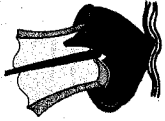


MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR  
JUDEȚEAN TULCEA

Aprobat,  
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,  
Prof. **VICTOR PAVAN**



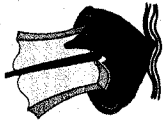
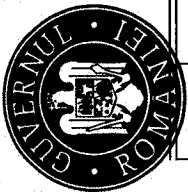
FIȘĂ DE (AUTO)EVALUARE A ACTIVITĂȚII DIRECTORULUI ADJUNCT  
DE LICEU VOCATIONAL ȘI COLEGIU/LICEU TEHNOLOGIC, ȘCOALĂ PROFESIONALĂ,  
AN ȘCOLAR 2022-2023

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 <b>3p</b>	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			
			0,5			
			0,5			
			0,5			

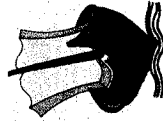
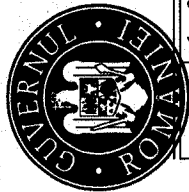


		1.6. Participă, în colaborare cu directorul, la realizarea Planului de intervenție educațional al unității de învățământ pentru situația suspendării cursurilor din învățământul preuniversitar	0,5			
2.	Colaborează cu directorul unității de învățământ la elaborarea materialelor de proiectare, planificare și evaluare a activității desfășurate în unitatea de învățământ <b>3p</b>	2.1. Participă, în colaborare cu directorul, la elaborarea documentelor de proiectare	1			
		2.2. Participă, în colaborare cu directorul, la proiectarea documentelor de planificare	1			
		2.3. Participă, în colaborare cu directorul, la proiectarea elementelor de evaluare a activității din unitatea de învățământ	1			
3.	Colaborează cu directorul școlii, consiliul de administrație și consiliul profesoral la alcătuirea și promovarea ofertei educaționale privind planul de școlarizare pentru anul școlar următor <b>3p</b>	3.1. Participă, în colaborare cu directorul, la alcătuirea și promovarea ofertei educaționale	3			
4.	Realizează împreună cu directorul proiectul de încadrare cu personal didactic din unitatea de învățământ <b>3p</b>	4.1. Participă, în colaborare cu directorul, la elaborarea proiectului de încadrare cu personal didactic de predare al unității de învățământ	2			
		4.2. Participă, în colaborare cu directorul, la actualizarea fișelor de post ale cadrelor didactice	1			
5.	Planifică stagiile de pregătire practică săptămânală/comasată/laboratoarele tehnice de profil <b>3p</b>	5.1. Proiectează/planifică stagiile de pregătire practică	3			

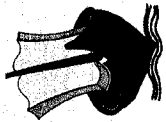
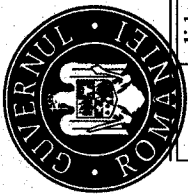
**II. Organizarea activităților unității de învățământ :**

**15 puncte**

Nr. crt.	ATRIBUȚI EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM		
			Autoevaluare	Evaluare	Contestații
1.	Răspunde, alături de directorul unității de învățământ, de asigurarea	1.1. Participă, în colaborare cu directorul, la organizarea activităților unității de învățământ, conform obiectivelor stabilite în documentele manageriale	1		



desfășurării procesului instructiv-educativ <b>5p</b>	<p>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</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</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 infectării 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>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</p>	1			
Organizează examenele, olimpiadele și concursurile școlare care se desfășoară la nivelul unității de învățământ <b>5p</b>	<p>2.1.Asigură resursa umană și materială pentru desfășurarea examenelor, olimpiadelor și concursurilor școlare</p> <p>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</p>	0,5			
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	<p>3.1.Planifică semestrial asistențele la orele desfășurate în mediul școlar, și extrașcolar</p>	2			

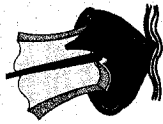
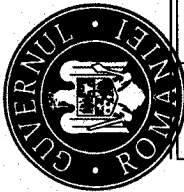


	didactic să fie asistat cel puțin o dată pe semestru <b>2p</b>				
4.	Înlocuiește directorul și îndeplinește atribuțiile delegate pe o perioadă determinată în lipsa directorului, în baza unei decizii <b>3p</b>	4.1. Exerciță atribuțiile delegate pe baza deciziei directorului	3		

**III. Conducerea/coordonarea activității unității de învățământ:**

**20 puncte**

Nr. crt.	ATRIBUȚII ÎNCAUATE	CERINȚE DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM		
			Autoevaluare	Evaluare	Contestații
1	Coordonează activitățile de realizare a ofertei școlii pentru disciplinele opționale/curriculumul în dezvoltare locală (CDL) <b>2p</b>	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 <b>2p</b>	2.1 Realizează graficul pregătirii 2.2 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 neîncheiate, corigențe și diferențe, la solicitarea directorului <b>3p</b>	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 <b>3p</b>	4.1 Verifică actualizarea datelor în bazele de date specifice unității de învățământ	3		



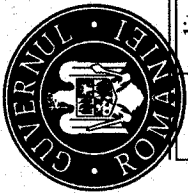
5	Coordonează, îndrumă și monitorizează implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial (SCMI) din cadrul unității școlare 10p	5.1 Gestionează implementarea SCMI prin respectarea standardelor de calitate	2		
		5.2 Implementează și asigură revizuirea periodică a procedurilor privind 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:**

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE	5 puncte			
			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:**

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE	25 puncte			
			PUNCTAJ MAXIM	Autoevaluare	Evaluare	Contestații
1.	Urmărește prin responsabilitățile arilor 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 arilor curriculare/șefilor de catedră,	2.1 Analizează rezultatele școlare ale elevilor	3			

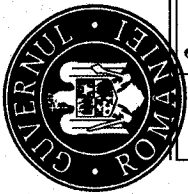


MINISTERUL EDUCAȚIEI

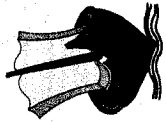


INSPECTORATUL ȘCOLAR  
JUDEȚEAN TULCEA

	calitatea procesului instructiv-educativ <b>3p</b>					
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 <b>2p</b>	3.1 Asigură completarea carnetelor individuale de protecție a muncii 3.2 Monitorizează graficul de instruire NTSM și PSI 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 3.4 Coordonează exercițiile de evacuare în caz de cutremur sau incendiu 4.1 Întocmește instrumente de evaluare a activităților specifice unității de învățământ <b>2p</b>	0,5 0,5 0,5 0,5			
4.	Colaborează la elaborarea diverselor instrumente de evaluare a activității personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic <b>2p</b>					
5.	Verifică, alături de directorul școlii, efectuarea serviciului pe școală de către personalul didactic <b>2p</b>	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 <b>2</b>	2			
6.	Colaborează la elaborarea și/sau modificarea fișei postului angajaților/fișei de evaluare anuală a personalului <b>2p</b>	6.1 Asigură existența, revizuirea, conform legislației în vigoare, și completarea fișelor de evaluare a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic <b>2</b>	2			
7.	Monitorizează inserția absolvenților pe piața muncii. <b>3p</b>	7.1 Întocmește situația inserției absolvenților în forma superioară de învățământ/piața muncii <b>3</b>	3			
8.	Consonează în condica de prezență absențele și întârzierile la ore ale personalului didactic de predare, precum și ale personalului didactic auxiliar și nedidactic <b>3p</b>	8.1 Verifică completarea condicilor de prezență <b>3</b>	3			
9.	Monitorizează instruirea practică	9.1 Realizează repartizarea elevilor pentru efectuarea orelor de instruire practică la ateliere școală/agenți economici <b>1,5</b>	1,5			



MINISTERUL EDUCAȚIEI



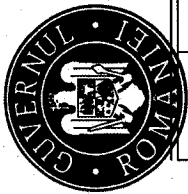
INSPECTORATUL ȘCOLAR  
JUDEȚEAN TULCEA

	3p	9.2 Verifică periodic prezența elevilor la orele de instruire practică	1,5		
10.	Împreună cu directorul unității de învățământ se ocupă de problemele legate de asistențe la ore și prezența personalului didactic la ore 2p	10.1 Asistă la ore de curs, desfășurate în mediul școlar și extrașcolar, conform graficului pe școală și completează fișele de asistență corespunzătoare 10.2 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	1		

VI. Relații de comunicare:

10 puncte

Nr. crt.	TRIBUȚII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE	Punctaj maxim	Autoevaluare	Evaluare	Contestație
1.	Dispune afișarea noutăților legislative la avizierile 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 accidente 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			
4.	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			



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR  
JUDEȚEAN TULCEA

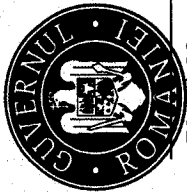
5.	Asigură, alături de directorul unității de învățământ și de membrii consiliului de administrație, cadrul organizatoric și facilitează relațiile de parteneriat dintre unitatea școlară și părinții/famiiliile elevilor <b>2p</b>	5.1 Completează și centralizează contractele dintre unitatea de învățământ și părinți	1		
		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	10 puncte			
			Punctaj maxim	Autoevaluare	Evaluare	Contestații
1.	Sprijină și consiliază debutanții în formarea lor <b>6p</b>	1.1. Monitorizează aplicarea planului de dezvoltare personală a debutanților	1			
		1.2. Consiliază profesional cadrele didactice debutante	2			
		1.3 Monitorizează activitatea de mentorat în unitatea de învățământ	2			
		1.4 Participă la cursuri de formare/dezvoltare profesională	1			
2.	Apreciază, alături de directorul unității școlare și responsabilii catedrelor/comisilor metodice/șefilor de catedră, personalul didactic de predare și instruire practică, la inspecțiile pentru obținerea gradelor didactice și acordarea gradajilor de merit <b>4p</b>	2.1. Participă la inspecțiile de specialitate pentru acordarea gradelor didactice	2			
		2.2 Întocmește aprecieri pentru cadrele didactice care solicită înscrierea la concursul pentru obținerea gradajiei de merit	2			
<b>Total punctaj</b>			<b>100</b>			

Punctaj total: puncte  
85-100 p- calificativul „Foarte Bine”

Director adjunct evaluat,  
Numele și prenumele:



MINISTERUL EDUCAȚIEI

70-84,99 p- calificativul „Bine”

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

Sb 60p.- - calificativul „Nesatisfăcător”

Comisia de evaluare:

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR  
JUDEȚEAN TULCEA

