




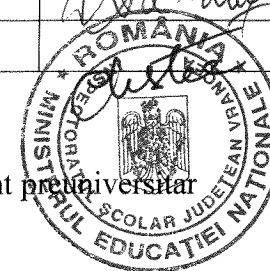
Inspectoratul Școlar Județean Vrancea	Procedura operațională nr. 66 din 20.12.2018	Ediția: 3 Nr. de exemplare:2
Departamentul Management Instituțional		Revizia: 2 Nr. exemplare:2 Pagina. 1 din 5 Exemplar:1
Evaluarea activității manageriale desfășurate de directorii din unitățile de învățământ preuniversitar particular din județul Vrancea		

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ nr. 66 din 20.12.2018

Procedura operațională pentru evaluarea activității manageriale desfășurate de directorii din unitățile de învățământ preuniversitar particular din județul Vrancea, an școlar 2018-2019

1. LISTA RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției în cadrul procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
1	Elaborat	prof. Ion IONAȘCU	Inspector școlar	14.12.2018	
2	Verificat	prof. Eleonora DĂRMĂNESCU	Inspector școlar	19.12.2018	
3	Aprobat	prof. Dorin CRISTEA	Inspector școlar general	20.12.2018	



2. SCOPUL PROCEDURII

Reglementarea modului de evaluare anuală a activității manageriale desfășurate de directorii din unitățile de învățământ preuniversitar particular din județul Vrancea, an școlar 2018-2019.

3. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII

Unități de învățământ preuniversitar particular din Județul Vrancea.

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

- Legea Educației Naționale nr.1/ 2011cu modificările și completările ulterioare.
- Anexa la OMEN 3623/11.04.2017, METODOLOGIA privind evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar.

Inspectoratul Școlar Județean Vrancea	Procedura operațională nr. <i>66</i> din <i>22.12.2018</i> Evaluarea activității manageriale desfășurate de directorii din unitățile de învățământ preuniversitar particular din județul Vrancea	Ediția: 3 Nr. de exemplare:2
Departamentul Management Instituțional		Revizia: 2 Nr. exemplare:2 Pagina. 2 din 5 Exemplar:1

- **Regulament - cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare - anexă la O.M.E.C.T.S. Nr.5530/5 octombrie 2011 și O.M.E.C.Ș. Nr.3400/2015 privind modificarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare.**
- **Regulament de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, anexă la O.M.E.N.C.Ș. nr.5079/2016 cu completările și modificările ulterioare.**
- **Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin O.M.E.N. nr.4619/2014 și completată cu O.M.E.C.Ș nr. 4621/23.07.2015 și O.M.E.N. nr.3160/1.02.2017**

5. DESCRIEREA PROCEDURII

Prezenta procedură de evaluare anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar particular, reglementează modalitatea de evaluare a activității manageriale desfășurate de persoanele care ocupă funcția de director și director adjunct în unitățile de învățământ preuniversitar particular din județul Vrancea.

Evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar particular se realizează de către o comisie numită de conducerea persoanei juridice fondatoare.

6. DOCUMENTE UTILIZATE

- fișa de (auto)evaluare director ANEXA 1 la prezenta procedură
- raport argumentativ
- fișa postului

7. DESFĂȘURAREA/ETAPELE EVALUĂRII

7.1 Evaluarea activității manageriale desfășurate de directorii din unitățile de învățământ particular este realizată de o comisie numită de conducerea persoanei juridice fondatoare, constituită din doi membri, dintre care unul are calitatea de președinte, un reprezentant al inspectoratului școlar și 1 secretar care asistă la activitățile comisiei, dar nu se implică în evaluarea candidaților.

ISJ Vrancea va desemna un reprezentant care va face parte din comisia de evaluare.

7.2 **AUTOEVALUAREA ACTIVITĂȚII MANAGERIALE** este realizată de fiecare persoană care ocupă/a ocupat o funcție de conducere pe o perioadă mai mare de 90 de zile, prin completarea **Fișei de (auto)evaluare**, elaborarea **Raportului argumentativ** prin care se motivează punctajele înscrise în rubrica **autoevaluare**. Raportul argumentativ, fișa de (auto)evaluare în format **letric și semnată și**

Inspectoratul Școlar Județean Vrancea	Procedura operațională nr. <i>66</i> din <i>20.12.2008</i> Evaluarea activității manageriale defășurate de directorii din unitățile de învățământ preuniversitar particular din județul Vrancea	Ediția: 3 Nr. de exemplare:2
Departamentul Management Instituțional		Revizia: 2 Nr. exemplare:2 Pagina. 3 din 5 Exemplar:1

Fișa postului (copie „conform cu originalul”) se depun la secretariatul unității de învățământ particular în dosar fără a fi puse în folii de plastic, conform calendarului.

7.3 STABILIREA PUNCTAJELOR SI ACORDAREA CALIFICATIVULUI pentru activitatea managerială desfășurată de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ particular este realizată de **Comisia de evaluare** pe baza **Fișelor de (auto)evaluare și a Rapoartelor argumentative** în care directorul motivează punctajele înscrise în rubrica autoevaluare. Comisia de evaluare stabilește punctajele și calificativele aferente și le consemnează într-un **Raport justificativ**. Raportul justificativ, împreună cu fișa de (auto)evaluare completată și semnată de toți membrii comisiei și Raportul argumentativ sunt depuse la secretariatul unității de învățământ particular.

În procesul de evaluare pot fi luate în considerare și rezultate ale altor evaluări externe din perioada analizată prin diferite tipuri de inspecție (inspecție școlară, evaluare instituțională, rapoarte ale Corpului de Control al Ministerului Educației Naționale, note informative etc.), dacă acestea există și sunt corelate cu atribuțiile din fișa postului.

Rezultatul evaluării se concretizează în acordarea calificativului anual, astfel:

- ✓ 85 - 100 puncte: calificativul „foarte bine”;
- ✓ 70 - 84,99 puncte: calificativul „bine”
- ✓ 60 - 69,99 puncte: calificativul „satisfăcător”, situație în care va avea loc monitorizarea- reevaluarea la un interval de 3-6 luni;
- ✓ sub 60 puncte: calificativul „nesatisfăcător”.

În situația acordării la evaluarea anuală a calificativului „nesatisfăcător” unui director și director adjunct, acesta este eliberat din funcție și îi încetează de drept contractul de management educațional.

Persoana care a primit calificativul anual „nesatisfăcător” nu va fi numită prin detașare în interesul învățământului în funcția de director/director adjunct.

8. Eventualele contestații se adresează, în scris, Consiliului de administrație al unității de învățământ particular, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor evaluării. La ședința Consiliului de administrație al unității de învățământ particular în care se analizează contestațiile participă un reprezentant al inspectoratului școlar, altul decât cel care a făcut parte din comisia de evaluare, și directorul/directorul adjunct evaluat.

Inspectoratul Școlar Județean Vrancea	Procedura operațională nr. 66 din 20.12.2018 Evaluarea activității manageriale desfășurate de directorii din unitățile de învățământ preuniversitar particular din județul Vrancea	Ediția: 3 Nr. de exemplare:2
Departamentul Management Instituțional		Revizia: 2 Nr. exemplare:2 Pagina. 4 din 5 Exemplar:1

8.1 Hotărârea Consiliului de administrație al unității de învățământ particular este definitivă și poate fi atacată în contencios administrativ, contestația reprezentând plângere prealabilă reglementată de art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

8.2 Punctajul final și calificativul se comunică în scris contestatarului, însoțite de copia fișei de evaluare, în termen de 3 zile lucrătoare de la data hotărârii Consiliului de administrație.

9. CALENDARUL EVALUĂRII:

➤ **17 - 28 iunie 2019**

Comunicarea în teritoriu a fișelor de (auto)evaluare și a Procedurii de evaluare a activității manageriale a directorilor.

➤ **01 iulie - 23 august 2019**

Completarea și semnarea de către directori a fișelor de (auto)evaluare, întocmirea și semnarea rapoartelor argumentative ale activității proprii

➤ **26 august 2019**

Depunerea la secretariatul unității de învățământ a dosarului cuprinzând fișa de (auto)evaluare a directorului din unitatea de învățământ particular, Raportul argumentativ al activității și Fișa postului.

➤ **02 - 06 septembrie 2019**

Realizarea evaluării de către comisia numită de conducerea persoanei juridice fondatoare, stabilirea punctajelor și acordarea calificativelor pentru activitatea managerială desfășurată de directorii și directorii adjuncți de către Comisia de evaluare pe baza fișelor de (auto)evaluare.

*Punctajul și calificativul se consemnează într-un **Raport justificativ**.*

➤ **10 septembrie 2019**

Comunicarea persoanei evaluate, în scris, a rezultatului evaluării de către secretarul comisiei de evaluare din unitatea de învățământ particular.

➤ **11 septembrie 2019**

Transmitere către ISJ Vrancea a calificativului acordat directorului pentru activitatea desfășurată în anul școlar 2018-2019.

➤ **12 septembrie 2019**

Inspectoratul Școlar Județean Vrancea	Procedura operațională nr. 66 din 20.12.2018 Evaluarea activității manageriale defășurate de directorii din unitățile de învățământ preuniversitar particular din județul Vrancea	Ediția: 3 Nr. de exemplare:2
Departamentul Management Instituțional		Revizia: 2 Nr. exemplare:2 Pagina. 5 din 5 Exemplar:1

Înregistrarea eventualelor contestații, adresate Consiliului de administrație al unității de învățământ particular, asupra punctajului și calificativului acordat.

➤ **19 septembrie 2019**

Rezolvarea contestațiilor

➤ **24 septembrie 2019**

Comunicarea, în scris, contestatarilor, a punctajului și calificativului final, împreună cu o copie a fișei de (auto)evaluare

Notă: *pentru persoanele care ocupă o funcție de conducere sau care au ocupat o funcție de conducere pe o perioadă mai mare decât perioada minimă (90 zile) și care la data evaluării, nu mai dețin această funcție și care nu depun fișa de (auto)evaluare însoțită de raportul argumentativ, evaluarea acestora se realizează pe baza documentelor și a informațiilor rezultate din consultări în cadrul evaluării de etapă.*