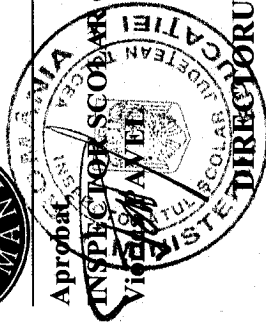


MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN TULCEA



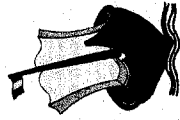
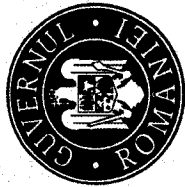
FIȘĂ DE (AUTO)EVALUARE A ACTIVITĂȚII
DIRECTORULUI ADJUNCT DE ȘCOALĂ GIMNAZIALĂ ȘI LICEU/COLEGIU TEORETIC, AN ȘCOLAR 2022 - 2023

Numele și prenumele: _____
Unitatea de învățământ: _____
Perioada evaluată: _____

UNITATEA DE COMPETENȚĂ

I. Proiectarea strategiei de coordonare și a direcțiilor de dezvoltare a unității de învățământ: 15 puncte

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestații
1.	Colaborează cu directorul unității de învățământ la conceperea planului managerial propriu în concordanță cu planul de dezvoltare instituțională 4p	1.1. Participă, în colaborare cu directorul, la elaborarea Planului de dezvoltare instituțională și a Planului managerial al unității de învățământ prin corelarea cu planul managerial al inspectoratului școlar 1.2. Participă, în colaborare cu directorul, la elaborarea planului managerial al unității de învățământ prin operaționalizarea direcțiilor de acțiune stabilite la nivelul inspectoratului școlar 1.3. Participă, în colaborare cu directorul, la elaborarea documentelor manageriale ale unității de învățământ prin raportarea la indicatorii cuantificabili de realizare 1.4. Participă, în colaborare cu directorul, la elaborarea documentelor manageriale ale unității de învățământ prin precizarea și planificarea tuturor resurselor necesare 1.5. Participă, în colaborare cu directorul, la întocmirea unui plan de general acțiune privind asigurarea funcționalității unității de învățământ și gestionarea continuării activităților educaționale pentru situația suspendării cursurilor din învățământul preuniversitar	0,5			
			0,5			
			1			
			1			
			0,5			

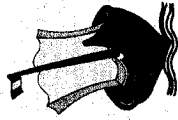


	1.6. Participă, în colaborare cu directorul, la realizarea Planului de intervenție educațional al unității de învățământ pentru situația suspendării cursurilor din învățământul preuniversitar	0,5		
2.	2.1. Participă, în colaborare cu directorul, la elaborarea documentelor de proiectare	2		
	2.2. Participă, în colaborare cu directorul, la proiectarea documentelor de planificare	2		
	2.3. Participă, în colaborare cu directorul, la proiectarea elementelor de evaluare a activității din unitatea de învățământ	1		
3.	3.1. Participă, în colaborare cu directorul, la alcătuirea și promovarea ofertei educaționale	3		
	3.2. Colaborează cu directorul școlii, consiliul de administrație și consiliul profesoral la alcătuirea și promovarea ofertei educaționale privind planul de școlarizare pentru anul școlar următor	5p		
4.	4.1. Realizează împreună cu directorul proiectul de încadrare cu personal didactic din unitatea de învățământ	2		
	4.2. Participă, în colaborare cu directorul, la actualizarea fișelor de post ale cadrelor didactice	1		

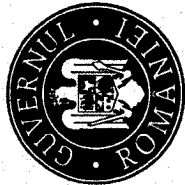
II Organizarea activităților unității de învățământ :

15 puncte

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	Autoevaluare	Evaluare	Contestații
1.	Răspunde, alături de directorul unității de învățământ, de asigurarea desfășurării procesului instructiv-educativ	5p	1			
		1.1. Participă, în colaborare cu directorul, la organizarea activităților unității de învățământ, conform obiectivelor stabilite în documentele manageriale				
		1.2. Participă, în colaborare cu directorul, la întocmirea unui plan de general de acțiune privind asigurarea funcționalității unității de învățământ și gestionarea continuării activităților educaționale pentru situația suspendării cursurilor din învățământul preuniversitar				
		1.3 Participă, în colaborare cu directorul, la realizarea Planului de intervenție educațional al unității de învățământ pentru situația suspendării cursurilor din învățământul preuniversitar				



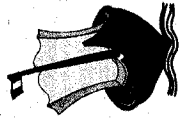
			1		
			0,5		
			0,5		
			3		
2.	Organizează examenele, olimpiadele și concursurile școlare care se desfășoară la nivelul unității de învățământ 5p	1.4. Elaborează, împreună cu directorul procedura proprie prin care sunt stabilite modalitățile de desfășurare a activităților de pregătire a examenelor naționale, 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 infectării cu SARS-CoV-2, în conformitate cu legislația în vigoare 1.5 Asigură, alături de director, accesul cadrelor didactice și elevilor la platforme educaționale/ aplicații, resurse educaționale deschise 1.6 Stabilirea, împreună cu cadrele didactice și profesorii diriginți, a platformelor, aplicațiilor și resurselor educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitatea desfășurată 2.1. Asigură resursa umană și materială pentru desfășurarea examenelor, olimpiadelor și concursurilor școlare 2.2 Contribuie, împreună cu directorul, la elaborarea și respectarea procedurii proprii, 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 infectării cu SARS-CoV-2, în conformitate cu legislația în vigoare	2		
3.	Elaborează o planificare a asistențelor, în concordanță cu planul managerial al unității de învățământ, aprobat de director, astfel încât să se realizeze asistențe la ore, iar fiecare cadru didactic să fie asistat cel puțin o dată pe semestru 2p	3.1. Planifică semestrial asistențele la orele desfășurate în mediul școlar, și extrașcolar	2		
4.	Înlocuiește directorul și îndeplinește atribuțiile delegate pe o perioadă determinată în lipsa	4.1. Exercițiu atribuțiile delegate pe baza deciziei directorului	3		



	directorului, în baza unei decizii	3p					
--	------------------------------------	----	--	--	--	--	--

III Conducerea/coordonarea activității unității de învățământ:

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE	20 puncte			
			Punctaj maxim	Autoevaluare	Evaluare	Contestații
1	Coordonează activitățile de realizare a ofertei școlii pentru disciplinele opționale/curriculumul în dezvoltare locală (CDL) 2p	1.1 Centralizează documentația specifică disciplinelor opționale	2			
2	Coordonează, alături de directorul unității școlare și cadrele didactice responsabile, activitățile de pregătire organizate pentru elevii care participă la olimpiade, concursuri pe discipline de învățământ, examene naționale 2p	2.1 Realizează graficul pregătirii Verificarea abordării în cadrul pregătirii pentru examenele naționale a programelor de examen pentru EN /BACALAUREAT - conform legislației în vigoare	1 1			
3	Răspunde de examene, de situații nefincheiate, corigențe și diferențe, la solicitarea directorului 3p	3.1 Verifică existența deciziilor de numire a comisiilor, a cataloagelor de examen, a subiectelor și билетelor pentru examenele orale și înregistrarea rezultatelor în documentele școlare	3			
4	Coordonează, alături de directorul unității școlare și de membrii consiliului de administrație întocmirea bazelor de date și a situațiilor statistice la nivelul unității de învățământ 3p	4.1 Verifică actualizarea datelor în bazele de date specifice unității de învățământ	3			
5	Coordonează, îndrumă și monitorizează	5.1 Gestionează implementarea SCMI prin respectarea standardelor de calitate	2			



implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial (SCMI) din cadrul unității școlare 10p	5.2 Implementează și asigură revizuirea periodică a procedurilor privind controlul intern al unității de învățământ, conform legislației în vigoare	3		
	5.3 Asigură existența fișelor/formularelor de identificare, descriere și evaluare a riscurilor	2		
	5.4 Asigură existența registrului riscurilor la nivelul unității.	2		
	5.5 Identifică și inventariază funcțiile sensibile	1		

IV Motivarea/antrenarea personalului din subordine:

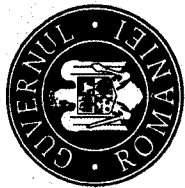
5 puncte

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	Autoevaluare	Evaluare	Contestații
1.	Se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, precum: sponsorizări, donații, consultanță, colectare de materiale și lansare de proiecte cu finanțare internă sau externă 5p	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, pentru completarea dotării cu echipamente informatice și pentru conectarea la internet, în funcție de nevoile identificate	3 2			

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

25 puncte

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	Autoevaluare	Evaluare	Contestații
1.	Urmărește prin responsabilii ariilor curriculare/șefi de catedră, aplicarea planurilor-cadru de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare 3p	1.1 Verifică aplicarea planurilor-cadru de învățământ 1.2 Verifică planificările calendaristice ale cadrelor didactice	2 1			
2.	Controlează, cu sprijinul responsabililor ariilor curriculare/șefilor de catedră, calitatea procesului instructiv-educativ 3p	2.1 Analizează rezultatele școlare ale elevilor	3			

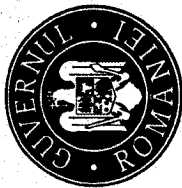


MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN TULCEA

3.	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	3.1 Asigură completarea carnetelor individuale de protecție a muncii	0,5	
		3.2 Monitorizează graficul de instruire NTSM și PSI	0,5	
4.	Colaborează la elaborarea diverselor instrumente de evaluare a activității personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic 3p	3.3 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	1	
		3.4 Coordonează exercițiile de evacuare în caz de cutremur sau incendiu	1	
5.	Verifică, alături de directorul școlii, efectuarea serviciului pe școală de către personalul didactic și de către elevi 2p	4.1 Întocmește instrumente de evaluare a activităților specifice unității de învățământ	3	
		5.1 Întocmește graficul serviciului pe școală pentru personalul didactic și participă la realizarea graficului de supraveghere a elevilor pe parcursul pregătirii pentru examenele naționale	2	
6.	Colaborează la elaborarea și/sau modificarea fișei postului angajaților/fișei de evaluare anuală a personalului 2p	6.1 Asigură existența, revizuirea, conform legislației în vigoare, și completarea fișelor de evaluare a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	2	
		7.1 Întocmește situația inserției absolvenților în forma superioară de învățământ/piața muncii 3p	3	
8.	Consemnează în condica de prezență absențele și întârzierile la ore ale personalului didactic de predare, precum și ale personalului didactic auxiliar și nedidactic 3p	8.1 Verifică completarea condicilor de prezență	3	
		9.1 Asistă la ore de curs, desfășurate în mediul școlar și extrașcolar, conform graficului pe școală și completează fișele de asistență corespunzătoare	1,5	



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN TULCEA

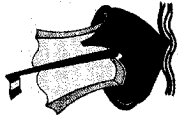
	asistențe la ore și prezența personalului didactic la ore 3p	9.2 Motivatizarea realizarea activităților didactice, curriculumare și extracurriculare în mediul școlar și extrașcolar utilizând diferite mijloace de comunicare și transmitere de date/informații la distanță (e-mail, WhatsApps, messenger etc) sau prin suportul asigurat prin pachete educaționale	1,5			
--	--	---	-----	--	--	--

VI Relații de comunicare:

Nr crt	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE	10 puncte			
			PUNCTAJ MAXIM	Autoevaluare	Evaluare	Contestații
1.	Dispune afișarea noutăților legislative la avizierul școlii 2p	1.1 Urmărește actualizarea informației pe site-ul unității școlare 1.2 Asigură existența documentelor legislative la punctul de documentare și informare al unității de învățământ	1			
2.	Mediază/negociază/rezolvă stările conflictuale sau accidentele de muncă la nivelul unității și informează directorul de modul în care a soluționat fiecare problemă 2p	2.1 Urmărește rezolvarea petițiilor/reclamațiilor/sesizărilor înregistrate în unitatea de învățământ 2.2 Mediază eventuale conflicte intrainstituționale	1			
3.	Informează toate categoriile și organizațiile interesate beneficiare în legătură cu oferta educațională a școlii 2p	3.1 Verifică afișarea ofertei educaționale pe site-ul unității de învățământ și la avizier 3.2 Inițiază activități de promovare a imaginii unității de învățământ	1			
	Dezvoltă, alături de directorul unității de învățământ și membrii consiliului de administrație, relații de parteneriat cu diverse organizații, comunitatea locală, mediul local de afaceri 2p	4.1 Inițiază proiecte de parteneriat cu diverse organizații, comunitatea locală, mediul local de afaceri 4.2 Colaborează, alături de director, cu autoritățile administrației publice locale și cu inspectoratul școlar, pentru completarea dotării cu echipamente informatice și pentru conectarea la internet, în funcție de nevoile identificate.	1			
5.	Asigură, alături de directorul unității de învățământ și de	5.1 Completează și centralizează contractele dintre unitatea de învățământ și părinți	1			



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN TULCEA

membrii consiliului de administrație, cadrul organizatoric și facilitează relațiile de parteneriat dintre unitatea școlară și părinții/familiiile elevilor	2p	5.2 Întocmește graficul lectoratelor cu părinții	0,5		
		5.3 Asigură colaborarea dintre consiliul reprezentativ al părinților și reprezentanții unității de învățământ	0,5		

VII Pregătire profesională:

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	Autoevaluare	Evaluare	Contestații
1.	Sprrijină și consiliază profesorii debutanți în formarea lor 6p	1.1. Monitorizează aplicarea planului de dezvoltare personală a debutanților 1.2. Consiliază profesional cadrele didactice debutante	1 2			
2.	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 gradajilor de merit. 4p	1.3 Monitorizează activitatea de mentorat în unitatea de învățământ 1.4 Participarea la cursuri de formare/dezvoltare profesională 2.1. Participă la inspecțiile de specialitate pentru acordarea gradelor didactice 2.2 Întocmește aprecieri pentru cadrele didactice care solicită înscrierea la concursul pentru obținerea gradajiei de merit	2 1 2			
Total punctaj			10 puncte			
Punctaj total:			100			

Director adjunct evaluat,

Numele și prenumele:

Semnătura:

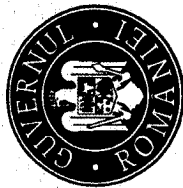
Data:

85-100 p- calificativul „Foarte Bine”

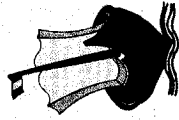
70-84,99 p- calificativul „Bine”

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

Sb 60p.- - calificativul „Nesatisfăcător”



MINISTERUL EDUCAȚIEI

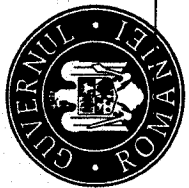


INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN TULCEA

Comisia de evaluare:

Comisia de contestații,

	Numele și prenumele Semnătura	Numele și prenumele Semnătura
Președinte,		
Membri,	Numele și prenumele Semnătura	Numele și prenumele Semnătura
	Numele și prenumele Semnătura	Numele și prenumele Semnătura
	Numele și prenumele Semnătura	
	Numele și prenumele Semnătura	
	Numele și prenumele Semnătura	
	Numele și prenumele Semnătura	
Secretari,	Numele și prenumele Semnătura	Numele și prenumele Semnătura



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN TULCEA

Str. Dobrogeanu Gherea nr. 3-4, 820007, Tulcea
Tel: +40 (0)240 51 57 71, +40 (0) 240 51 44 89 Fax: +40 (0)240 51 18 86
E-mail: contact@isjtulcea.ro; www.isjtulcea.ro