
 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ 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: -5 Nr.de ex. :-</p>
	<p>Cod: P.O. 56_6</p>	<p>Pagina 1 din 7</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

Nr. _____ / _____

A P R O B A T,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
prof. dr. GHEORGHE VASILE BULGĂREAN

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

ELABORAT,
INSPECTOR ȘCOLAR PENTRU MANAGEMENT INSTITUȚIONAL
prof. dr. Florian Cosmin PORCAR


 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DIRECTORILOR UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.: _____</p>
		<p>Revizia: -5 Nr.de ex. :-</p>
	<p>Cod: P.O. 56_6</p>	<p>Pagina 2 din 7</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Prof. dr. Florian-Cosmin PORCAR	Inspector școlar pentru management instituțional		
1.2.	Verificat	Prof. Corina Emilia FORTȚ	Inspector școlar general adjunct-Vicepreședinte SCIM		
1.3	Avizat	Prof. FALUVEGI Ervin-Zoltan	Inspector școlar general adjunct Președinte SCIM		
1.3	Aprobat	Prof. dr. Gheorghe - Vasile BULGĂREAN	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.	Ediția 1			August 2016
2.2.	Revizia 1		Noi precizări legislative-2017	Iunie 2017
2.3	Revizia 2		Calendar 2017-2018	Mai 2018
2.4	Revizia 3		Calendar 2018-2019	Mai 2019
2.5	Revizia 4		Calendar 2019-2020 OMEC nr.4247/13.05.2020 Nota MEC nr.30484/04.06.2020	Iunie 2020
2.6	Revizia 5		Calendar 2021-2022	Iunie 2022

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ 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>Cod: P.O. 56_6</p>	<p>Revizia: -5 Nr.de ex. :-</p>
		<p>Pagina 3 din 7</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

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. dr. GHEOGHE VASILE BULGĂREAN		
	Aplicare/ Informare	2	Conducere	Inspector școlar general adjunct	Prof. FALUVEGI ERVIN ZOLTAN		
	Aplicare/ Informare	3	Conducere	Inspector școlar general adjunct	Prof. CORINA EMILIA FORTȚ		
	Aplicare/ Informare	4	Management	Inspector școlar management instituțional	Prof. dr. PORCAR FLORIAN COSMIN		
	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. RUS MĂDĂLINA		
	Aplicare/ Informare	8	Management	Inspector școlar pentru proiecte educaționale	Prof. ARDELEAN FLAVIA		
	Aplicare/ Informare	9	Inspecție școlară	Inspector școlar	Prof. UNGUR AVRAM		
	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. CIOCAN DANA		
	Aplicare/ Informare	13	Inspecție școlară	Inspector școlar	Prof. BOERIU DIANA		
	Aplicare/ Informare	14	Inspecție școlară	Inspector școlar	Prof. CÂMPEAN ZAMFIRA		
	Aplicare/ Informare	15	Inspecție școlară	Inspector școlar	Prof. DOMUȚA GABRIELA		
	Aplicare/ Informare	16	Inspecție școlară	Inspector școlar de specialitate	Prof. ALEXUȚAN CRISTIAN		
	Aplicare/ Informare	17	Inspecție școlară	Inspector școlar	Prof. IANC PETRU IOAN		
	Aplicare/ Informare	18	Inspecție școlară	Inspector școlar	Prof. BOHA CLAUDIA		
	Aplicare/ Informare	19	Inspecție	Inspector școlar	Prof. ROZS RITA		

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL</p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DIRECTORILOR UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR			Ediția: 1 Nr.de ex.: _____
				Revizia: -5 Nr.de ex. :-
	Cod: P.O. 56_6			Pagina 4 din 7
				Exemplar nr.: 1

	Informare		școlară				
	Aplicare/ Informare	20	Inspecție școlară	Inspector școlar	Prof. HARI TUNDE		
	Aplicare/ Informare	21	Inspecție școlară	Inspector școlar	Prof. LUCACIU MARCEL		
	Aplicare/ Informare	23	Conducerea unităților de învățământ				
3.2	Evidenta	24	Secretariat	Secretar	TEREC DANA		
	Evidenta	25	Rețea școlară	Consilier	IANC LEONTINA		
	Arhivare	27		Consilier	IANC LEONTINA		
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 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;*
- OMEC nr.4247/13.05.2020 pentru modificarea și completarea *Metodologiei de evaluare a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN nr.3623/11.04.2017 art.(7) În situații excepționale, calendarul de evaluare, fișele postului și fișele de autoevaluare/evaluare operaționalizate/ individualizate pot fi modificate în cursul anului școlar;*
- Nota MEC nr.30484/04.06.2020 privind necesitatea revizuirii procedurii de evaluare a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți în anul școlar 2019-2020.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ 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: -5 Nr.de ex. :-</p>
	<p>Cod: P.O. 56_6</p>	<p>Pagina 5 din 7</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

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
- Conform Planului managerial al ISJ Sălaj

DESCRIEREA PROCEDURII:

Aprobat în CA al ISJ Sălaj-17.10.2021

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DIRECTORILOR UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.: _____</p>
		<p>Revizia: -5 Nr.de ex. :-</p>
	<p>Cod: P.O. 56_6</p>	<p>Pagina 6 din 7</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

Perioada	Activitatea desfășurată
29 octombrie 2021	Anunțarea calendarului evaluării activității directorilor/directorilor adjuncți
4 mai 2020	Anunțarea demarării procedurii de evaluare a activității manageriale a persoanelor care nu mai îndeplinesc funcții de conducere, dar care au deținut funcția minim 90 de zile calendaristice.
5 mai-19 august 2022 Evaluarea de etapă	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 directorului/directorului adjunct. NOTĂ: În contextul pandemiei, în vederea prevenirii și combaterii îmbolnăvirilor cu virusul SARS-COV2, activitățile din cadrul evaluării de etapă se vor realiza în mediul online , utilizând instrumente de evaluare aplicabile online (videoconferințe, activități de monitorizare și consiliere, participare la întâlnirile consiliilor profesionale și ale consiliilor de administrație ale unității de învățământ, orice alte mijloace de evaluare, stabilite de comun acord între inspectorul coordonator și conducerea unității de învățământ) din perspectiva principiilor de evaluare a activității manageriale.
22-31 august 2022	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.
1-16 septembrie 2022 Evaluarea în comisie	Realizarea evaluărilor de către comisia de evaluare din ISJ și întocmirea documentelor, semnarea fișelor de (auto)evaluare de către comisia de evaluare.
21-23 septembrie 2022	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. Avizarea rezultatelor evaluării (punctaj și calificativ) în Consiliul de Administrație al Inspectoratului școlar județean Sălaj.
23 septembrie 2022	Predarea documentelor de către Inspectorul școlar general către secretarii comisiei, pentru centralizare.
26-28 septembrie 2022	Centralizarea punctajelor și elaborarea adreselor de comunicare a punctajelor și calificativelor obținute în urma evaluării.
29-30 septembrie 2022	Ridicarea fișei de (auto)evaluare semnată de comisia de evaluare și a adresei de comunicare a calificativului de la secretariatul ISJ Sălaj.
03-07 octombrie 2022	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
07 octombrie 2022	Numirea comisiei de contestații de către inspectorul școlar general.
10-14 octombrie 2022	Reevaluarea activității de către comisia de contestații în cazul directorilor/directorilor adjuncți care au depus contestații în prezența acestora.
17-19 octombrie 2022	Punctajul final și calificativul sunt supuse aprobării Consiliului de Administrație al ISJ și se comunică în scris directorului/directorului adjunct de către secretarul consiliului de Administrație al ISJ în termen de 3 zile de la emiterea hotărârii Consiliului de Administrație.
20-27 octombrie 2022	Arhivarea documentelor evaluării activității directorilor/directorilor adjuncți.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DIRECTORILOR UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.: _____</p>
		<p>Revizia: -5 Nr.de ex. :-</p>
	<p>Cod: P.O. 56_6</p>	<p>Pagina 7 din 7</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

INSTRUMENTE UTILIZATE:

- Fișa de (auto)evaluare;
- Raportul de autoevaluare;
- Documente manageriale;
- Activități online;
- 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.

7. ANEXE

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Altele
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Modelul fișei de auto (evaluare)	PORCAR Florian cosmin	CA al ISJ	1	Directori/ directori adjuncti	ISJ	10 ani	
2.	Model raport de etapă	PORCAR Florian cosmin	CA al ISJ	1	Inspectori școlari	ISJ	10 ani	
3.	Model raport justificativ	PORCAR Florian cosmin	CA al ISJ	1	Inspectori școlari	ISJ	10 ani	
4.	Model comunicare calificativ	PORCAR Florian cosmin	CA al ISJ	1	Secretar comisie	ISJ	10 ani	