



MINISTERUL EDUCAȚIEI AL REPUBLICII MOLDOVA  
CONSILIUL RAIONAL NISPORENI  
**DIRECȚIA ÎNVĂȚĂMÎNT TINERET ȘI SPORT**  
Tel 0264 23078;/ fax 0264 22748;  
www.dgitsnisporeni.md

**ORDINUL**  
Nr 975 din 20.12.2018

*Referitor la aprobarea Regulamentului, privind modul de stabilire a sporului pentru performanța managerilor instituțiilor de învățământ primar, secundar (nivelele I, II, III – învățământ liceal)*

În temeiul art. 141 (1a) din Codul Educației, conform Legii nr. 270 din 23 noiembrie 2018, privind sistemul unitar de salarizare în sistemul bugetar, urmare Hotărârii Guvernului nr. 1231 din 12.12.2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sistemul bugetar, având la bază Standardele de competență profesională ale cadrelor de conducere din învățământul general, aprobate prin Ordinul nr 623 din 28 iunie 2016 al Ministrului Educației, în scopul stabilirii sporului de performanță pentru directorii instituțiilor școlare,

**ORDON:**

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță pentru directorii instituțiilor de învățământ primar, secundar (nivelele I, II, III – învățământ liceal) (anexa 1);
2. Executarea prezentului ordin se atribuie Serviciului Resurse Umane și colaboratorilor - membri ai Comisiei de evaluare din cadrul DITS;
3. Controlul executării prezentului ordin mi-l asum.

șef direcție

Nina Sterpu

**REGULAMENTUL**  
**cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță directorilor instituțiilor**  
**de învățământ primar, secundar (nivelele I, II, III –învățământ liceal)**

**I.DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul privind aprobarea modului de stabilire a sporului pentru performanță pentru managerilor școlari, stabilește cadrul general de organizare și evaluare a performanțelor profesionale individuale al personalului în raport cu cerințele posturilor, în baza criteriilor de evaluare, în scopul stimulării individuale a personalului de a obține rezultate optime în activitate.
2. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr.270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar , a Hotărârii de Guvern nr. 1231 din 12.12 .2018 și a Standardelor de competență profesională ale managerilor școlari, aprobate prin Ordinul ministrului educației nr. 623 din 28 iunie 2016.
3. Sporul la salariu, stabilit pentru performanțe profesionale, individuale în muncă, derivă din *Standardele de competență profesională ale cadrelor de conducere din învățământul general* și poartă caracter stimulator , promovând calitatea muncii, aportul și profesionalismul angajatului, respectând principiile de obiectivitate, echitate și imparțialitate, fiind stabilite în funcție de aportul angajatului la obținerea rezultatelor.
4. Prevederile prezentului Regulament sunt aplicate de către *membrii comisiei de stabilire a sporului de performanță* și devine temei pentru emiterea actului administrativ , semnat de șeful Direcției Învățământ , Tineret și Sport, prin care se aprobă sporul pentru performanța directorilor instituțiilor școlare.
5. Aprecierea aportului managerilor școlari la obținerea rezultatelor și evaluarea performanțelor individuale ale acestuia se realizează de către evaluator- organul local de specialitate în domeniul învățământului ( comisia creată în cadrul DÎTS).
6. Evaluarea performanțelor se va efectua trimestrial.
7. 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.
8. Prima evaluare a performanțelor se va realiza în luna decembrie. Calificativul de evaluare stabilit în luna decembrie 2018 se va aplica la determinarea sporului pentru performanță pentru lunile decembrie 2018 – martie 2019.

**II. PROCESUL DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE**

**Secțiunea 1**

**Criteriile de evaluare**

9. Prin criteriile de evaluare se apreciază abilitățile profesionale necesare, aptitudinile, caracteristicile comportamentale, solicitate managerului școlar în asigurarea Standardelor de competență profesională , menite să asigure realizarea competență a atribuțiilor solicitate conform fișei postului.
10. Aprecierea aportului managerilor școlari la obținerea rezultatelor se va realiza în baza Standardelor de competență profesională , conform următoarelor criterii de evaluare.(Anexa 2):
  - Cunoștințe și experiența;
  - Complexitate, creativitate și diversitatea activităților;

- Conceptualizare și responsabilitate, inclusiv decizională;
  - Conducere, coordonare și supervizare(suplimentar pentru funcțiile de conducere);
  - Comunicare;
  - Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate
11. În funcție de specificul funcției și în baza criteriilor de evaluare enumerate în pct.11 și pct.13 din prezertul Regulament va fi întocmită fișa de evaluare a salariatului. (Anexa 3)
12. Fișa de evaluare a performanțelor personale va fi completată trimestrial de către șeful Serviciului Resurse Umane/ DITS , în baza fișei de post și în baza indicatorilor de performanță analizați de membrii comisiei .
- 13.. Managerii școlari vor fi evaluați de către *Comisia de evaluare* instituită și aprobată prin ordinul șefului DITS.Comisia de evaluare va argumenta decizia în procesul de evaluare a performanțelor, asigurând corectitudinea și exigența aprecierii.
14. În baza criteriilor menționate ( pct. 11 ) evaluatorul acordă note de la 1 (reprezentând nivel minim) la 4 (reprezentând nivel maxim), fără zecimi, nota exprimând identificarea gradului de performanță în baza criteriilor prevăzute în fișa de evaluare a fiecărui angajat .
15. Nota finală a evaluării reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu.
16. Evaluatorul și persoana evaluată pot să anexeze la fișa de evaluare documente/materiale relevante procesului și rezultatelor evaluării.

## **Secțiunea 2**

### **Calificativele de evaluare**

17. Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:
- a) între 1,00 – 1,50 – „nesatisfăcător”. Performanța este cu mult sub standard;
  - b) între 1,51 – 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 angajații mai puțin competenți sau lipsiți de experiență;
  - c) între 2,51 – 3,50 – „bine”. Performanța se situează în limitele superioare ale standardelor și performanțelor realizate de către ceilalți angajați;
  - d) între 3,81 – 4,00 – „foarte bine”. Persoana necesită 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**

19. Valoarea totală planificată/alocată pentru calcularea mijloacelor financiare aferente sporului de performanță constituie 10% din suma anuală a salariilor de bază la nivel de instituție.
20. Sporul pentru performanță la nivel de angajat se reglementează prin actul administrativ (ordin) .
21. Conducătorul DÎTS emite actul administrativ , privind sporul de performanță acordat lunar fiecărui director.
22. Salariații, care au fost sancționați disciplinar, pe perioada sancțiunii, nu li se acordă sporul pentru performanță. În cazul anulării de către instanța de judecată a actului administrativ de sancționare a angajatului, sporul se va acorda în modul stabilit.
23. Personalul, care nu a fost sancționat disciplinar, dar a obținut la evaluarea performanțelor trimestriale calificativele „nesatisfăcător” sau „satisfăcător”, nu vor beneficia de spor pentru performanță.

## **IV. DISPOZIȚII FINALE**

24. Regulamentul se aplică cu începere din 01 decembrie 2018.
25. Orice modificare/completare a Regulamentului se va efectua în baza ordinului șefului Direcției Învățământ Tineret și Sport în conformitate cu legislația în vigoare.

**Definirea criteriilor de evaluare  
si a modului de stabilire a punctajului pentru fiecare criteriu**

<b>1. Cunoștințe și experiență</b> se referă la totalitatea cerințelor de studii, cunoștințe și experiență necesare pentru exercitarea sarcinilor postului	
<b>Criterii definite în baza HG 1231 din 12.12.2018, raportate la Standardele de competență profesională ale cadrelor de conducere din învățământul general , aprobate prin Ordinul ME nr 623 din 28 iunie 2016.</b>	
<p>1.1. Cunoștințe specifice domeniului și experiență profesională</p> <p>1.2. Abilități de aplicare a cunoștințelor specifice domeniului în situații diverse</p> <p>1.3. Competențe profesionale – ușurința de a selecta și a utiliza adecvat cunoștințele și abilitățile în vederea rezolvării cu succes a unor situații</p> <p>1.4 Abilități în utilizarea calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii ori echipamente de lucru moderne</p> <p>1.5. Disponibilitatea de a învăța.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Deține competențe pentru :</b></p> <p>I. Elaborare și implementare a proiectelor de dezvoltare a instituției de învățământ;</p> <p>II. Dezvoltarea și diversificarea ofertei curriculare în vederea valorificării potențialului individual, instituțional și comunitar;</p> <p>III. Crearea și menținerea mediului stimulat și cooperant în vederea dezvoltării continue a capitalului uman al școlii;</p> <p>IV. Gestionarea și dezvoltarea resursele materiale și financiare în vederea asigurării unui mediu de învățare sigur și motivant.</p> <p>V. Asigurarea funcționalității instituției de învățământ general prin optimizarea condițiilor de management participativ , implicarea personalului în procesul decizional al școlii prin intermediul structurilor create în instituție.</p> <p>VI. Dezvoltarea parteneriatelor în vederea asigurării progresului instituției de învățământ general și a comunității.</p>
<b>2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților</b> – măsura 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	
<p>2.1. Nivelul cantitativ și calitativ al sarcinilor realizate.</p> <p>2.2. Nivelul de implicare în îndeplinirea atribuțiilor.</p> <p>2.3. Creativitate și spirit de inițiativă.</p> <p>2.4. Încadrarea în termenele stabilite pentru realizarea sarcinilor și soluționarea problemelor.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Managerul demonstrează:</b></p> <p>Responsabilitate, creativitate și spirit de inițiativă în exercitarea funcțiilor manageriale , orientate spre elaborarea strategiilor de dezvoltare instituțională , dezvoltarea și diversificarea ofertei curriculare, crearea și menținerea mediului stimulat pentru resursele umane, asigurarea unui management financiar eficient al instituției, crearea unor structuri ce optimizează managementul participativ al școlii, crearea și dezvoltarea unui parteneriat sigur .</p>
<b>3. Conceptualizare și responsabilitate decizională</b> – măsura amploarea activităților conceptuale aferente postului, libertatea de acțiune și decizie asociate acestuia, precum și evaluează impactul lor asupra unității	
<p>3.1. Capacitatea de concepție, analiză și sinteză ;</p> <p>3.2. Viabilitatea soluțiilor propuse și capacitatea de implementare a deciziilor ;</p> <p>3.3. Capacitatea de a lucra independent;</p> <p>3.4. Măsura în care opiniile formulate și acțiunile întreprinse influențează rezultatele subdiviziunii/instituției</p>	<p style="text-align: center;"><b>Competența decizională :</b></p> <p>-este fondată pe analiză și sinteză, se identifică soluții clare, orientate spre dezvoltare instituțională;</p> <p>-În conceptualizarea deciziei managerul este orientat spre stabilirea problemei de rezolvat, culegerea și analiza informației, elaborarea , comunicarea și aplicarea deciziei, evaluarea eficienței acesteia. Evaluează sistematic impactul deciziilor manageriale.</p>

<p><b>4. Conducere, coordonare și supervizare</b> –cu referire la responsabilitățile de conducere și/sau coordonare , de exprimare a unor opinii/raționamente de specialitate</p>	
<p>4.1.Capacitatea de coordonare a echipei; 4.2.Dezvoltarea abilităților personalului din subordine 4.3.Capacitatea de a delega atribuții 4.4.Capacitatea de control 4.5.Capacitatea de a lucra în echipă</p>	<p><b>Calitatea realizării funcțiilor manageriale:</b></p> <p>Coordonarea eficientă a angajaților din instituție;</p> <p>Implicarea corpului didactic în structuri orientate să asigure dezvoltarea strategică a instituției;</p> <p>Implicarea structurilor în activitatea de control și evaluare, asigurând transparența decizională și managementul participativ al instituției;</p> <p>Promovarea spiritului de echipă și dezvoltarea abilităților personalului din subordine</p>
<p><b>5. Comunicare</b> – 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</p>	
<p>5.1.Capacitatea de a comunica, atât oral, cât și în scris, claritatea ideilor, concizia în scris; 5.2.Capacitatea de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare ale postului; 5.3.Capacitatea de consiliere; 5.4. Capacitatea de îndrumare .</p>	<p><b>Deține competența comunicativă ;</b></p> <p>-aplicată într-un stil managerial, ce presupune implicare , spirit de grup și transparență decizională;</p> <p>-promovează , creează contexte de motivare și stimulare a performanței în activitate;</p> <p>-impactul comunicării manageriale include indicatori de performanță din domeniul <i>consilierea și îndrumarea resurselor umane</i>;</p>
<p><b>6. Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate</b> – 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.</p>	
<p>6.1.Sarcinile sînt îndeplinite sub nivelul stabilit, cu depășirea termenelor stabilite, resursele disponibile nu sînt utilizate în modul corespunzător, deseori comite greșeli în realizarea sarcinilor; 6.2. Sarcinile sînt îndeplinite în cuantumul planificat, în termenele stabilite, în limitele resurselor disponibile, uneori face greșeli în realizarea sarcinilor; 6.3. Sarcinile sînt realizate peste nivelul planificat, în termene reduse, cu exactitate, cu resurse minime, nu comite greșeli în realizarea sarcinilor 6.4.Sarcinile sînt realizate peste nivelul planificat, în termene reduse, cu exactitate, cu resurse minime, nu comite greșeli în realizarea sarcinilor</p>	<p><b>Eficiența și calitatea atribuțiilor manageriale executate:</b></p> <p>I. Calitatea și eficiența proiectelor de dezvoltare a instituției de învățământ;</p> <p>II. Calitatea și eficiența ofertei curriculare promovate în vederea valorificării potențialului individual, instituțional și comunitar;</p> <p>III Gradul de realizare și menținere a mediul stimulat și cooperant în vederea dezvoltării continue a capitalului uman al școlii;</p> <p>IV. Calitatea și eficiența gestionării resurselor materiale și financiare</p> <p>V. Impactul structurilor create și procedurilor aplicate pentru dezvoltarea instituțională;</p> <p>VI. Eficiența sarcinilor executate și viabilitatea parteneriatelor în vederea asigurării progresului instituției de învățământ general și a comunității.</p>

**Model de fișă de evaluare  
a performanțelor profesionale individuale ale angajatului din unitatea bugetară**

**1. Date generale**

<b>Unitatea bugetară</b>	
<b>Numele și prenumele persoanei evaluate</b>	
<b>Funcția deținută</b>	
<b>Subdiviziunea structurală</b>	
<b>Perioada evaluată</b>	de la:01.12.2018      pBNR la:31.03.2019

**2. Aprecierea nivelului de manifestare a criteriilor de evaluare**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale</b>	<b>Nota</b>	<b>Comentarii</b>
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		
7.	.....		
8.	.....		

**Nota finală a evaluării**

**3. Calificativul final al evaluării**

--

**4. Rezultate deosebite**

1.
2.

**5. Dificultăți identificate în perioada evaluată**

1.
2.

**6. Comentariile salariatului evaluat**

--

Evaluatorul (nume, funcția, semnătura)		Data:
Semnătura salariatului evaluat		Data:

