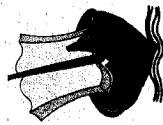


MINISTERUL EDUCAȚIEI

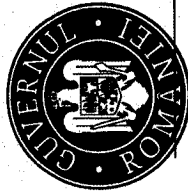


INSPECTORATUL ȘCOLAR  
JUDEȚEAN TULCEA

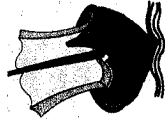
		1.6. Participă, în colaborare cu directorul, la realizarea Planului de intervenție educațional al unității de învățământ pentru situația suspendării cursurilor din învățământul preuniversitar, adaptată legislației în vigoare	0,5		
		2.1. Elaborează documentele de proiectare la nivelul CJAP Tulcea	0,5		
		2.2. Proiectează documentele de planificare la nivelul CJAP Tulcea	0,5		
		2.3. Proiectează elementele de evaluare a activității din CJAP Tulcea	0,5		
2.	Participă alături de directorul CJRAE Tulcea, la elaborarea materialelor de proiectare, planificare și evaluare a activității desfășurate CJRAE Tulcea <b>4p</b>	2.4. Se implică în aplicarea mecanismelor de colectare a feedback-ului de la elevi, părinți, cadre didactice, alte categorii de personal implicat în organizarea și desfășurarea activității, în scopul luării măsurilor care să conducă la îmbunătățirea accesului, participării și a calității activității 2.5. Elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în cadrul CJAP și le supune spre aprobare consiliului de administrație	1,25		
2	Colaborează cu directorul CJRAE Tulcea, consiliul de administrație și consiliul profesoral la alcătuirea și promovarea ofertei educaționale privind serviciile de consiliere și asistență psihopedagogică, pentru anul școlar următor <b>1p</b>	3.1. Alcătuiește, în colaborare cu directorul CJRAE Tulcea, oferta educațională a CJAP/CJRAE Tulcea și participă la promovarea acesteia	1		
3	Realizează împreună cu directorul proiectul de încadrare cu personal didactic din CJAP Tulcea <b>1p</b>	4.1. Participă, în colaborare cu directorul, la elaborarea proiectului de încadrare cu personal didactic din CJAP Tulcea 4.2. Participă, în colaborare cu directorul, la actualizarea fișelor de post ale cadrelor didactice, adaptată legislației în vigoare	0,5		

II Organizarea activităților de învățământ :

15 puncte

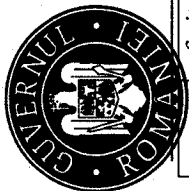


MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR  
JUDEȚEAN TULCEA

Nr. crt.	AUTORUL/II EVALUATE	CATEGORIA DE PENTRU CĂRĂ SE INDICĂTORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	Autoevaluare	Evaluare	Contestație
1.	Răspunde, alături de directorul CJRAE Tulcea, de asigurarea desfășurării serviciilor oferite de CJAP și de cabinetele (inter)școlare de asistență psihopedagogică <b>4p</b>	<p>1.1. Organizează, în colaborare cu directorul CJRAE Tulcea, activitățile CJAP Tulcea, la, conform obiectivelor stabilite în documentele manageriale</p> <p>1.2. Participă, în colaborare cu directorul, la întocmirea unui plan de general acțiune privind asigurarea funcționalității unității de învățământ și gestionarea activităților educaționale, adaptate legislației în vigoare</p> <p>1.3 Participă, în colaborare cu directorul, la realizarea Planului de intervenție educațional al unității de învățământ pentru situația suspendării cursurilor din învățământul preuniversitar, adaptat legislației în vigoare</p> <p>1.4 Elaborează, împreună cu directorul procedura proprie prin care sunt stabilite modalitățile de desfășurare a activităților de pregătire a examenelor naționale, propriul circuit de intrare și de ieșire a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și modul în care se va realiza igienizarea/dezinfecția unității/ instituției de învățământ, în scopul implementării acțiunilor și măsurilor de prevenire și combatere a infecțiilor cu SARS-CoV-2, în conformitate cu legislația în vigoare</p> <p>1.5 Asigură, alături de director, accesul cadrelor didactice și elevilor la platforme educaționale/ aplicații, resurse educaționale deschise</p> <p>Stabilirea, împreună cu cadrele didactice, a platformelor, aplicațiilor și resurselor educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitatea desfășurată</p> <p>2.1 Documente oficiale care atestă transmiterea la termen a informațiilor solicitate</p>	1			
2.	Răspunde de transmiterea corectă și la termen a informațiilor solicitate inspectoratului școlar, MEC și alte instituții <b>4p</b>		0,5			
3.	Asigură calitatea serviciilor educaționale	3.1 Asigură servicii de consiliere și asistență psihopedagogică pentru copiii cu cerințe educative speciale	0,5			
			1			
			1			
			1			
			4			
			2			

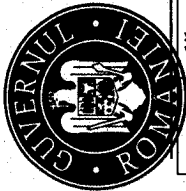


oferite de consilierii școlari <b>5p</b>	3.2 Asigură prin intermediul metodelor, procedeelelor și tehnicilor specifice prevenirea și diminuarea factorilor care determina tulburări comportamentale, comportamente de risc sau disconfort psihic 3.3 Asigură servicii de consiliere și cursuri pentru părinți	2		
4. Încalcă directorul și îndeplinește atribuțiile delegate pe o perioadă determinată în lipsa directorului, în baza unei decizii <b>2p</b>	41. Exercițiu atribuțiile delegate pe baza deciziei directorului	1		
		2		

25 puncte

III Conducerea/coordonarea activității de învățământ:

NR. CR.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	Autoevaluare	Evaluare	Contestație
1	Coordonează activitățile desfășurate la nivelul cabinetelor școlare și interșcolare/ de asistență psihopedagogică/ CJAP <b>8p</b>	1.1 Coordonează și sprijină cabinetele de asistență psihopedagogică și cabinetele interșcolare din unitățile de învățământ preuniversitar 1.2 Coordonează proiectele și activitățile de consiliere individual și de grup ale elevilor cu manifestări deviate 1.3 Coordonează și monitorizează informarea și consilierea cadrelor didactice în domeniul educației incluzive 1.4 Constituie grupuri și comisii de lucru în vederea elaborării și revizuirii documentelor specifice activității 1.5 Centralizează documentația specifică activității consilierilor școlari	3 1 1 1 2			
2	Coordonează, alături de directorul CJRAE, realizarea investigațiilor psihopedagogice a copiilor și elevilor/ evaluării nivelului dezvoltării psihosomatice a copiilor <b>3p</b>	2.1 Realizează investigația psihopedagogică a copiilor și elevilor; 2.2 Realizează graficul evaluării nivelului dezvoltării psihosomatice a copiilor, din toate unitățile de învățământ din județul Tulcea 2.3 Coordonează evaluarea nivelului dezvoltării psihosomatice a copiilor, din toate unitățile de învățământ din județul Tulcea	1 1 1			
3	Răspunde de întocmirea,	3.1 Realizează, completează documentele, în conformitate cu	1			

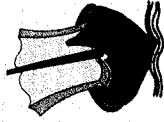
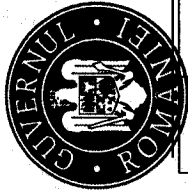


MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR  
JUDEȚEAN TULCEA

	eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea documentelor specifice <b>1p</b>	legislația în vigoare, respectând prevederile legale cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și liberă circulație a acestora			
4	Coordonează, alături de directorul unității școlare și de membrii consiliului de administrație, întocmirea bazelor de date și a situațiilor statistice la nivelul CJRAE Tulcea <b>2p</b>	4.1 Actualizează lunar datele, în bazele de date specifice CJAP Tulcea	2		
5	Inițiază și monitorizează realizarea de studii și cercetări privind: orientarea școlară și profesională a elevilor din clasele a VIII-a și a XII-a, corelarea ofertei educaționale cu cererea educațională cu cererea pieței forței de muncă, implementarea strategiilor moderne de predare-învățare-evaluare în actul didactic etc <b>2p</b>	5.1Elaborează studii psihosociologice privind opțiunile elevilor claselor terminale vizand calificările profesionale prin invatamantul profesional si liceal (orientarea școlară și profesională a elevilor din clasele a VIII-a și a XII-a, corelarea ofertei educaționale cu cererea pieței forței de muncă), precum si tipurile de unitati de invatamant din cadrul rețelei si alte tipuri de studii in funcție de nevoile identificate	2		
6	Răspunde de respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă de protecție și securitate în muncă, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în cadrul CJRAE <b>1p</b>	6.1 Proceduri întocmite în vederea respectării condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă de protecție și securitate în muncă, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în cadrul CJRAE 6.1 Asigură, alături de director, aplicarea măsurilor pentru desfășurarea activităților de către persoanele care au acces în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ, în condiții de siguranță, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2, în situația suspendării cursurilor școlare și a desfășurării activităților de pregătire a elevilor pentru susținerea examenelor	0,5		
			0,5		



	naționale/ de finalizare de ciclu o Respectarea de către unitatea de învățământ a normelor instituite de autoritățile de resort privind asigurarea materialelor de igienă și de protecție sanitară necesare atât pentru elevi, cât și pentru personalul didactic/didactic auxiliar și nedidactic o Asigurarea condițiilor igienico-sanitare, în contextul prevenirii și combaterii infecțiilor cu SARS-CoV-2 (crearea condițiilor)			
	Respectarea măsurilor igienico-sanitare, în contextul prevenirii și combaterii infecțiilor cu SARS-CoV-2 de către elevi, personal, persoane terțe care au acces în unitatea de învățământ			
	7.1 Gestionează implementarea SCMI prin respectarea standardelor de calitate	2		
	7.2 Implementează și asigură revizuirea periodică a procedurilor privind controlul intern al unității de învățământ, conform legislației în vigoare	2		
7	7.3 Asigură existența fișelor/formulelor de identificare, descriere și evaluare a riscurilor	2		
	7.4 Asigură existența registrului riscurilor la nivelul unității	1,5		
	7.5 Identifică și inventariază funcțiile sensibile	0,5		

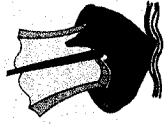
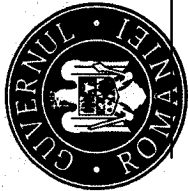
IV Motivarea/antrenareapersonalului din subordine:

5 puncte

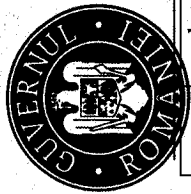
Nr. crt.	ASPECTUL EVALUAT	CRITERI DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE		
		PUNCTAJ MAXIM	Autoevaluare	Evaluare
	Se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, precum: sponsorizări, donații, consultanță, colectare de materiale și lansare de proiecte cu finanțare internă sau externă	3		
1.	5p	1		
	1.1 Asigură parteneriate în vederea obținerii de fonduri extrabugetare/ materiale/ echipamente/ servicii/ premii pentru susținerea activităților școlare și extrașcolare			
	1.2 Colaborarea cu autoritățile administrației publice locale și cu inspectoratul școlar			
	1.3 Colaborarea cu autorități și instituții publice, organizații non-guvernamentale, agenți economici etc. pentru dezvoltarea de resurse educaționale deschise, platforme de învățare online, aplicații digitale, emisuni TV și radio și alte resurse care pot facilita și asigura suport adaptat legislației în vigoare			

V Monitorizarea/evaluarea/controlul activităților din unitatea de învățământ:

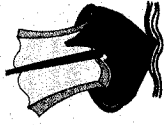
20 puncte



Nr. CATEGORIA DE EVALUARE	CATEGORIA DE PEFORMANTA SI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	Autoevaluare	Evaluare	Cometație
1.	<p>Monitorizarea activităților profesorilor consilieri școlari cu respectarea prevederilor legale în vigoare 7p</p> <p>1.1 Monitorizează activitatea cabinetelor de asistență psihopedagogică, a proiectării activităților, din perspectiva principiilor de proiectare didactică ale cadrelor didactice</p> <p>1.2 Monitorizează realizarea activităților didactice, curriculumare și extracurriculare în mediul școlar și extrașcolar utilizând diferite mijloace de comunicare și transmitere de date/informații la distanță (e-mail, WhatsApps, messenger etc) sau prin suportul asigurat prin pachete educaționale</p> <p>1.3 Monitorizează, prin intermediul profesorilor consilieri școlari, situațiile de abandon școlar ridicat, risc privind consumul de droguri, tulburări comportamentale din unitățile de învățământ preuniversitar din județ, în care din motive obiective nu au putut fi normate posturi în cabinete școlare, urmând să prezinte rapoarte semestriale</p> <p>1.4 Realizează rapoarte de activitate, grafice de monitorizare, fișe de evaluare a activității personalului CJAP</p>	1			
	<p>1.5 Monitorizează proiectele/programele, parteneriatele educaționale interne sau internaționale derulate pe plan local cu autoritățile din învățământ, autoritățile locale, asociații și fundații cu preocupări în domeniu vizând problematica consilierii, orientării școlare, profesionale și a carierei elevilor</p> <p>1.6 Verifică completarea și transmiterea rapoartelor de activitate desfășurată în etapa de învățare online, de către cadrele didactice</p>	2			
	<p>2.1 Asigură completarea carnetelor individuale de protecție a muncii</p> <p>2.2 Monitorizează graficul de instruire NTSM și PSI</p> <p>2.3 Coordonează exercițiile de evacuare în caz de cutremur sau incendiu</p>	1			
2.	<p>Răspunde, alături de directorul unității de învățământ, de respectarea normelor de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în întreaga instituție 3p</p>	1			
3.	<p>Colaborează la elaborarea diverselor instrumente de</p>	1			<p>3.1 Întocmește instrumente de evaluare a activităților specifice CJAP Tulcea</p>



MINISTERUL EDUCAȚIEI



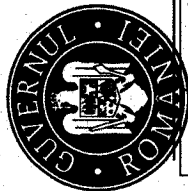
INSPECTORATUL ȘCOLAR  
JUDEȚEAN TULCEA

	evaluare a activității personalului didactic de predare, didactic auxiliar <b>2p</b>	3.2. Aplică instrumente de evaluare a activităților specifice CJAP Tulcea	1			
4.	Colaborează la elaborarea și/sau modificarea fișei postului angajaților/fișei de evaluare anuală a personalului <b>1p</b>	4.1 Asigură existența, revizuirea și completarea fișelor de post și a fișelor de evaluare a consilierilor școlari	1			
	Monitorizează inserția absolvenților pe piața muncii <b>3p</b>	5.1 Întocmește situația inserției absolvenților în forma superioară de învățământ/piața muncii 5.2 Propune și organizează programe de orientare a carierei elevilor în unitățile de învățământ 5.3 Colaborează cu personalul de la agențiile locale de ocupare și formare profesională	1			
		6.1 Verifică completarea condiții de prezență a consilierilor școlari din cadrul CJAP Tulcea	0,25			
	Consențează în condica de prezență absențele și întârzierile la ore ale personalului didactic de predare <b>2p</b>	6.2 Verifică completarea și transmiterea rapoartelor de activitate desfășurată în etapa de învățare online, de către cadrele didactice 6.3 Împreună cu directorul unității de învățământ se ocupă de problemele legate de prezența personalului didactic la ore 6.4 Monitorizează realizarea activităților didactice, curriculare și extracurriculare în mediul școlar și extrașcolar utilizând diferite mijloace de comunicare și transmitere de date/informații la distanță (e-mail, WhatsApp, messenger etc) sau prin suportul asigurat prin pachete educaționale	0,75			
		7.1 Realizează rapoarte cu privire la serviciile educaționale, pe care la prezență în consiliul profesoral/le transmite autorităților administrației publice locale, ISJ și MEC	0,5			
7	Prezintă semestrial/ anual rapoarte privind serviciile oferite de CJAP, la solicitarea ISJ/MEC/CJ <b>2p</b>		2			

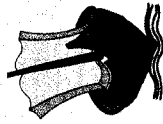
VI Relații de comunicare:

15 puncte

NR. CRIȘTII EVALUATE	AFIȘAREA	CONȚINUT DE MONITORIZARE ȘI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	Autoevaluare	Evaluare	Contestație
1.	Dispune	afișarea	1			
		1.1 Răspunde de actualizarea informației pe site-ul unității școlare				

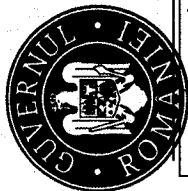


# MINISTERUL EDUCAȚIEI



## INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA

noutăților legislative la avizierele CJRAE/transmiterea corectă și rapidă a informațiilor în rețeaua de cabinete	1.2 Asigură existența documentelor legislative la punctul de documentare și informare al CJRAE Tulcea	1		
	1.3 Asigură transmiterea corectă și rapidă a informațiilor în rețeaua de cabinete	2		
Mediază/negociază/rezolvă stările conflictuale sau accidentele de muncă la nivelul unității și informează directorul de modul în care a soluționat fiecare problemă	2.1 Urmărește rezolvarea petițiilor/ reclamațiilor/ sesizărilor înregistrate în unitatea de învățământ	1		
	2.2 Mediază eventuale conflicte intrainstituționale	1		
Informează toate categoriile și organizațiile interesate beneficiare în legătură cu oferta educațională a școlii	3.1 Verifică afișarea ofertei educaționale pe site-ul unității de învățământ și la avizier	1		
	3.2 Inițiază activități de promovare a imaginii unității de învățământ	1		
	3.3.Recomandă părinților consultarea altor instituții pentru problemele care nu sunt de competența sa - centre logopedice, comisii de expertiză, cabinete medicale, cabinete psihologice etc	1		
Dezvoltă, alături de directorul unității de învățământ și membrii consiliului administrație, relații de parteneriat cu diverse organizații, comunitatea locală, mediul local de afaceri	4.1 Inițiază proiecte de parteneriat cu diverse organizații, comunitatea locală, mediul local de afaceri	1		
	4.2 Colaborează, alături de director, cu autoritățile administrației publice locale și cu inspectoratul școlar, în funcție de nevoile identificate	1		
	4.3 Colaborează, alături de director, cu autorități și instituții publice, organizații non-guvernamentale, agenți economici etc. pentru dezvoltarea de resurse educaționale deschise, platforme de învățare online, aplicații digitale, emisiuni TV și radio și alte resurse	1		
	4.4 Colaborează cu diverse instituții și organizații neguvernamentale care oferă servicii și desfășoară activități în sfera educațională	1		
Asigură, alături de directorul unității de învățământ și de membrii consiliului administrație, cadrul	5.1 Asigură colaborarea cu cabinetele logopedice și cu mediatorii școlari	1		
	5.2 Oferă informare, consiliere, documentare și îndrumare pentru preșcolari/elevi, părinți și cadre didactice în probleme specifice: cunoaștere și autocunoaștere, adaptarea elevilor la	1		



MINISTERUL EDUCAȚIEI



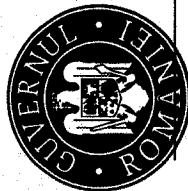
INSPECTORATUL ȘCOLAR  
JUDEȚEAN TULCEA

	<p>organizatoric și facilitează relațiile de parteneriat dintre unitatea școlară și părinții/familiiile elevilor <b>2p</b></p>	<p>mediul școlar, adaptarea școlii la nevoile elevilor, optimizarea relațiilor scoala-elevi-părinți</p>				
--	--	---	--	--	--	--

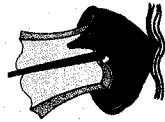
VII Pregătire profesională:

10 puncte

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CATEGORIE DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE PUNCTAJ MAXIM	Autoevaluare	Evaluare	Contestație
1.	<p>Sprrijină și consiliază profesorii debutanți în formarea lor <b>7p</b></p>	<p>1.1 Monitorizează aplicarea planului de dezvoltare personală a debutanților 1.2 Consiliază profesional cadrele didactice debutante. 1.3 Monitorizează activitatea de mentorat în unitatea de învățământ 1.4 Organizează grupuri de intervizare 1.5 Sprrijină și asigură asistența și consiliere a metodologică a cadrelor didactice 1.6 Participarea la cursuri de formare/dezvoltare profesională</p>	<p>1 2 1 1 1 1</p>		
2.	<p>Apreciază, alături de directorul unității școlare și responsabilii catedrelor/comisiilor metodice/șefilor de catedră, personalul didactic de predare și instruire practică, la inspecțiile pentru obținerea gradelor didactice și acordarea građațiilor de merit <b>3p</b></p>	<p>2.1 Coordonază și sprrijină cadrele didactice din cabinetele de asistență psihopedagogică în vederea perfecționării curente și prin grade didactice 2.2 Întocmește aprecieri pentru cadrele didactice care solicită înscrierea la concursul pentru obținerea građației de merit</p>	<p>2 1</p>		
<b>Total punctaj</b>			<b>100</b>		



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR  
JUDEȚEAN TULCEA

Punctaj total: puncte

85-100 p- calificativul „Foarte Bine”

70-84,99 p- calificativul „Bine”

60-69,99 p- - calificativul „Satisfăcător”

Sb 60p.- - calificativul „Nesatisfăcător”

Comisia de evaluare:

Director evaluat,

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:

Comisia de contestații,

<b>Președinte,</b>	Numele și prenumele	Numele și prenumele
	Semnătura	Semnătura
<b>Membri,</b>	Numele și prenumele	Numele și prenumele
	Semnătura	Semnătura
	Numele și prenumele	Numele și prenumele
	Semnătura	Semnătura
	Numele și prenumele	Numele și prenumele
	Semnătura	Semnătura
<b>Secretari,</b>	Numele și prenumele	Numele și prenumele
	Semnătura	Semnătura
	Numele și prenumele	Numele și prenumele
	Semnătura	Semnătura