

**FIŞA DE (AUTO)EVALUARE – DIRECTOR ADJUNCT DIN CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ**

Numele și prenumele: \_\_\_\_\_

Unitatea de învățământ: \_\_\_\_\_

Perioada evaluată: \_\_\_\_\_

**UNITATEA DE COMPETENȚĂ**

**I. Proiectarea strategiei de coordonare și direcțiilor de dezvoltare a unității de învățământ: 12 puncte**

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ UTILIZATE ÎN EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație
1.	Colaborează cu directorul unității de învățământ special la conceperea planului managerial propriu în concordanță cu planul de dezvoltare instituțională	1.1. Participă, în colaborare cu directorul, la elaborarea Planului de dezvoltare instituțională și a Planului managerial al unității de învățământ special prin corelarea cu planul managerial al inspectoratului școlar 1.2. Participă, în colaborare cu directorul, la elaborarea planului managerial al unității de învățământ special 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 special prin raportarea la indicatorii cuantificabili de realizare 1.4. Participă, în colaborare cu directorul, la elaborarea documentelor manageriale ale unității de învățământ special prin precizarea și planificarea tuturor resurselor necesare	3			
2.	Colaborează cu directorul unității de învățământ la elaborarea materialelor de proiectare, planificare și evaluare a activității desfășurate în unitatea de învățământ special	2.1. Participă, în colaborare cu directorul, la elaborarea documentelor de proiectare 2.2. Participă, în colaborare cu directorul, la proiectarea documentelor de planificare 2.3. Participă, în colaborare cu directorul, la proiectarea elementelor de evaluare a activității din unitatea de învățământ special	3			
3.	Colaborează cu directorul școlii, consiliul de administrație și consiliul profesoral la alcătuirea și	3.1. Participă, în colaborare cu directorul, la alcătuirea și promovarea ofertei educaționale	3			

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ UTILIZATE ÎN EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestătie
	<b>promovarea ofertei educaționale privind planul de școlarizare pentru anul școlar următor</b>					
4.	Realizează împreună cu directorul proiectul de încadrare cu personal didactic din unitatea de învățământ special	<b>4.1. Participă, în colaborare cu directorul, la elaborarea proiectului de încadrare cu personal didactic de predare al unității de învățământ special</b>	3			

## II. Organizarea activităților unității de învățământ: 16 puncte

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ UTILIZATE ÎN EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestătie
1.	Răspunde, alături de directorul unității de învățământ special, de asigurarea desfășurării procesului instructiv-educativ	<b>1.1. Participă, în colaborare cu directorul, la organizarea activităților unității de învățământ special, conform obiectivelor stabilite în documentele manageriale</b>	5			
2.	Organizează examenele care se desfășoară la nivelul unității de învățământ special	<b>2.1 Asigură resursa umană și materială pentru desfășurarea examenelor</b>	5			
3.	Elaborează o planificare a asistențelor, în concordanță cu planul managerial al unității de învățământ special, aprobat de director, astfel încât să se realizeze asistențe la ore, iar fiecare cadru didactic să fie asistat cel putin o dată pe semestrul	<b>3.1. Planifică semestrial asistențele la ore</b>	2			

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ UTILIZATE ÎN EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestăție
4.	Înlocuiește directorul și îndeplinește atribuțiile delegate pe o perioadă determinată în lipsa directorului, în baza unei decizii	4.1. Exercită atribuțiile delegate pe baza deciziei directorului	4			

### III. Conducerea/coordonarea activității unității de învățământ: 21 puncte

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ UTILIZATE ÎN EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestăție
1	Coordonează activitățile de realizare a ofertei școlii pentru disciplinele opționale/curriculumul în dezvoltare locală (CDL)	1.1 Centralizează documentația specifică disciplinelor opționale	3			
2	Coordonează, alături de directorul unității școlare și cadrele didactice responsabile, activitățile de pregătire organizate pentru elevii care participă la examene naționale/planifică stagurile de pregătire practică săptămânală/comasată/lab oratoarele tehnice de profil	2.1 Realizează graficul pregătirii examenelor naționale/proiecteză/planifică stagile de pregătire practică	2			
3	Răspunde de examene, de situații neîncheiate, corigențe și diferențe, la solicitarea directorului	3.1 Verifică existența deciziilor de numire a comisiilor, a cataloagelor de examen, a subiectelor și biletelor pentru examenele orale și înregistrarea rezultatelor în documentele școlare	3			
4	Coordonează, alături de directorul unității școlare și de membrii consiliului de administrație	4.1 Verifică actualizarea datelor în bazele de date specifice unității de învățământ special	3			

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ UTILIZATE ÎN EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație
	Întocmirea bazelor de date și a situațiilor statistice la nivelul unității de învățământ special					
5	Coordonează, îndrumă și monitorizează implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial (SCMI) din cadrul unității școlare împreună cu directorul unității de învățământ special	5.1 Gestionează implementarea SCMI prin respectarea standardelor de calitate 5.2 Implementează și asigură revizuirea periodică a procedurilor privind controlul intern al unității de învățământ, conform legislației în vigoare 5.3 Asigură existența Programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, a fișelor/formularelor de identificare, descriere și evaluare a riscurilor 5.4 Asigură existența registrului riscurilor la nivelul unității. 5.5 Identifică și inventariază funcțiile sensibile	10			

**IV. Motivarea/antrenarea personalului din subordine: 5 puncte**

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ UTILIZATE ÎN EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație
1.	Se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, precum: sponsorizări, donații, consultanță, colectare de materiale și lansare de proiecte cu finanțare internă sau externă	1.1 Asigură parteneriate în vederea obținerii de fonduri extrabugetare/materiale/echipamente/servicii/premii pentru susținerea activităților școlare și extrașcolare	5			

**V. Monitorizarea/evaluarea/controlul activităților din unitatea de învățământ: 23 puncte**

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ UTILIZATE ÎN EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM*	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație
1.	Urmărește prin responsabilii curriculare/șefi de catedră, aplicarea planurilor-cadru de învățământ, a	1.1 Verifică aplicarea planurilor-cadru de învățământ 1.2 Verifică planificările calendaristice ale cadrelor didactice	3			

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ UTILIZATE ÎN EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM*	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație
	programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare					
2.	Controlează, cu sprijinul responsabilitilor arăitor curriculare/șefilor de catedră, calitatea procesului instructiv-educativ/ monitorizează instruirea practică	2.1 Analizează rezultatele școlare ale elevilor 2.2 Realizează repartizarea elevilor pentru efectuarea orelor de instruire practică la ateliere școală/agenți economici, dacă este cazul 2.3 Verifică periodic prezența elevilor la orele de instruire practică, dacă este cazul	3			
3.	Răspunde, alături de directorul unității de învățământ special, de respectarea normelor de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în întreaga instituție	3.1 Asigură completarea carnetelor individuale de protecție a muncii 3.2 Monitorizează graficul de instruire NTSM și PSI, SU 3.3 Coordonează exercițiile de evacuare în caz de cutremur sau incendiu 3.4 Implementarea acțiunilor și măsurilor specifice în ceea ce privește combaterea îmbolnăvirilor cu SARS CoV2	3			
4.	Colaborează la elaborarea diverselor instrumente de evaluare a activității personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic	4.1 Întocmește instrumente de evaluare a activităților specifice unității de învățământ special	2			
5.	Verifică, alături de directorul școlii, efectuarea serviciului pe școală de către personalul didactic	5.1. Întocmește graficul serviciului pe școală pentru personalul didactic	2			
6.	Colaborează la elaborarea și/sau modificarea fișei postului angajaților/fișei de evaluare anuală a personalului	6.1 Asigură existența și completarea fișelor de evaluare a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	2			
7.	Monitorizează inserția absolvenților în forma superioară de învățământ/pe	7.1 Întocmește situația inserției absolvenților în forma superioară de învățământ/piața muncii	3			

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ UTILIZATE ÎN EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM*	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație
	piată muncii.					
8.	Consemnează în condica de prezență absențele și întârzierile la ore ale personalului didactic de predare, precum și ale personalului didactic auxiliar și nedidactic	8.1 Verifică completarea condicilor 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	9.1 Asistă la ore de curs conform graficului pe școală și completează fișele de asistență corespunzătoare	2			

## VI. Relații de comunicare: 13 puncte

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ UTILIZATE ÎN EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestație
1.	Dispune afișarea noutăților legislative la avizierele școlii	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 special	2			
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 2.2 Mediază eventuale conflicte întrainstituționale	2			
3.	Informează toate categoriile și organizațiile interesate beneficiare în legatură cu oferta educațională a școlii	3.1 Verifică afișarea ofertei educaționale pe site-ul unității de învățământ special și la avizier 3.2 Inițiază activități de promovare a imaginii unității de învățământ special	3			
4.	Dezvoltă, alături de directorul unității de învățământ speciali	4.1 Inițiază proiecte de parteneriat cu diverse organizații, comunitatea locală, mediul local de afaceri	3			

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ UTILIZATE ÎN EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestătie
	membrii consiliului de administrație, relații de parteneriat cu diverse organizații, comunitatea locală, mediul local de afaceri					
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/familiile elevilor	5.1 Completează și centralizează contractele dintre unitatea de învățământ special și părinți 5.2 Întocmește graficul lectoratelor cu părinții 5.3 Asigură colaborarea dintre consiliul reprezentativ al părinților și reprezentanții unității de învățământ special	3			

## VII. Pregătire profesională: 10 puncte

Nr. crt.	ATRIBUȚII EVALUATE	CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ UTILIZATE ÎN EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT		
				Autoevaluare	Evaluare	Contestătie
1.	Sprijină și consiliază profesorii debutanți în formarea lor	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 special	6			
2.	Apreciază, alături de directorul unității școlare și responsabilitii catedrelor/comisiilor metodice/șefilor de catedră, personalul didactic de predare și instruire practică, la inspecțiile pentru obținerea gradelor didactice și acordarea gradărilor de merit.	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 gradației de merit	4			

<b>Total punctaj</b>	<b>100</b>			
----------------------	------------	--	--	--

**Punctaj total: 100 puncte**

85 – 100 puncte: calificativul “Foarte bine”;  
 70 - 84,99 puncte: calificativul “Bine”;  
 60 – 69,99 puncte: calificativul “Satisfăcător”;  
 sub 60 puncte: calificativul “Nesatisfăcător”.

**Director adjunct evaluat,**

Numele și prenumele: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

**Comisia de evaluare,**

**Președinte,** Numele și prenumele: \_\_\_\_\_  
 Semnătura: \_\_\_\_\_

**Membri,** 1. Numele și prenumele: \_\_\_\_\_  
 Semnătura: \_\_\_\_\_

2. Numele și prenumele: \_\_\_\_\_  
 Semnătura: \_\_\_\_\_

3. Numele și prenumele: \_\_\_\_\_  
 Semnătura: \_\_\_\_\_

4. Numele și prenumele: \_\_\_\_\_  
 Semnătura: \_\_\_\_\_

**Secretari,** 1. Numele și prenumele: \_\_\_\_\_  
 Semnătura: \_\_\_\_\_

2. Numele și prenumele: \_\_\_\_\_  
 Semnătura: \_\_\_\_\_

**Comisia de contestații,**

Numele și prenumele: \_\_\_\_\_  
 Semnătura: \_\_\_\_\_

Numele și prenumele: \_\_\_\_\_  
 Semnătura: \_\_\_\_\_