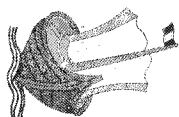


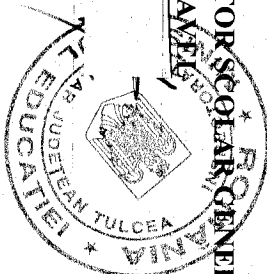


MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR  
JUDEȚEAN TULCEA

Aprobat,  
**INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,**  
Viorica PAVELA

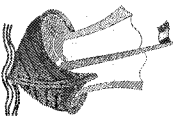


FIȘĂ DE (AUTO)EVALUARE A ACTIVITĂȚII  
DIRECTORULUI CJRAE TULCEA  
AN ȘCOLAR 2024 -2025

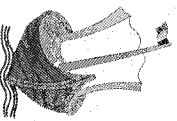
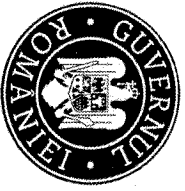
Numele și prenumele: \_\_\_\_\_  
CJRAE TULCEA  
Perioada evaluată: \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Funcția managerială	Atribuții din fișa postului	Indicatori de performanță	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
					Autoevaluare	Evaluare	Contestație
<b>I. ORGANIZARE:</b>							
1	Proiectare 6p	Este reprezentantul legal al CJRAE și realizează conducerea executivă a acestuia	Decizia de numire pe post	0,25			
			Contractul de management educațional	0,25			
			Contractul de management administrativ-financiar	0,25			
			PDI aprobat/revizuit	0,5			
			Analiza de nevoi	0,25			
		Planul managerial	1				
		Intocmirea/revizuirea general de activitate privind asigurarea funcționalității CJRAE și gestionarea continuării activităților educaționale pentru situația suspendării cursurilor din spațiul școlar, în învățământul preuniversitar (conform Legii	0,3				





administrative	Elaborează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, regulamentul de organizare și funcționare și regulamentul intern al CJRAE	învățământ (de către cadrele didactice)						
		Proceduri specifice în vederea respectării și aplicării normelor de sănătate și securitate în muncă	0,3					
		Proceduri aferente controlului intern managerial	0,2					
		ROF, RI aprobate/revizuite	0,5					
Aproba graficul monitorizărilor activităților profesorilor consilieri școlari și al profesorilor logopezi de către responsabilii de comisiile de lucru, cu respectarea prevederilor legale în vigoare	Elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și schema de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație	Graficul monitorizărilor activităților profesorilor consilieri școlari și al profesorilor logopezi aprobat în consiliul de administrație	0,5					
		Proiectul schemei de încadrare a personalului didactic aprobat	0,5					
		Statul de personal didactic auxiliar și nedidactic aprobat	0,5					
2	Organizare Sp	Solicită inspectoratului școlar, consiliului județean, desemnarea reprezentanților în consiliul de administrație al CJRAE	Solicitări scrise și înregistrate adresate inspectoratului școlar și consiliului județean în vederea desemnării reprezentanților în consiliul de administrație al CJRAE	1				
		Răspunde de transmiterea corectă și la termen a informațiilor solicitate de inspectoratul școlar, ME și alte instituții	Documente oficiale care atestă transmiterea la termen a informațiilor solicitate	2				
		Monitorizează realizarea unor baze de date privind tipurile de servicii educaționale furnizate beneficiarilor	Baze de date actualizate privind tipurile de servicii educaționale furnizate beneficiarilor	1				

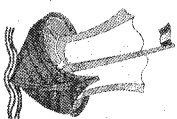


3	Conducere operatională 10p	Coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării CJRAE	Decizii și note de serviciu întocmite în conformitate cu legislația în vigoare	1					
			Autorizații și avize necesare funcționării CJRAE	0,5					
			Asigurarea accesului cadrelor didactice și elevilor la platforme educaționale/ aplicații, resurse educaționale deschise • Stabilirea, împreună cu cadrele didactice și profesorii diriginți, a platformelor, aplicațiilor și resurselor educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitatea desfășurată • Achiziționarea unei platforme (dacă este cazul) Înregistrarea unității de învățământ (dacă este cazul)	0,5					
Raportează în timpul cel mai scurt orice situație de natură să afecteze activitatea sau imaginea instituției	Documente întocmite și transmise care atestă raportări ale unor situații de natură să afecteze activitatea sau imaginea instituției;	1							
		Informarea direcției de sănătate județeană despre depistarea unor cazuri suspecte de infecție la elevi sau personalul didactic/didactic auxiliar/nedidactic din cadrul unităților de învățământ	0,5						
		Decizie de numire a personalului care răspunde de sigiliul CJRAE	0,5						
		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	1						



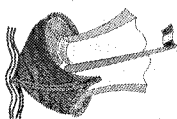


MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR  
JUDEȚEAN TULCEA

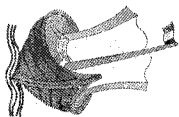
		a. corelarea ofertei educaționale cu cererea pieței forței de muncă, implementarea strategiilor moderne de predare-învățare-evaluare în actul didactic etc	Coordonează, realizează, monitorizează și evaluează serviciile educaționale furnizate la nivelul județului de specialiștii din cadrul CJRAE						
		cererea pieței forței de muncă, implementarea strategiilor moderne de predare-învățare-evaluare în actul didactic etc	Raportare de activitate, grafice de monitorizare, fișe de evaluare a activității personalului CJRAE	1					
			Controlul și monitorizarea organizării și desfășurării activităților didactice; curriculumare și extracurriculare în mediul școlar și mijloace de comunicare și transmitere de date/informații la distanță (e-mail, WhatsApps, messenger etc) sau prin suportul asigurat prin pachete educaționale	0,5					
			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	0,5					
			Grupuri și comisii de lucru constituite prin decizii în vederea elaborării și revizuirii documentelor specifice activității	0,5					
			Documente arhivate	0,5					
		Răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea documentelor specifice	Documente completate în conformitate cu legislația în vigoare respectând prevederile legale cu privire la preluarea datelor cu caracter personal și liberă circulație	1					



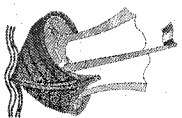
4	Formarea/ dezvoltarea personală și profesională 3p	Semnează parteneriate cu universități, asociații și organizații nonguvernamentale pentru asigurarea formării și specializării personalului propriu, dar și pentru realizarea pregătirii practice a studenților	a acestora Parteneriate semnate cu universități, asociații și organizații nonguvernamentale pentru asigurarea formării și specializării personalului propriu, dar și pentru realizarea pregătirii practice a studenților	3					
5	Formarea grupurilor de lucru/ dezvoltarea echipei 3p	Numeste prin decizie componenta comisiilor specifice reglementate de legislația în vigoare	Decizii de constituire a comisiilor specifice reglementate de legislația în vigoare	3					
6	Evaluarea activității instituției 3p	Prezintă un raport asupra calității serviciilor educaționale specializate furnizate de CJRAE; raportul aprobat de consiliul de administrație este prezentat în consiliul profesoral și este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale, a inspectoratului școlar și Ministerului Educației.	Raport semestrial și anual asupra calității serviciilor educaționale prezentat în consiliul profesoral și transmis autorităților administrației publice locale, inspectoratului școlar și Ministerului Educației. (PV al ședinței de CP)	3					
II. RESURSE UMANE:									
1	Proiectare 2p	Stabilește atribuțiile responsabililor comisiilor constituite la nivelul județului	Decizii cu atribuțiile specifice ale responsabililor comisiilor constituite la nivelul județului	1					
			Decizie de numire a coordonatorului logopedice interșcolare	1					
2	Organizare 6p	Propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului	Documente întocmite în conformitate cu legislația în vigoare în vederea vacantării posturilor, organizării concursurilor pe post și angajării personalului (dovada publicării posturilor decizia comisiei de concurs/ contestații,	1					

30 puncte

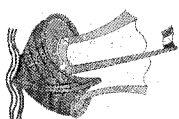




3	Conducere operațională I1p	Coordonează activitățile propuse la nivelul fiecărei comisii a profesorilor consilieri școlari și profesorilor logopezi, la nivelul județului	Grăficile cu tematicile activităților metodice propuse la nivelul fiecărei comisii a profesorilor consilieri școlari și profesorilor logopezi, la nivelul județului	0,5					
		Angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă	Contracte de muncă întocmite în conformitate cu legislația în vigoare	1					
		Întocmește, conform legii, fișele de post, contractele individuale de muncă și acte adiționale pentru personalul din subordine; răspunde de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului din unitate, precum și de selecția personalului didactic;	Fișe de post, contracte individuale de muncă și acte adiționale Actualizarea fișelor de post ale cadrelor didactice, cu atribuții referitoare la activitățile de învățare online Documente specifice elaborate în vederea selecției, angajării, evaluării periodice, formării, motivării și încetării raporturilor de muncă ale personalului din unitate, precum și a selecției personalului didactic	0,5 0,5 0,5					
Este președintele Comisiei de Orientare Școlară și Profesională	Decizie de constituire a Comisiei de Orientare Școlară și Profesională din cadrul CJRAE, eliberată de ISJ	0,5							
	Coordonează comisia de realizare a evaluării nivelului de dezvoltare psihosomatică a copiilor în vederea înscrierii în învățământul primar și o propune spre aprobare consiliului de administrație	Decizia de constituire comisiei de realizare a evaluării nivelului de dezvoltare psihosomatică a copiilor în vederea înscrierii în învățământul primar	0,5						
		Documente specifice activității de evaluare a nivelului de dezvoltare psihosomatică a copiilor în vederea înscrierii în învățământul primar aprobate (fișa de evaluare cu anexa, recomandări, registre, procese verbale etc)	0,5						



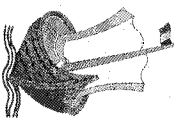
Coordonează comisia de salarizare și aprobă trecerea personalului angajat, de la o gradație salarială la alta, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare	Decizia comisiei de salarizare	0,5					
	Dosarele de personal ale angajaților	0,5					
Coordonează realizarea planurilor de formare profesională în concordanță cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, Legii nr. 53/2003 - și Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și supune aprobării acestora de către consiliul de administrație	Analiza nevoilor de formare profesională, prin raportare la competențele necesare realizării sarcinilor incluse în fișa postului	0,5					
	Selectarea personalului pentru care se impune participarea la forme de perfecționare/formare, pe baza unor criterii specifice și transparente	0,5					
Coordonează și răspunde de colectarea datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite inspectoratului școlar și răspunde de introducerea datelor în Sistemul de Informații Integrat al Învățământului din România (SIIR);	Planul de formare profesională în concordanță cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, Legii nr. 53/2003 - și Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și supune aprobării acestora de către consiliul de administrație	0,5					
	Decizia de numire a persoanei care răspunde de colectarea datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație (SIIR)	0,5					
Coordonează și monitorizează informarea și consilierea cadrelor didactice în domeniul educației incluzive	Baze de date specifice completate în SIIR cu informații relevante pentru susținerea și îmbunătățirea accesului la învățare al beneficiarilor sistemului de educație	0,5					
	PV de la activități metodice	0,5					
	Aplicarea Planului de intervenție educațional al unității de învățământ pentru situația suspendării cursurilor din învățământul preuniversitar de stat	1					



4	Control și evaluare 7p	Coordonează și monitorizează informarea beneficiarilor în domeniul consilierii privind cariera	Materiale informative	0,5					
			PV de la activități desfășurate cu elevii, părinții, cadrele didactice	0,5					
			Materiale informative	0,5					
			Rapoarte ale inspecțiilor de obținere a gradelor didactice	0,5					
4	Control și evaluare 7p	Monitorizează implementarea planurilor de formare profesională a personalului didactic de predare, didactic-auxiliar și nedidactic	Rapoarte ale comisiei de formare și dezvoltare profesională din unitate	0,5					
			Condica de prezentă semnată, verificată, ștampilată	0,5					
			Decizia de constituire a comisiei de disciplină	0,5					
			Procese verbale ale activității comisiei	0,5					
4	Control și evaluare 7p	Monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul instituției	Fișe de monitorizare a activității profesorilor debutanți	0,5					
			Rapoartele comisiilor	0,5					
			Procese verbale de la activitățile susținute	0,5					
			Verificarea utilizării de cadrele didactice a resurselor educaționale deschise, aplicațiilor online, creării și susținerii sesiunilor de învățare pe platforme educaționale	0,5					
4	Control și evaluare 7p	Controllează, cu sprijinul responsabililor comisiilor, calitatea activităților de asistență psihopedagogică/logopedie, prin verificarea documentelor, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități specifice	Verificarea documentele școlare, a proiectării activităților și a instrumentelor de evaluare, din	0,5					

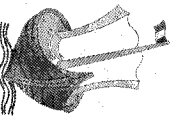


MINISTERUL EDUCAȚIEI

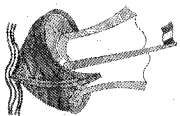


INSPECTORATUL ȘCOLAR  
JUDEȚEAN TULCEA

5	Motivare/ implicare/ participare 2p	Informează inspectoratul școlar cu privire la rezultatele de excepție ale personalului didactic, pe care îl propune pentru conferirea distincțiilor și premiilor, conform prevederilor legale	Document care atestă informarea ISI cu privire la rezultatele de excepție ale personalului didactic	2					
6	Formarea/ dezvoltarea personală și profesională 2p	Monitorizează activitatea de formare continuă a întregului personal	Graficul inspecțiilor de obținere a gradelor didactice	2					
III. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE: 25 puncte									
1	Proiectare 5p	Propune în consiliul de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară	Proiectul de buget aprobat	2					
			Raportul de execuție bugetară PV consiliu de administrație	2 1					



2	Organizare 12p	Răspunde de realizarea, utilizarea, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale a unității	Referate de necesitate	2					
			Documentele comisiei de achiziții	2					
			Documentele comisiei de recepție	2					
			Documentele comisiei de inventar	2					
		Răspunde în ceea ce privește necesitatea, oportunitatea și legalitatea angajării și utilizării creditelor bugetare, în limita și cu destinația aprobate prin bugetul propriu	Documente specifice compartimentului financiar-contabil	2					
		Propune ISJ înființarea cabinetelor de asistență psihopedagogică și a cabinetelor logopedice în școlile de masă pentru a oferi serviciile educaționale direct beneficiarilor, la solicitarea unităților de învățământ	Adrese înaintate ISJ privind înființarea cabinetelor de asistență psihopedagogică și a cabinetelor logopedice în școlile de masă, în conformitate cu legislația în vigoare	2					
3	Conducere operațională 5p	Răspunde de încadrarea în bugetul aprobat unității	Anexe ale contului de execuție	2					
		Se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale	Contracte de sponsorizare	3					
4	Control și evaluare 3p	Răspunde de integritatea și buna funcționare a bunurilor aflate în administrare	Contracte de mentenanță pentru aparatura din dotare	2					
		Răspunde de organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a bilanșurilor contabile și a conturilor de execuție bugetară	Bilanșuri contabile și anexe	1					
IV. DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE:									
1	Organizare 4p	Lansează proiecte de parteneriat cu instituții similare din Uniunea Europeană sau din alte zone	Proiecte de parteneriat cu instituții similare din Uniunea Europeană sau din alte zone;	2					
		Facilitează relaționarea unităților și instituțiilor din învățământului preuniversitar cu comunitatea prin parteneriate, proiecte și programe	Parteneriate, proiecte și programe	2					
				15 puncte					



2	Conducere operațională 9p	Asigură managementul strategic al unității de învățământ, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale, după consultarea partenerilor sociali	Decizia de constituire a consiliului de administrație	1					
			Tematica ședințelor consiliului de administrație	1					
			PV consiliu de administrație	2					
3	Evaluarea activității instituției 2p	Aproba vizitarea unității de învățământ, de către persoane din afara CJRAE, inclusiv de către reprezentanți ai mass-media. Fac excepție de la această prevedere reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ	Colaborarea 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 care pot facilita și asigura suport pentru activitatea de învățare online	2					
			Registrul hotărârilor consiliului de administrație	2					
			Registrul de evidență a persoanelor din afara unității	1					
<b>Total punctaj:</b>			Rapoarte anuale semnate	2					
				<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”  
Sub 60p.- - calificativul „Nesatisfăcător”

Director evaluat,  
Numele și prenumele:  
Semnătura:  
Data:

Comisia de evaluare:

Președinte,	Comisia de contestații,	
	Numele și prenumele Semnătura	Numele și prenumele Semnătura
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
	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,		