




INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA	PO- MI/ Nr. 229/04.10.2022	Ediția: VI Nr. de exemplare:3
		Revizia:0 Nr. exemplare:0 Pagina. 1 din 5
Departamentul Management Instituțional	EVALUAREA ACTIVITĂȚII MANAGERIALE DEFĂȘURATE DE DIRECTORII ȘI DIRECTORII ADJUNCTI DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT DIN JUDEȚUL VRANCEA, ÎN ANUL ȘCOLAR 2022-2023	Exemplar:1

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ NR.229 DIN 04.10.2022
PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII MANAGERIALE DESFĂȘURATE DE
DIRECTORII ȘI DIRECTORII ADJUNCTI DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT
PREUNIVERSITAR DE STAT DIN JUDEȚUL VRANCEA,
ÎN ANUL ȘCOLAR 2022-2023**

Aprobată în ședința Consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Vrancea din data de 20.10.2022

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției în cadrul procedurii operaționale:

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Data	Funcția	Semnătura
1	Elaborat	Prof. Dărmănescu Eleonora	04.10.2022	Inspector școlar MI	
2	Verificat	Prof. Gherasim Gheorghe Daniel	05.10.2022	Inspector școlar general adjunct	
3	Aprobat	Prof. Marchitan Gabriela Daniela	20.10.2022	Inspector școlar general	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii:

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția VI	Responsabili, termene, anexe	Actualizare responsabili, termene, anexe	De la data aprobării în CA al ISJ Vrancea

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:

	Scopul difuzării	Exemplar nr. 1-3	Domeniul	Funcția	Numele și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aprobare		Conducere	IȘG	Marchitan Daniela Gabriela	20.10.2022	
3.2	Verificare	1	SCIM	IȘGA Președinte SCIM	Gherasim Gheorghe Daniel	05.10.2022	
3.3	Elaborare	1	Management instituțional	Inspector școlar	Dărmănescu Eleonora	04.10.2022	
3.4	Aplicare	2	Management	Inspectori școlari	transmisă electronic		
3.5	Informare	1	Unități școlare	Inspector pentru management instituțional	transmisă electronic		
3.6	Înregistrare - arhivare	3	Secretariat	Toader Rodica	transmisă electronic		

4. SCOPUL PROCEDURII

Reglementarea modului de evaluare anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar, în anul școlar 2022-2023.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII

Unitățile de învățământ preuniversitar de stat, Palatul Copiilor, CJRAE, CSS, CES, CEX, unități de învățământ special

6. 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 de stat, cu modificările și completările ulterioare.
- OMECTS nr. 5530/2011 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare cu modificările și completările ulterioare.
- OMEC nr. 4.183/2022 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

7. DESCRIEREA PROCEDURII

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

Evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar de stat se realizează de către I.S.J. Vrancea.

Evaluarea se finalizează prin acordarea unui calificativ anual sau pentru perioada aferentă exercitării funcției de conducere. Pentru evaluarea activității manageriale, **perioada minimă** de ocupare a funcției de conducere este de **90 zile calendaristice**.

Dacă o persoană a ocupat, pe parcursul anului școlar 2022-2023, mai multe funcții de conducere la nivelul unei unități de învățământ sau la mai multe unități de învățământ, evaluarea se realizează distinct pentru activitatea managerială desfășurată în fiecare dintre funcțiile respective și pentru fiecare unitatea de învățământ în parte și se finalizează cu acordarea unui punctaj distinct pentru fiecare dintre perioadele în care a ocupat funcțiile de conducere respective. Punctajul final se stabilește ca medie de ponderată cu două zecimale fără rotunjire a punctajelor obținute pentru fiecare activitate evaluată, conform formulei din metodologia aprobată prin O.M.E.N. 3623/11.04.2017, art.2 alineat (4).

8. DOCUMENTE UTILIZATE

- fișa de (auto) evaluare director/ director adjuncți – **anexa 1**
- raport argumentativ al directorului/ directorului adjuncți (raportul argumentativ al directorului adjuncți să fie avizat de directorul unității de învățământ)
- proces-verbal de ședință (sinteza chestionarelor aplicate online) a consiliului profesoral privind consultarea, la care vor fi invitați: personalul didactic auxiliar și nedidactic al școlii, organizația/organizațiile sindicale din școală, autoritățile locale; procesul verbal va fi semnat de toți participanții la ședința consiliului profesoral / formular Google.
- fișe de consultare / chestionar – **anexa 2**
- raport de etapă – **anexa 3**
- raport justificativ – **anexa 4**

9. DESFĂȘURAREA/ETAPELE EVALUĂRII

Evaluarea activității manageriale desfășurate de directorii și de directorii adjuncți din unitățile de învățământ de stat este realizată de către o Comisie de evaluare, organizată pe subcomisii, constituită la nivelul inspectoratului școlar, prin decizie a inspectorului școlar general, în următoarea componență:

- a) președinte - inspector școlar general adjuncți/ inspector școlar;
- b) 4 sau 5 membri în fiecare subcomisie – inspectori școlari pentru management instituțional, inspectori școlari;
- c) 1-2 secretari, care asistă la activitățile comisiei, dar nu se implică în evaluarea candidaților - personal din aparatul propriu al inspectoratului școlar;

Evaluarea activității manageriale desfășurate de directorii și de directorii adjuncți din unitățile de învățământ de stat se realizează în următoarele etape:

a) EVALUAREA DE ETAPĂ a activității manageriale desfășurate de directorii și de directorii adjuncți din unitățile de învățământ de stat este realizată de fiecare inspector școlar, în unitățile de învățământ arondate, conform calendarului de desfășurare a evaluării; în această etapă inspectorul școlar realizează consultări cu personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic al unității de învățământ, cu organizația sindicală, cu autoritățile locale și cu directorul unității de învățământ, în cazul evaluării directorului adjunct. Consultarea se va realiza în cadrul ședinței consiliului profesoral, pe baza fișelor de consultare, la care vor fi invitați: personalul didactic auxiliar și nedidactic al școlii, organizația/organizațiile sindicale din școală, autoritățile locale sau prin intermediul instrumentelor digitale/ chestionare online.

În urma acestei evaluări de etapă, pe baza fișelor de consultare/ chestionarelor online, inspectorul școlar elaborează un **Raport de etapă**, pentru fiecare director, respectiv pentru fiecare director adjunct din unitățile de învățământ arondate.

b) 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 al directorului adjunct va fi vizat de directorul unității de învățământ.

Raportul argumentativ și fișa de (auto)evaluare (dublu exemplar) în format **letric** se depun la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Vrancea în dosar fără a fi puse în folii de plastic (conform calendarului evaluării) sau pot fi transmise pe adresa de e-mail a ISJ Vrancea (isjvrancea@yahoo.com).

c) STABILIREA PUNCTAJELOR ȘI ACORDAREA CALIFICATIVULUI pentru activitatea managerială desfășurată de directorii și de directorii adjuncți din unitățile de învățământ de stat este realizată de **Comisia de evaluare** pe baza **Fișelor de (auto)evaluare**, a **Rapoartelor argumentative** și a **Rapoartelor de etapă**.

Comisia de evaluare, organizată pe subcomisii de 3 sau 4 inspectori școlari, stabilește punctajele și calificativele aferente și le consemnează într-un **Raport justificativ**, ce va fi semnat de toți membrii subcomisiei. Raportul de etapă și Raportul justificativ, împreună cu fișele de (auto)evaluare completate și semnate de toți membrii comisiei, sunt înaintate spre aprobare inspectorului școlar general.

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 și Cercetării, note informative etc.), dacă acestea există și sunt corelate cu atribuțiile din fișa postului.

În această etapă, **comisia (subcomisia) de evaluare poate solicita persoanelor evaluate, dacă este cazul, copii "conform cu originalul" ale documentelor pe care le consideră necesare motivării punctajelor acordate în fișa de (auto)evaluare și elaborării raportului argumentativ**. Unitățile de învățământ au obligația eliberării în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la înregistrarea cererii, a copiilor conforme cu originalul după documentele solicitate.

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/director adjunct, acesta este eliberat din funcție și îi încetează de drept contractul de management educațional încheiat cu inspectorul școlar general.

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

10. CALENDARUL EVALUĂRII:

➤ până pe 31 octombrie 2022

Afișarea pe site-ul ISJ Vrancea a Procedurii de evaluare a activității manageriale a directorilor/ directorilor adjuncți pentru anul școlar 2022-2023.

➤ 15 mai – 09 iunie 2023

Realizarea evaluării de etapă (chestionare google docs) și elaborarea **Raportului de etapă** de către inspectorii școlari, pentru directorii/ directorii adjuncți din școlile arondate.

➤ 12 - 23 iunie 2023

Comunicarea în teritoriu a fișelor de (auto)evaluare, a Procedurii de evaluare a activității manageriale a directorilor și directorilor adjuncți și a calendarului desfășurării evaluării.

➤ 03 - 28 iulie 2023

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

Notă: Fișele de auto(evaluare) ale directorilor și directorilor adjuncți se înregistrează la unitatea de învățământ.

➤ 1 – 31 august 2023

Depunerea la secretariatul ISJ Vrancea a:

1. **Fișelor de (auto)evaluare** ale directorilor și directorilor adjuncți din unitățile de învățământ (**dublu exemplar**);
2. **Raportul argumentativ al activității** (Raportul argumentativ al directorului adjunct va fi vizat de directorul unității de învățământ).

Aceste documente pot fi transmise și online pe adresa de e-mail a ISJ Vrancea - isjvrancea@yahoo.com, într-un fișier (arhivă) ce va fi denumit astfel: Nume_Prenume_Unitate învățământ_evaluare_2022_2023, conținând: Fișă de (auto)evaluare, Raport argumentativ.

➤ 04 – 15 septembrie 2023

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, a Rapoartelor argumentative și a Rapoartelor de etapă. Punctajul și calificativul se consemnează într-un

Raport justificativ. Rapoartele semnate de toți membrii comisiei sunt aprobate de inspectorul școlar general.

➤ **18 – 29 septembrie 2023**

Transmiterea către directorii și directorii adjuncți a calificativelor acordate pentru activitatea desfășurată în anul școlar 2022-2023.

➤ **02 – 03 octombrie 2023**

Înregistrarea eventualelor contestații, adresate Consiliului de administrație al I.S.J. Vrancea, asupra punctajului și calificativului acordat, la secretariatul I.S.J. Vrancea.

➤ **04 octombrie 2023**

Emiterea deciziei de constituire a Comisiei de contestații.

➤ **05 - 06 octombrie 2023**

Comisia de contestații preia toată documentația de la Comisia de evaluare și reevaluează. Punctajul acordat după reevaluare se consemnează în fișa de (auto)evaluare.

➤ **10 – 14 octombrie 2023**

Consiliul de administrație al I.S.J. Vrancea aprobă punctajul final și calificativul, în prezența directorului/ directorului adjunct contestatar (dacă este cazul). Comunicarea, în scris, contestatarilor, a punctajului și calificativului final, împreună cu o fișă 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.