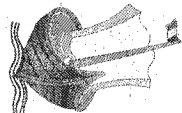




MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN TULCEA

Aprobat,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
Viorica PAVEL



FIȘĂ DE (AUTO)EVALUARE A ACTIVITĂȚII

DIRECTORUL/ADJUNCT DE ȘCOALĂ GIMNAZIALĂ ȘI LICEU/COLEGIU TEORETIC, AN ȘCOLAR 2024 - 2025

Numele și prenumele: _____

Unitatea de învățământ: _____

Perioada evaluată: _____

UNITATEA DE COMPETENȚĂ

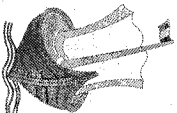
1. Proiectarea strategiei de coordonare și a direcțiilor de dezvoltare a unității de învățământ:

15 puncte

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		Cătestații
				Autoevaluare	Evaluare	
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	0,5			
		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	0,5			
		1.3. Participă, în colaborare cu directorul, la elaborarea documentelor manageriale ale unității de învățământ prin raportarea la indicatorii cuantificabili de realizare	1			
		1.4. Participă, în colaborare cu directorul, la elaborarea documentelor manageriale ale unității de învățământ prin precizarea și planificarea tuturor resurselor necesare	1			
		1.5. Participă, în colaborare cu directorul, la întocmirea Planului general de acțiune privind asigurarea funcționalității unității de învățământ și gestionarea continuării activităților educaționale pentru situația suspendării cursurilor din spațiul școlar, în învățământul	0,5			



MINISTERUL EDUCAȚIEI

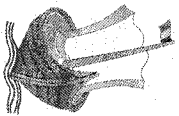


INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN TULCEA

		<p>preuniversitar (conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, art. 18, alineat 2- în situația în care se instituie starea de urgență, starea de alertă sau starea de asediu sau ori de câte ori Ministerul Educației dispune astfel, la cererea unității de învățământ preuniversitar, cu avizul DIIP/DMBIP, activitățile de predare, învățare și evaluare se pot desfășura și în sistem online sau hibrid, pentru o perioadă determinată)</p> <p>1.6. Participă, în colaborare cu directorul, la realizarea Planului de intervenție educațional al unității de învățământ pentru situația suspendării cursurilor din spațiul școlar, în învățământul preuniversitar (conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, art. 18, alineat 2- în situația în care se instituie starea de urgență, starea de alertă sau starea de asediu sau ori de câte ori Ministerul Educației dispune astfel, la cererea unității de învățământ preuniversitar, cu avizul DIIP/DMBIP, activitățile de predare, învățare și evaluare se pot desfășura și în sistem online sau hibrid, pentru o perioadă determinată)</p>					
2.	Colaborează cu directorul unității de învățământ la elaborarea materialelor de proiectare, planificare și evaluare a activității desfășurate în unitatea de învățământ	<p>2.1. Participă, în colaborare cu directorul, la elaborarea documentelor de proiectare</p> <p>2.2. Participă, în colaborare cu directorul, la proiectarea documentelor de planificare</p> <p>2.3. Participă, în colaborare cu directorul, la proiectarea elementelor de evaluare a activității din unitatea de învățământ</p>	2	2			
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	<p>3.1. Participă, în colaborare cu directorul, la alcătuirea și promovarea ofertei educaționale</p>	3				
4.	Realizează împreună cu directorul proiectul de încadrare cu personal	<p>4.1. Participă, în colaborare cu directorul, la elaborarea proiectului de încadrare cu personal didactic de predare al unității de învățământ</p>	2				



MINISTERUL EDUCAȚIEI

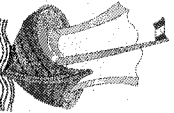


INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN TULCEA

	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	va realiza igienizarea/dezinfecția unității/instituției de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare	2				
3.		3.1. Planifică semestrial asistențele la orele desfășurate în mediul școlar, și extrașcolar					
4.	Înlocuiește directorul și îndeplinește atribuțiile delegate pe o perioadă determinată în lipsa directorului, în baza unei decizii 3p	4.1. Exerciți atribuțiile delegate pe baza deciziei directorului	3				

III Conducerea/coordonarea activității unității de învățământ:

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE					20 puncte	
		Punctaj maxim	Autoevaluare	Evaluare	Conferință			
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 2.2. Verificarea abordării în cadrul pregătirii pentru examenele naționale a programelor de examen pentru EN /BACALAUREAT - conform legislației în vigoare	1					



3	Răspunde de examene, de situații neîncheiate, corective și diferențe, la solicitarea directorului 3p	3.1 Verifică existența deciziilor de numire a comisiilor, a cataloagelor de examene, a subiectelor și bițetelor 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 implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial (SCIM) din cadrul unității școlare 10p	5.1 Gestionează implementarea SCIM 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:

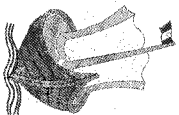
5 puncte

Nr. crt.	ATRIBUTII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	Autoevaluare	Evaluare	Comestații
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 extrascolare 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.	ATRIBUTII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	Autoevaluare	Evaluare	Comestații
----------	--------------------	---	---------------	--------------	----------	------------



1.	Urmărește prin responsabilitățile artilor 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	2			
		1.2 Verifică planificările calendaristice ale cadrelor didactice	1			
2.	Controlează, cu sprijinul responsabililor artilor curriculare/șefilor de catedră, calitatea procesului instructiv-educativ 3p	2.1 Analizează rezultatele școlare ale elevilor	3			
		3.1 Asigură completarea carnetelor individuale de protecție a muncii	0,5			
		3.2 Monitorizează graficul de instruire NISM și PSI	0,5			
		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	1			
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	3.4 Coordonează exercițiile de evacuare în caz de cutremur sau incendiu	1			
4.		4.1 Întocmește instrumente de evaluare a activităților specifice unității de învățământ	3			
5.	Verifică, alături de directorul școlii, efectuarea serviciului pe școală de către personalul didactic și de către elevi 2p	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.	Monitorizează inserția absolvenților pe piața muncii. 3p	7.1 Întocmește situația inserției absolvenților în forma superioară de învățământ/piața muncii	3				
8.	Consentează în condica de prezență absentele și întârzierile la ore ale personalului didactic de predare, precum și ale personalului didactic auxiliar și nedidactic 3p	8.1 Verifică completarea condiciilor de prezență	3				
9	Împreună cu directorul unității de învățământ se ocupă de problemele legate de asistențe la ore și prezența personalului didactic la ore 3p	9.1 Asistă la ore de curs, desfășurate în mediul școlar și extrascolar, conform graficului pe școală și completează fișele de asistență corespunzătoare 9.2 Monitorizează realizarea activităților didactice, curriculumare și extracurriculare în mediul școlar și extrascolar utilizând diferite mijloace de comunicare și transmitere de date/informații la distanță (e-mail, Whats-Apps, messenger etc) sau prin suportul asigurat prin pachete educaționale	1,5				

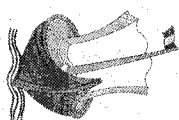
VI Relații de comunicare:

10 puncte

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	Autoevaluare	Evaluare	Constatații
1.	Dispune afișarea noutăților legislative la avizierele 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	3.1 Verifică afișarea ofertei educaționale pe site-ul unității de învățământ și la avizier	1			



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN TULCEA

	beneficiare în legătură cu oferta educațională a școlii 2p	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	1				
		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 membrii consiliului de administrație, cadrul organizatoric și facilitează relațiile de parteneriat dintre unitatea școlară și părinții/familiiile elevilor 2p	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				

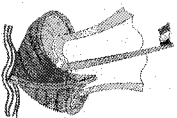
VII Pregătire profesională:

10 puncte

Nr. crt.	ATRIBUȚIILE EVALUATE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE CALITATE	PUNCTAJ MAXIM	Autoevaluare	Evaluare	Concluzii
1.	Sprijină și consiliază profesorii debutanți în formarea lor 6p	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 Participarea la cursuri de formare/dezvoltare profesională	1			
2.	Apreciază, alături de directorul unității școlare și	2.1. Participă la inspecțiile de specialitate pentru acordarea gradelor didactice	2			



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLIAR
JUDEȚEAN TULCEA

responsabilitii catedrelor/comisilor metodice/sefiilor de catedră, personalul didactic de predare și instruire practică, la inspecțiile pentru obținerea gradelor didactice și în alte situații 4p	2.2 Întocmește aprecieri pentru cadrele didactice care le solicită	2			
Total punctaj		100			

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 adjunct evaluat,
Numele și prenumele:
Semnătura:
Data:

Comisia de contestații,

Președinte,	Numele și prenumele	Numele și prenumele
	Semnătura	Semnătura
Membru,	Numele și prenumele	Numele și prenumele
	Semnătura	Semnătura
	Numele și prenumele	Numele și prenumele
	Semnătura	Semnătura
	Numele și prenumele	Numele și prenumele
	Semnătura	Semnătura
Secretari,	Numele și prenumele	Numele și prenumele
	Semnătura	Semnătura
	Numele și prenumele	Semnătura