
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DIRECTORILOR UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția: 1 Nr.de ex.: _____
		Revizia: -2 Nr.de ex. :-
	Cod: P.O. 56_2	Pagina 1 din 7
		Exemplar nr.: 1

Nr.4698/22.05.2018

A P R O B A T,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
prof. POP MARIA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND EVALUAREA ANUALĂ A ACTIVITĂȚII
DIRECTORULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

ELABORAT,
INSPECTOR ȘCOLAR PENTRU MANAGEMENT INSTITUȚIONAL
prof.LAURA CRIȘAN


	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DIRECTORILOR UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția: 1 Nr.de ex.: _____	
		Revizia: -2 Nr.de ex. :-	
	Cod: P.O. 56_2		Pagina 2 din 7
			Exemplar nr.: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Prof. CRIȘAN LAURA	Inspector școlar pentru management instituțional		
1.2.	Verificat	Prof. DARI TOMA	Inspector școlar general adjunct		
1.3.	Aprobat	Prof. POP MARIA	Inspector școlar general		


2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ 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.	Editia 1			August 2016
2.2.	Revizia 1		Noi precizări legislative-2017	Iunie 2017
2.3.	Revizia 2		Calendar 2017-2018	Mai 2018

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</p> <p>INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL</p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DIRECTORILOR UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR		Ediția: 1 Nr.de ex.: _____
			Revizia: -2 Nr.de ex. :-
	Cod: P.O. 56_2		Pagina 3 din 7
			Exemplar nr.: 1

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare/ Informare	1	Conducere	Inspector școlar general	Prof. POP MARIA		
	Aplicare/ Informare	2	Conducere	Inspector școlar general adjunct	Prof. DARI TOMA		
	Aplicare/ Informare	3	Conducere	Inspector școlar general adjunct	Prof. GUDEA MIOARA		
	Aplicare/ Informare	4	Management	Inspector școlar management instituțional	Prof. CRIȘAN LAURA		
	Aplicare/ Informare	5	Management	Inspector școlar managementul resurselor umane	Prof. LUNGU VIOREL		
	Aplicare/ Informare	6	Management	Inspector școlar pentru dezvoltarea resurselor umane	Prof. CERNUCAN LORENA		
	Aplicare/ Informare	7	Management	Inspector școlar pentru activități extrașcolare	Prof. JURCĂ ILDIANA		
	Aplicare/ Informare	8	Management	Inspector școlar pentru proiecte educaționale	Prof. POP NATALIA		
	Aplicare/ Informare	9	Inspecție școlară	Inspector școlar	Prof. PUȘCAȘ FLOARE		
	Aplicare/ Informare	10	Inspecție școlară	Inspector școlar	Prof. RADU NICULINA		
	Aplicare/ Informare	11	Inspecție școlară	Inspector școlar	Prof. CHIȘ DANA		
	Aplicare/ Informare	12	Inspecție școlară	Inspector școlar	Prof. COZAC ALINA		
	Aplicare/ Informare	13	Inspecție școlară	Inspector școlar	Prof. SOUCA VALENTINA		
	Aplicare/ Informare	14	Inspecție școlară	Inspector școlar	Prof. dr.SĂRĂCUȚ COMĂNESCU TEODOR		
	Aplicare/ Informare	15	Inspecție școlară	Inspector școlar	Prof. HOSSU CRISTINA		
	Aplicare/ Informare	16	Inspecție școlară	Inspector școlar de specialitate	Prof. ALEXUȚAN CRISTIAN		

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</p> <p>INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL</p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DIRECTORILOR UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR		Ediția: 1 Nr.de ex.: _____
	Cod: P.O. 56_2		Revizia: -2 Nr.de ex. :-
			Pagina 4 din 7
			Exemplar nr.: 1

	Aplicare/ Informare	17	Inspecție școlară	Inspector școlar	Prof. IANC PETRU IOAN		
	Aplicare/ Informare	18	Inspecție școlară	Inspector școlar	Prof. GOZMAN DANIELA		
	Aplicare/ Informare	19	Inspecție școlară	Inspector școlar	Prof. BOHA CLAUDIA		
	Aplicare/ Informare	20	Inspecție școlară	Inspector școlar	Prof. ROZS RITA		
	Aplicare/ Informare	21	Inspecție școlară	Inspector școlar	Prof. HARI TUNDE		
	Aplicare/ Informare	22	Inspecție școlară	Inspector școlar	Prof. LUCACIU MARCEL		
	Aplicare/ Informare	23	Conducerea unităților de învățământ				
3.2	Evidenta	24	Secretariat	Secretar	POP ANCUȚA		
	Evidenta	25	Rețea școlară	Consilier	IANC LEONTINA		
3.3.	Arhivare	26	Rețea școlară	Consilier	IANC LEONTINA		
	Arhivare	27	Secretariat	Secretar	POP ANCUȚA		
3.4.	Alte scopuri						

4. SCOPUL:

Scopul acestei proceduri este acela de a asigura caracterul obiectiv și conformitatea cu legislația în vigoare din domeniul educației și al evaluării activității manageriale desfășurate pe parcursul unui an școlar de către directorii/directorii adjuncți ai unităților de învățământ din județul SĂLAJ.

5. DOMENIUL DE APLICARE:


Procedura este aplicată de către:

- Inspectorul școlar general
- Inspectorii școlari generali adjuncți
- Inspectorul școlar pentru management instituțional
- Inspectorii școlari din cadrul ISJ Sălaj
- Membrii Consiliului de administrație, angajați ai ISJ Sălaj și personal extrainstituțional (reprezentanți LSI Sălaj) care participă la activitățile Consiliului de Administrație în calitate de membru sau observator.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE

Documentele de referință care stau la baza întocmirii prezentei proceduri sunt:

- Legea nr. 1/ 2011 – *Legea educației naționale* cu modificările și completările ulterioare;
- *Metodologia privind evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și*

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DIRECTORILOR UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția: 1 Nr.de ex.: _____
		Revizia: -2 Nr.de ex. :-
	Cod: P.O. 56_2	Pagina 5 din 7
		Exemplar nr.: 1

directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN nr.3623/11.04.2017

- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr.5530/05.10.2011, cu modificările și completările ulterioare.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

CA – Consiliul de Administrație

ISJ – Inspectoratul Școlar Județean


MEN – Ministerul Educației Naționale

PLANIFICAREA ACTIVITĂȚII DE EVALUARE

- Conform calendarului ISJ Sălaj
- La decizia conducerii ISJ Sălaj sau a Ministerul Educației Naționale
- Conform Planului managerial al ISJ Sălaj

8. DESCRIEREA PROCEDURII:

Perioada	Activitatea desfășurată
Până în 25 mai 2018	Anunțarea calendareului evaluării activității manageriale a directorilor/directorilor adjuncți.
29-30 mai 2018	Anunțarea de către secretarii comisiei de evaluare, în scris, la adresa de domiciliu, a persoanelor care nu mai îndeplinesc funcții de conducere, dar care au deținut funcția minim 90 de zile calendaristice, asupra demarării procedurii de evaluare a activității manageriale
29 mai-23 august 2018 <i>evaluarea de etapă</i>	Realizarea de consultări cu personalul didactic și nedidactic al școlii, organizația sindicală din școală, autoritățile locale/județene și directorul unității de învățământ în cazul evaluării directorului adjunct și elaborarea unui raport de etapă de către inspectorul coordonator, raport care se va anexa la dosarul candidatului
28-31 august 2018	Depunerea dosarelor de către directorii/directorii adjuncți la secretariatul ISJ Sălaj în vederea evaluării activității. Dosarul va conține: fișa de autoevaluare completată și raportul argumentativ prin care se motivează punctajul acordat la autoevaluare
3-14 septembrie 2018	Realizarea evaluărilor de către comisia de evaluare din ISJ și întocmirea documentelor, semnarea fișelor de (auto)evaluare de către comisia de evaluare
18-20 septembrie 2018	Predarea dosarelor candidaților (completate cu raportul de etapă și raportul justificativ al comisiei de evaluare) de către comisia de evaluare către Inspectorul școlar general, spre aprobare
21,24 septembrie 2018	Predarea documentelor de către Inspectorul școlar general către secretarii comisiei, pentru centralizare
24-25 septembrie 2018	Centralizarea punctajelor și elaborarea adreselor de comunicare a punctajelor și calificativelor obținute în urma evaluării
26-28 septembrie 2018	Ridicarea fișei de (auto)evaluare semnate de comisia de evaluare și a adresei de comunicare a calificativului de la secretariatul ISJ Sălaj

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</p> <p>INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DIRECTORILOR UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.: _____</p>
		<p>Revizia: -2 Nr.de ex. :-</p>
	<p>Cod: P.O. 56_2</p>	<p>Pagina 6 din 7</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

01-05 octombrie 2018	Depunerea contestațiilor la Consiliul de administrație al ISJ (înregistrarea acestora se va face la secretariatul ISJ). Se vor anexa și fișele de (auto)evaluare primite pentru a putea fi completate de comisia de contestații
08 octombrie 2018	Numirea comisiei de contestații de către inspectorul școlar general
9-12 octombrie 2018	Reevaluarea activității directorilor care au depus contestații de către comisia de contestații, alții decât cei care au fost în comisia de evaluare, în prezența directorului care a depus contestație.
15-19 octombrie 2018	Punctajul final și calificativul sunt supuse aprobării Consiliului de administrație al ISJ și se comunică în scris contestatarului de către secretarul consiliului de administrație al ISJ în termen de 3 zile de la emiterea hotărârii Consiliului de administrație
22-26 octombrie 2018	Arhivarea documentelor evaluării activității directorilor/directorilor adjuncți.

INSTRUMENTE UTILIZATE:

- Fișa de (auto)evaluare;
- Raportul de autoevaluare;
- Documente manageriale;
- Discuții individuale cu persoanele evaluate.

DISPOZIȚII FINALE

Punctajele acordate și calificativele finale se validează în Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Sălaj, având în vedere:

TOTAL PUNCTE: 100


85 – 100 calificativ FOARTE BINE

70 – 84.99 calificativ BINE

60 – 69.99 calificativ SATISFĂCĂTOR

sub 60 de puncte calificativ NESATISFĂCĂTOR

În situația acordării calificativului NESATISFĂCĂTOR, directorul/directorul adjunct în cauză va fi eliberat din funcție și îi încetează de drept contractul de management educațional încheiat cu Inspectorul școlar general. Persoana care a primit calificativul ”nesatisfăcător” nu va fi numită prin detașare în interesul învățământului în funcția de director/director adjunct.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DIRECTORILOR UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția: 1 Nr.de ex.: _____
		Revizia: -2 Nr.de ex. :-
	Cod: P.O. 56_2	Pagina 7 din 7
		Exemplar nr.: 1

9. ANEXE

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr.de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Modelul fișei de auto(evaluare)	Crișan Laura						
2.	Model raport de etapă	Crișan Laura						
3.	Model raport justificativ	Crișan Laura						
4.	Model comunicare calificativ	Crișan Laura						