său de competență la unitățile de învățământ de stat și particular.	Graficul inspecțiilor școlare și procesele - verbale de inspecție'	6		
		Respectă principiile și graficul propriu de inspecție și planul general de inspecție al inspectoratului școlar.	2		
		Asigură desfășurarea fluentă a activității și respectă regulamentul de ordine interioară.	2		
2.2.	Elaborează criteriile de monitorizare și evaluare a calității managementului educațional și asigură consiliere pentru dezvoltarea capacității de autoevaluare a unității de învățământ.	Criteriile de monitorizare și evaluare a calității managementului sunt în concordanță cu standardele de calitate/obiectivele din legea calității.	1,5		
		Existența analizei rezultatelor evaluărilor calității managementului și concretizarea acestora în planul de măsuri	1,5		
2.3.	Redactează rapoarte, informări, procese-verbale, studii și programe de măsuri de valorificare a activității de evaluare instituțională.	Existența rapoartelor, informărilor, proceselor-verbale, studiilor și programelor de măsuri de valorificare a activității de evaluare instituțională	2		
2.4.	Coordonează activitatea de evaluare a activității directorilor unităților de învățământ preuniversitar și asigură evaluarea acestora, conform legislației în vigoare.	Implicarea în activitatea de evaluare a activității directorilor unităților de învățământ din zona de responsabilitate și asigurarea evaluării acestora, conform legislației în vigoare	1		
		Completarea fișelor de evaluare a directorilor, dacă este cazul	1		
2.5.	Participă în comisiile pentru acordarea salariilor și gradațiilor de merit, a recompenselor (ordine, distincții, decorații) și în cele de anchetă, constituite în vederea cercetării abaterilor săvârșite de cadre didactice, personal de conducere, îndrumare și control.	Transparența procesului de acordare a salariului, gradațiilor de merit, recompenselor se realizează printr-o atitudine responsabilă, corectă și imparțială.	3		
		Cercetarea presupuselor abateri, în conformitate cu legislația în vigoare	2		
2.6.	Îndrumă și verifică activitatea comisiilor de asigurare a calității din școli și întocmește sinteze, analize, recomandări privind autoevaluarea unităților de învățământ preuniversitar. Monitorizează și evaluează strategiile și procedurile de asigurare a calității din unitățile de învățământ, în conformitate cu politica Ministerului Educației și Cercetării Științifice și în consens cu strategia inspectoratului școlar județean de asigurare a calității.	Existența sintezelor, analizelor, recomandărilor privind autoevaluarea unităților de învățământ preuniversitar	1,5		
		Culegerea informațiilor se face cu ajutorul chestionarelor evaluative.	1,5		
		Chestionarele/Rapoartele sunt interpretate prin raportare la standardele de calitate.	1,5		
		Verificarea aplicării/respectării procedurilor de asigurare a calității din unitățile de învățământ	1,5		
		Monitorizarea și evaluarea strategiilor și procedurilor de asigurare a calității din unitățile de învățământ, în conformitate cu politica Ministerului Educației și Cercetării Științifice și a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar și în consens cu strategia inspectoratului școlar județean de asigurare a calității	2		

3.Management -14 puncte

Nr. crt.	Atribuții	Indicatori da performanță	Punctaj maxim	Punctaj acordat	
				Autoevaluare	Evaluare
3.1.	Realizează baza de date și valorifică informațiile cuprinse în cadrul acesteia în vederea luării deciziilor în concordanță cu realitățile specifice mediului	Valorifică baza de date a domeniului/specialității în vederea fundamentării activității compartimentului/specialității.	1		

	educațional.				
3.2.	Îndrumă, asistă, monitorizează și evaluează procesul de predare - învățare - evaluare sau activitatea din domeniul său de competență din unitățile de învățământ preuniversitar în vederea asigurării calității actului educațional.	Procesele-verbale/Rapoartele, ca urmare a desfășurării activităților de asistență, monitorizare și evaluare	4		
		Identificarea oportunităților și facilităților pentru elevii performanți și urmărirea aplicării lor în practică	1		
		Coordonarea activităților extrașcolare specifice disciplinei	2		
3.3.	Monitorizează progresul și disfuncțiile apărute în desfășurarea activităților proiectate.	Progresele înregistrate/Disfuncțiile apărute sunt analizate operativ, în vederea stimulării, valorificării/rezolvării, eliminării la timp, cu eficiență și obiectivitate.	4		
3.4.	Verifică respectarea în teritoriu a legislației generale și specifice, a ordinelor și instrucțiunilor Ministerului Educației și Cercetării Științifice și inspectoratului școlar județean, propune măsuri pentru asigurarea legalității.	Măsuri pentru asigurarea legalității	2		

4. Relații - comunicare - 10 puncte

Nr. crt.	Atribuții	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj acordat	
				Autoevaluare	Evaluare
4.1.	Optimizează fluxul informațional dintre Ministerul Educației și Cercetării Științifice și unitățile școlare și transmite direcțiilor de Specialitate din Ministerul Educației și Cercetării Științifice propunerile și măsurile de îmbunătățire a activității din teritoriu.	Proiectarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare se face corespunzător specificului activității compartimentului și unităților de învățământ din județ.	1		
		Tematicile/Procedurile de informare/formare sunt realizate prin consultarea/antrenarea de colaboratori de specialitate.	1		
		Asigură funcționarea optimă a compartimentului din cadrul inspectoratului școlar județean care dovedește un flux informațional între Ministerul Educației și Cercetării Științifice - compartiment inspectorat școlar județean - școală eficient.	2		
4.2.	Dezvoltă și menține legăturile cu autoritățile și partenerii sociali, precum și cu organizații neguvernamentale și instituții de specialitate.	Colaborarea cu diverși parteneri cu preocupări și competențe în problematica educației se face în scopul informării acestora asupra ofertei educaționale din teritoriu, a adaptării rețelei de învățământ la strategia de dezvoltare și obținere/suplimentare a resurselor necesare.	1		
		Colaborarea cu partenerii sociali pe problema de educație a tineretului/copiilor se face prin stimularea unei largi participări, în vederea eficientizării activităților educative din unitățile de învățământ.	1		
4.3.	Consiliază și consultă personalul din subordine, cadrele didactice din unitățile de învățământ, în vederea îmbunătățirii performanțelor de comunicare.	Sprijinirea directorilor de unități de învățământ, a personalului didactic și a celui din compartimentele inspectoratului la accesarea diferitelor organizații neguvernamentale și instituții de specialitate se face în scopul schimbului de informații și al stabilirii activităților comune.	1		
4.4.	Soluționează prompt și eficient corespondența primită (sesizări, reclamații, memorii).	Lucrările se soluționează cu competență, responsabilitate și promptitudine, cu respectarea legislației în vigoare.	2		
4.5.	Mediază conflictele și stările tensionate din subsistemul învățământului preuniversitar	Detensionarea stărilor conflictuale și sesizarea disfuncțiilor se fac în prealabil printr-o evaluare obiectivă a situației.	1		

	judetean.				
5. Formare profesională - 10 puncte					
Nr. crt.	Atribuții	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj acordat	
				Autoevaluare	Evaluare
5.1.	Participă la programele de formare continuă în management educațional, inspecție școlară și de specialitate, alese pe baza nevoilor proprii.	Identificarea nevoii proprii de perfecționare/formare se face în funcție de cerințele curriculumului național în domeniu/specialitate și ale managementului educațional.	1		
5.2.	Identifică și analizează nevoia de formare a personalului didactic din subordine.	Nevoia de formare a personalului didactic din subordine este identificată prin utilizarea funcției ameliorative a inspecției școlare.	2		
5.3.	Elaborează politica de dezvoltare a resursei umane din subordine. Creează cadrul formării continue a personalului didactic și a managerilor de unități de învățământ, propune/facilitează accesul cadrelor didactice la programe/activități de perfecționare/formare.	Stabilește și monitorizează participarea la forme de perfecționare/formare.	1		
		Ofertele de pregătire comunicate de organisme abilitate sunt evaluate cu discernământ, în raport cu necesarul de perfecționare stabilit.	2		
		Lista cu oferte de pregătire, corespunzătoare situației concrete din fiecare unitate de învățământ, este transmisă în timp util acestora.	2		
		Accesul personalului didactic la forme de dezvoltare profesională/formare continuă, adecvate necesarului de pregătire stabilit, este încurajat prin conștientizarea contribuției aduse la creșterea calității ofertei educaționale a unității de învățământ.	1		
5.4.	Asigură realizarea și dezvoltarea culturii organizaționale prin schimburi de experiență, stagii, module de formare pentru manageri de proiect, personal de conducere, îndrumare și control și asigură transferul de bune practici.	Crearea unui cadru adecvat organizării de schimburi de experiență, sprijinirea inițiativelor, organizarea de activități promoționale în vederea promovării de proiecte, programe	1		