



## INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

Str. Ion Măiorescu Nr. 6, 200760 Craiova,  
Telefon 0251/420961; 0351/407395 (407397); Fax: 0251/421824, 0351/407396  
E-mail: isjdoj@isjdoj.ro Web: www.isjdoj.ro



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI

Aprobat în C.A. ISJ Dolj din,  
21.06.2024

Inspector Școlar General,  
Prof. dr. Daniel Alexandru ION

Avizat,

Inspector Școlar General Adjunct,  
Domeniul Management,  
Prof. Irina Ștefana BROSCARU

### PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

*privind evaluarea activității manageriale a directorilor și directorilor adjuncți din  
unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Dolj  
An școlar 2023-2024*

Cod: PO-ISJ-DJ-30, Ediția II

Verificat,

Jr. Dana MĂRGĂRIT-COȘEI

Elaborat,

Inspectori Școlari,

Prof. Mihaela Carmen POPA  
Prof. Monica Leontina SUNĂ  
Prof. dr. Oana Lavinia ZAHARIE  
Prof. Răzvan Mircea JENARU

<p>MINISTERUL EDUCATIEI</p> <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ</p> <p>DEPARTAMENTUL MANAGEMENT INSTITUȚIONAL</p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b></p> <p><b>privind evaluarea activității manageriale a directorilor și directorilor adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Dolj</b></p>	
	<p>An școlar 2023-2024</p>	<p>Ediția II</p>
	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b></p> <p>Cod: PO ISJ DJ- 30</p>	<p>Revizia -</p>
		<p>Pag. 2/22</p> <p>Exemplare: 4</p>

## **CUPRINS**

<b>Nr.</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Pagina</b>
	<b>Pagina de gardă</b>	<b>1</b>
	<b>Cuprins</b>	<b>2</b>
<b>1.</b>	<b>Scopul procedurii</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Domeniul de aplicare al procedurii operaționale</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Documente de referință</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați</b>	<b>5-6</b>
<b>5.</b>	<b>Descrierea procedurii</b>	<b>6</b>
	<b>5.1. Generalități</b>	<b>6</b>
	<b>5.2. Desfășurarea evaluării - modul de lucru</b>	<b>7-13</b>
<b>6.</b>	<b>Responsabilități</b>	<b>13</b>
<b>7.</b>	<b>Formulare</b>	<b>14-15</b>
	<b>Anexe</b>	<b>16-22</b>

MINISTERUL EDUCATIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ  DEPARTAMENTUL MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind evaluarea activității manageriale a directorilor și          directorilor adjuncți din unitățile de învățământ          preuniversitar din județul Dolj</b>	
	An școlar 2023-2024	Ediția II
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> Cod: PO ISJ DJ- 30	Revizia -
		Pag. 3/22 Exemplare: 3

## 1. SCOPUL PROCEDURII

**Prezenta procedură** este elaborată în baza Metodologiei privind evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de directorii/directorii adjuncți ai unităților de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN nr. 3623/11.04.2017, cu scopul de a analiza evoluția performanțelor personalului de conducere din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Dolj și de a eficientiza, la nivelul ISJ Dolj, organizarea și desfășurarea etapelor de evaluare a activității manageriale desfășurate de către directorii/directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Dolj.

**Asigură 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 preuniversitar de stat din județul Dolj, precum și stabilirea activităților concrete care vizează acordarea calificativelor anuale ale directorilor/directorilor adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar de stat.

**Procedura operațională permite stabilirea unei forme unitare de evaluare** a directorilor/directorilor adjuncți de către inspectoratul școlar, precum și stabilirea activităților concrete care vizează acordarea calificativelor anuale ale directorilor/directorilor adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar de stat.

Va fi folosită în toate activitățile de monitorizare și control în vederea realizării evaluării activității manageriale desfășurate pe parcursul unui an școlar de către directorii/directorii adjuncți ai unităților de învățământ din județul Dolj. Procedura stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate și dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.

Motivul pentru care s-a realizat această procedură este acela că, la finalul unui an școlar directorilor/directorilor adjuncți ai unităților de învățământ preuniversitar de stat, trebuie să li se comunice de către ISJ Dolj calificativul acordat pentru activitatea prestată în funcția de conducere ocupată.

**Procedura asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.** Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în luarea deciziilor.

MINISTERUL EDUCATIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ  DEPARTAMENTUL MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind evaluarea activității manageriale a directorilor și          directorilor adjuncți din unitățile de învățământ          preuniversitar din județul Dolj</b>	
	An școlar 2023-2024	Ediția II
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> Cod: PO ISJ DJ- 30	Revizia -
		Pag. 4/22 Exemplare: 3

## 2. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

*Prezenta procedură este aplicată de către:*

- a) Inspectorul Școlar General
- b) Inspectorul Școlar General Adjunct;
- c) Inspectorii școlari pentru management instituțional din cadrul ISJ Dolj;
- d) Inspectorii școlari din cadrul ISJ Dolj;
- e) Membrii Consiliului de administrație al ISJ Dolj;
- f) Directorii și directorii adjuncți ai unităților de învățământ de stat din județul Dolj.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

- *Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023;*
- *Ordinului nr. 6072/2023, privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior;*
- *Ordinul MEN nr. 3623/2017 pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar;*
- *Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare – anexă la OMECTS nr. 5530/05.10.2011, cu modificările și completările ulterioare prin OMEN nr. 3400/2015;*
- *OME nr. 4183/31.08.2022, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;*
- *OME nr. 6218/2022 privind Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024;*
- *OMEC nr. 6106/03.12.2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;*
- *OUG nr.75/2005 privind asigurarea calității educației cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Legea nr.87/2006 și prin OUG nr. 75/2011;*
- *OMEN nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;*
- *Ordin nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;*
- *Instrucțiunea nr.1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.*

MINISTERUL EDUCATIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ  DEPARTAMENTUL MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind evaluarea activității manageriale a directorilor și          directorilor adjuncți din unitățile de învățământ          preuniversitar din județul Dolj</b>	
	<b>An școlar 2023-2024</b>	Ediția II
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Cod: PO ISJ DJ- 30</b>	Revizia -
		Pag. 5/22 Exemplare: 3

#### 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI

##### 4.1 DEFINIȚII

- **Procedura operațională** - prezentarea, formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității
- **Ediție** - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei componente operaționale, aprobată și difuzată
- **Revizia** în cadrul unei ediții - acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a unei ediții, a uneia sau mai multor componente a unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
- **Evaluare de etapă** – etapa unui demers coerent întreprins în vederea asigurării evaluării directorilor/ directorilor adjuncți, realizată de către membrii subcomisiei de evaluare, finalizată cu un raport de etapă;
- **Comisie-colectiv** având sarcina de a coordona realizarea acțiunilor de evaluare managerială;
- **Subcomisie**-structură a unei comisii cu rolul de a sprijini realizarea unei anumite activități.

##### 4.2 ABREVIERI

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1)	<b>PO</b>	Procedură operațională
2)	<b>E</b>	Elaborare
3)	<b>V</b>	Verificare
4)	<b>A</b>	Aprobare
5)	<b>Ap</b>	Aplicare
6)	<b>Av</b>	Avizare
7)	<b>Ah</b>	Arhivare
8)	<b>DM</b>	Domeniul Management
9)	<b>ISG</b>	Inspector Școlar General
10)	<b>ISGA</b>	Inspector Școlar General Adjunct
11)	<b>ÎS</b>	Inspector Școlar
12)	<b>UPJ</b>	Unitate cu personalitate juridică
13)	<b>CA</b>	Consiliu de Administrație
14)	<b>ISJ Dolj</b>	Inspectoratul Școlar Județean Dolj
15)	<b>ME</b>	Ministerul Educației
16)	<b>OME</b>	Ordinul Ministrului Educației

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
17)	<b>OMEN</b>	Ordinul Ministrului Educației Naționale
18)	<b>OMENCS</b>	Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice
19)	<b>CJRAE</b>	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională
20)	<b>CJE</b>	Centrul Județean de Excelență
21)	<b>PCC</b>	Palatul Copiilor Craiova
22)	<b>CSSC</b>	Clubul Sportiv Școlar Craiova

## 5. DESCRIEREA PROCEDURII

### 5.1. Generalități

5.1.1. *Procedura de evaluare anuală* a activității manageriale desfășurate de directorii/directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar, PCC, CJE, CSSC, CJRAE, unitățile de învățământ particular autorizate/acreditate, reglementează procesul de evaluare a activității manageriale desfășurate de persoanele care ocupă aceste funcții.

5.1.2. Această procedură se aplică și cadrelor didactice care nu mai ocupă funcții de conducere în unitățile de învățământ dar au ocupat funcția de director/director adjunct mai mult de 90 de zile în anul școlar 2023-2024. Secretarul comisiei de evaluare anuală a activității manageriale desfășurate de directorii/directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar va contacta persoanele care au ocupat funcții de conducere și vor stabili data la care se realizează evaluarea de etapă, cu respectarea calendarului.

5.1.3. Pe baza Fișelor – cadru aprobate de Ministerul Educației, inspectoratul școlar elaborează/revizuieste la începutul anului școlar Fișa de (auto)evaluare pentru directorii/directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar, cu aprobarea Consiliului de Administrație al ISJ Dolj (se pot introduce noi criterii de performanță, punctajele din Fișa de (auto)evaluare fiind realocate în funcție de specificul unității de învățământ-nivel de învățământ, filieră, învățământ special, alternative educaționale etc.).

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

5.1.4. Dacă o persoană a ocupat, pe parcursul unui an școlar, mai multe funcții de conducere la nivelul unei unități de învățământ sau la mai multe unități de învățământ, evaluarea se realizează distinct pentru evaluarea activității manageriale desfășurate în fiecare dintre funcțiile respective și pentru fiecare unitate de învățământ în parte și se finalizează cu acordarea unui punctaj distinct pentru fiecare din perioadele în care a ocupat funcțiile de conducere respective.

Punctajul final se stabilește ca medie ponderată cu două zecimale fără rotunjire a punctajelor obținute pentru fiecare activitate evaluată, conform formulei:

$$P = \frac{f_1 \times p_1 + f_2 \times p_2 + \dots + f_n \times p_n}{f_1 + f_2 + \dots + f_n}$$

unde  $f_1, f_2, \dots, f_n$  reprezintă perioadele de exercitare a funcției de conducere (exprimate în zile calendaristice), iar  $p_1, p_2, \dots, p_n$  reprezintă punctajele corespunzătoare acestor perioade.

MINISTERUL EDUCATIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ  DEPARTAMENTUL MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  privind evaluarea activității manageriale a directorilor și directorilor adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Dolj	
	An școlar 2023-2024	Ediția II
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> Cod: PO ISJ DJ- 30	Revizia -
		Pag. 7/22 Exemplare: 3

5.1.5. Persoanele aflate în situația prevăzută la punctul 5.1.4. vor solicita unităților de învățământ la care au ocupat funcții de conducere pentru perioada pentru care se face evaluarea activității manageriale, 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 data înregistrării cererii, a copiilor conforme cu originalul după documentele solicitate.

5.1.6. Pentru persoanele care ocupă o funcție de conducere în învățământul preuniversitar sau care se află în situația prevăzută la punctul 5.1.4. și care nu depun Raportul Argumentativ și Fișa de (auto) evaluare în format letric, împreună cu o copie a Fișei postului la secretariatul ISJ Dolj, evaluarea se va realiza pe baza documentelor și a informațiilor rezultate din consultări în cadrul evaluării de etapă.

## 5.2. DESFĂȘURAREA EVALUĂRII - MODUL DE LUCRU ȘI RESPONSABILITĂȚILE

### 5.2.1. Comisia de evaluare

Evaluarea activității manageriale desfășurate de directorii/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-inspectorul școlar general adjunct/inspector școlar;
- b) 4 membri în fiecare subcomisie-inspectorii școlari;
- c) 1-2 secretari care asistă la activitățile comisiei, dar nu se implică în evaluarea candidaților-personal din aparatul propriu al inspectoratului școlar;

Numărul subcomisiilor se stabilește la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dolj, în funcție de numărul directorilor și directorilor adjuncți evaluați.

#### **Atribuții comisie de evaluare:**

- Primește Fișele de (auto)evaluare, Rapoartele argumentative, CD-urile cu documentele justificative, copiile Fișelor posturilor și Rapoartele de etapă și stabilește punctajele și calificativele aferente;
- Consemnează în Fișa de (auto)evaluare la rubrica „Evaluare” punctajul evaluării și stabilește calificativul aferent punctajului;
- Consemnează rezultatele evaluării în Raportul justificativ al comisiei de evaluare;
- Înaintează inspectorului școlar general următoarele documente: Fișa de (auto)evaluare completată la rubrica „evaluare” și semnată de membrii comisiei, Raportul de etapă întocmit de inspectorul de sector, Raportul justificativ al comisiei de evaluare;
- Membrii din cadrul Comisiei de evaluare nu pot face parte și din Comisia de contestații.

MINISTERUL EDUCATIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ  DEPARTAMENTUL MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind evaluarea activității manageriale a directorilor și          directorilor adjuncți din unitățile de învățământ          preuniversitar din județul Dolj</b>	
	<b>An școlar 2023-2024</b>	Ediția II
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Cod: PO ISJ DJ- 30</b>	Revizia -
		Pag. 8/22 Exemplare: 3

**Rezultatul evaluării se concretizează prin acordarea calificativului anual, astfel:**

- a) **85 – 100 puncte:** calificativul **“Foarte bine”**;
- b) **70 - 84,99 puncte:** calificativul **“Bine”**;
- c) **60 - 69,99 puncte:** calificativul **“Satisfăcător”**, situație în care va avea loc monitorizarea-reevaluarea la un interval de 3-6 luni;
- d) **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.**

### **5.2.2. Comisia de contestații**

- numită prin decizia inspectorului școlar general, este formată din 3 inspectori școlari, alții decât cei nominalizați în comisia de evaluare, unul dintre aceștia este președinte și 1 secretar;
- preia toată documentația aferentă, de la comisia de evaluare, și reevaluează activitatea managerială a contestatarilor;
- primește eventualele contestații adresate, în scris, Consiliului de administrație (CA) al Inspectoratului Școlar Județean Dolj, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor evaluării. Hotărârea Consiliului de administrație este definitivă și poate fi atacată numai la instanța de contencios administrativ, contestația reprezentând plângerea prealabilă reglementată de art.7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- consemnează rezultatele reevaluării în Fișa de (auto)evaluare, pe care o semnează;
- secretarul comisiei de contestații comunică în scris contestatarului punctajul final și calificativul, însoțit de copia Fișei de (auto)evaluare, în termen de 3 zile lucrătoare de la data emiterii hotărârii CA al I.Ș.J. Dolj (Anexa 18);
- eventualele contestații se adresează în scris sau electronic, în sistem online, la adresa de **email [isjdoli@isjdolj.ro](mailto:isjdoli@isjdolj.ro)**, Consiliului de Administrație al ISJ Dolj, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului.

### **5.2.3. Directorul unității de învățământ**

**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.

- **completează Fișa de (auto) evaluare** (Anexa 1/2/3/4/5/6) corespunzătoare tipului de unitate de învățământ la rubrica „autoevaluare”;
- **elaborează Raportul argumentativ** prin care motivează punctajele acordate în rubrica „autoevaluare” din Fișa de (auto) evaluare;

MINISTERUL EDUCATIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ  DEPARTAMENTUL MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind evaluarea activității manageriale a directorilor și          directorilor adjuncți din unitățile de învățământ          preuniversitar din județul Dolj</b>  <b>An școlar 2023-2024</b>	
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Cod: PO ISJ DJ- 30</b>	Ediția II
		Revizia -
		Pag. 9/22 Exemplare: 3

- **depune la secretariatul ISJ Dolj**, în termenul prevăzut de calendarul desfășurării activității de evaluare prevăzut la Anexa 15, un dosar care conține următoarele documente (fără a fi puse în folii de plastic!):
  - *Fișa de (auto) evaluare, în două exemplare, semnată și completată la rubrica „autoevaluare”*
  - *Raportul argumentativ, semnat*
  - *O copie conform cu originalul a Fișei postului*
  - *Un Memory Stick USB cu documentele scanate care susțin activitatea de peste an a directorului.*
    - informează, colegul director/director adjunct care a fost înaintea sa în acest an în funcția de director sau director adjunct, de conținutul prezentei proceduri, respectând termenele de depunere a documentelor la secretariatul ISJ Dolj, conform calendarului și de ridicare a calificativului aferent perioadei în care a ocupat funcția de conducere pentru care a depus documentele justificative;
    - convoacă cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, reprezentanții consiliului local, membrii consiliului de administrație al unității școlare, pentru a fi consultați cu privire la activitatea managerială desfășurată de directorul/directorul adjunct.

#### **5.2.4. Directorul adjunct al unității de învățământ**

**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.

- completează Fișa de (auto) evaluare (Anexa 7) la rubrica „autoevaluare”;
- elaborează Raportul argumentativ prin care motivează punctajele acordate în rubrica „autoevaluare” din Fișa de (auto) evaluare;
- depune la secretariatul ISJ Dolj, în termenul prevăzut de calendarul desfășurării activității de evaluare, prevăzut la Anexa 15, un dosar care conține următoarele documente (fără a fi puse în folii de plastic!):
  - *Fișa de (auto) evaluare, în două exemplare, semnată și completată la rubrica „autoevaluare”*
  - *Raportul argumentativ, semnat*
  - *O copie conform cu originalul a Fișei postului*
  - *Un Memory Stick USB cu documentele scanate care susțin activitatea de peste an a directorului adjunct.*

#### **5.2.5. Inspectorul școlar**

- realizează evaluarea de etapă, pentru unitățile de învățământ arondate, în termenul stabilit de calendarul de evaluare a activității manageriale a directorilor/directorilor adjuncți;

MINISTERUL EDUCATIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ  DEPARTAMENTUL MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind evaluarea activității manageriale a directorilor și          directorilor adjuncți din unitățile de învățământ          preuniversitar din județul Dolj</b>	
	<b>An școlar 2023-2024</b>	Ediția II
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Cod: PO ISJ DJ- 30</b>	Revizia -
		Pag. 10/22 Exemple: 3

- aplică **chestionare** cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar, personalului nedidactic, reprezentanților administrației locale/județene, organizației sindicale din școală și directorului unității de învățământ, în cazul evaluării directorului adjuncț, în vederea consultării cu privire la activitatea managerială desfășurată de fiecare persoană care a ocupat funcția de director/director adjuncț în unitatea de învățământ, o perioadă mai mare de 90 de zile;
- în cazul aplicării chestionarului în format letric, pentru asigurarea confidențialității, persoanele chestionate vor completa răspunsurile în absența persoanelor evaluate;
- inspectorul școlar, în procesul de evaluare poate lua în considerare și rezultatele altor evaluări externe din perioada analizată prin diferite tipuri de inspecții: inspecție școlară, rapoarte ale Corpului de Control al Ministrului, note informative etc., dacă acestea există și sunt corelate cu Fișa postului;
- elaborează **Raportul de etapă** după consultarea cu cadrele didactice în unitatea de învățământ, personalul didactic auxiliar și nedidactic, reprezentanții sindicatelor, reprezentanții comunității locale și consultarea directorului în cazul evaluării activității manageriale a directorului adjuncț.

#### **5.2.6. Consiliul de administrație al I.S.J. Dolj**

- aprobă introducerea de noi criterii de performanță și realocarea punctajelor din Fișa-cadru de (auto)evaluare aprobată de ME, în funcție de specificul unităților de învățământ;
- aprobă Fișele de (auto)evaluare și Procedura operațională privind evaluarea activității manageriale a directorilor și directorilor adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Dolj;
- aprobă punctajul final și calificativul directorului/directorului adjuncț, inclusiv după soluționarea contestațiilor;
- Hotărârea Consiliului de administrație, în ceea ce privește rezultatul reevaluării în urma depunerii contestațiilor, este definitivă și poate fi atacată numai la instanța de contencios administrativ, contestația reprezentând plângerea prealabilă reglementată de art.7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

#### **5.2.7. Membrii comisiei/subcomisiilor**

- ISGA predă membrilor comisiei de evaluare, dosarele care conțin fișele de (auto)evaluare, rapoartele argumentative ale directorilor/directorilor adjuncți, copiile după fișele postului, dovezile justificative și verifică conformitatea acestora;
- analizează raportul justificativ al fiecărui director/director adjuncț evaluat;
- verifică documentele justificative depuse în format electronic;
- stabilesc punctajele pe baza fișei de (auto)evaluare, raportului argumentativ, raportului de etapă;

MINISTERUL EDUCATIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ  DEPARTAMENTUL MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind evaluarea activității manageriale a directorilor și          directorilor adjuncți din unitățile de învățământ          preuniversitar din județul Dolj</b>	
	<b>An școlar 2023-2024</b>	Ediția II
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Cod: PO ISJ DJ- 30</b>	Revizia -
		Pag. 11/22 Exemplare: 3

- consemnează rezultatele evaluării într-un raport justificativ al subcomisiei de evaluare;
- consemnează în fișa de (auto)evaluare la rubrica „evaluare” punctajul evaluării și stabilesc calificativul aferent punctajului;
- înaintează spre aprobare inspectorului școlar general următoarele documente: fișa de (auto)evaluare, raportul de etapă și raportul justificativ, semnate de președinte, secretari și membrii subcomisiei.

#### **5.2.8. Președintele comisiei - Inspectorul Școlar General Adjunct/inspector școlar**

- preia dosarele directorilor/directorilor adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și le distribuie subcomisiilor în vederea evaluării activității manageriale a directorilor/directorilor adjuncți;
- monitorizează întreaga activitate a Comisiei de evaluare;
- la finalul perioadei de evaluare, predă inspectorului școlar general: Fișele de (auto)evaluare, completate la rubrica „Evaluare” și semnate de către toți membrii comisiei, Rapoartele argumentative ale directorilor/directorilor adjuncți, Rapoartele de etapă alături de tabelul centralizator completat cu punctajele și calificativele finale pentru fiecare director/director adjunct.

#### **5.2.9. Inspectorul Școlar General**

- numește prin decizie *Comisia de evaluare* și *Comisia de contestații* în vederea stabilirii punctajelor și calificativelor directorilor/directorilor adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar de stat;
- aprobă punctajele și calificativele finale ale directorilor/directorilor adjuncți pentru activitatea prestată în anul școlar în curs.

### **5.3. ETAPELE EVALUĂRII**

#### **5.3.1. Evaluarea activității manageriale desfășurate de directorii/directorii adjuncți din unitățile de învățământ se realizează în următoarele etape:**

- a) **AUTOEVALUAREA** activității manageriale: este realizată de fiecare persoană care a ocupat/ocupă o funcție de conducere pe o perioadă mai mare de 90 de zile, prin completarea Fișei de autoevaluare, elaborarea Raportului argumentativ, motivând punctajele în rubrica „Autoevaluare” din Fișa de autoevaluare.

MINISTERUL EDUCATIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ  DEPARTAMENTUL MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ  privind evaluarea activității manageriale a directorilor și directorilor adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Dolj  An școlar 2023-2024	Ediția II
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Cod: PO ISJ DJ- 30	Revizia - Pag. 12/22 Exemplare: 3

**b) EVALUAREA de ETAPĂ** a activității manageriale desfășurate de directorii/directorii adjuncți din unitățile de învățământ de stat se realizează de fiecare inspector școlar, în unitățile de învățământ arondate, conform calendarului de desfășurare a evaluării prezentat la *Anexa 15*.

În această etapă inspectorii școlari realizează consultări cu personalul didactic și nedidactic al unității de învățământ, cu organizația sindicală, cu autoritățile locale și cu directorul unității de învățământ în cazul evaluării activității manageriale a directorului adjunct. În urma acestei evaluări de etapă, inspectorul școlar elaborează un *Raport de etapă*, pentru fiecare director, respectiv pentru fiecare director adjunct din unitățile de învățământ arondate. În acest raport sunt consemnate aspectele relevante constatate cu ocazia monitorizării pe parcursul anului școlar.

**c) STABILIREA PUNCTAJULUI ȘI ACORDAREA CALIFICATIVULUI** pentru activitatea managerială desfășurată de directorii/directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar de stat este realizată de Comisia de evaluare pe baza Fișei de (auto)evaluare, a Raportului argumentativ și a Raportului de etapă prezentat de către inspectorul de sector. Comisia de evaluare stabilește punctajele și calificativele aferente și le consemnează în *Raportul Justificativ*. 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 rezultatele altor evaluări externe din perioada analizată prin diferite tipuri de inspecție: inspecție școlară, rapoarte ale Corpului de Control al ministrului, note informative etc.), dacă acestea există și sunt corelate cu Fișa postului.

**d) APROBAREA PUNCTAJULUI FINAL ȘI AL CALIFICATIVULUI**, inclusiv cel de după soluționarea contestațiilor, se realizează în CA al ISJ Dolj

**e) ELIBERAREA CALIFICATIVULUI AFERENT ANULUI ȘCOLAR 2023-2024 PENTRU DIRECTORII/DIRECTORII ADJUNCȚI din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, în perioada septembrie-octombrie a anului școlar următor.**

Inspectoratul Școlar Județean Dolj, prin serviciul secretariat, transmite directorilor și directorilor adjuncți, precum și persoanelor care

<p>MINISTERUL EDUCATIEI</p> <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ</p> <p>DEPARTAMENTUL MANAGEMENT INSTITUȚIONAL</p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b></p> <p><b>privind evaluarea activității manageriale a directorilor și directorilor adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Dolj</b></p>	
	<p>An școlar 2023-2024</p>	<p>Ediția II</p>
	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b></p> <p><b>Cod: PO ISJ DJ- 30</b></p>	<p>Revizia -</p>
		<p>Pag. 13/22</p> <p>Exemplare: 3</p>

au ocupat o funcție de conducere în unitățile de învățământ preuniversitar din județ pe o perioadă mai mare de 90 de zile calendaristice, adresele de comunicare a calificativelor acordate pentru activitatea desfășurată în anul școlar/perioada de activitate managerială precedentă. Adresele vor fi elaborate de secretarii comisiei de evaluare.

#### **5.4. DESFĂȘURAREA EVALUĂRII - ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PARTICULAR**

În cazul unităților de învățământ particular, evaluarea anuală a directorului și directorului adjunct se realizează de către 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 un secretar care asistă la activitățile comisiei, dar nu se implică în evaluarea candidaților.

Rezultatul evaluării se concretizează în acordarea calificativului anual conform art. 6, alin. (1) din OMEN nr. 3623/11.04.2017.

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.

Hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ particular este definitivă și poate fi atacată numai la instanța de contencios administrativ, contestația reprezentând plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

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.

### **6. RESPONSABILITĂȚI**

- 6.1. Directorii depun dosarele la secretariatul ISJ Dolj;
- 6.2. Inspectorii școlari evaluează dosarele depuse, iar comunicarea rezultatelor evaluării se face de către inspectorii de management instituțional prin serviciul secretariat al ISJ Dolj;
- 6.3. Responsabilul pentru arhivă din ISJ Dolj răspunde de arhivarea documentelor.

<p>MINISTERUL EDUCATIEI</p> <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ</p> <p>DEPARTAMENTUL MANAGEMENT INSTITUȚIONAL</p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b></p> <p>privind evaluarea activității manageriale a directorilor și directorilor adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Dolj</p> <p>An școlar 2023-2024</p>	Ediția II
		Revizia -
	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b></p> <p>Cod: PO ISJ DJ- 30</p>	Pag. 14/22
		Exemplare: 3

## 7. FORMULAR EVIDENȚĂ/MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ed.	Data ediției	Rev.	Data elaborare/ reviziei	Elaborare/ Descriere modificare	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1.	<b>I</b>	2019	-	2020	<b>Elaborare</b>	<b>Iunie 2020</b>
2.	<b>I</b>	2020	<b>I</b>	2021	Legislația în vigoare	<b>Iunie 2021</b>
3.	<b>I</b>	25.06.2021	<b>II</b>	02.06.2022	Legislația în vigoare Calendarul Actualizare responsabili, termene, anexe	<b>Iunie 2022</b>
4.	<b>I</b>	02.06.2022	<b>III</b>	24.04.2023	Legislația în vigoare Calendarul Actualizare responsabili, termene, anexe	<b>Aprilie 2023</b>
5.	<b>II</b>	24.04.2023	-	21.06.2024	Legislația în vigoare Calendarul Actualizare responsabili, termene, anexe	<b>Iunie 2024</b>

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b>  <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR</b> <b>JUDEȚEAN DOLJ</b>  <b>DEPARTAMENTUL</b> <b>MANAGEMENT INSTITUȚIONAL</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind evaluarea activității manageriale a directorilor și</b> <b>directorilor adjuncți din unitățile de învățământ</b> <b>preuniversitar din județul Dolj</b>	
	<b>An școlar 2023-2024</b>	Ediția II
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Cod: PO ISJ DJ- 30</b>	Revizia -
		Pag. 15/22 Exemple: 3

### 8. FORMULAR ELABORARE, VERIFICARE, APROBARE, DISTRIBUIRE/ DIFUZARE PROCEDURĂ

Scopul difuzării	Domeniul	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
Aprobare	Conducere	ISG prof. dr. Daniel Alexandru ION	20.06.2024		21.06.2024	
Avizare	Management	ISGA prof. Irina Ștefana BROSCARU	20.06.2024		21.06.2024	
Elaborare Aplicare	Management	Inspectori șc. M.I. Mihaela Carmen Popa Monica Leontina Sună Oana Lavinia Zaharie Răzvan Mircea Jenaru	20.06.2024		21.06.2024	
Aplicare	Curriculum	Inspectorii școlari membrii în subcomisii	20.06.2024		Transmitere electronică	
Verificare	Consilier Juridic	Jurist Dana Mărgărit-Coșei	20.06.2024		21.06.2024	
Verificare	SCIM	Marinela Dumitrescu	20.06.2024		21.06.2024	
Informare	Unități de învățământ preuniversitar și conexe	Inspectori șc. M.I.	21.06.2024		Transmitere electronică	

<p>MINISTERUL EDUCATIEI</p> <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ</p> <p>DEPARTAMENTUL MANAGEMENT INSTITUȚIONAL</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p> <p>privind evaluarea activității manageriale a directorilor și directorilor adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Dolj</p>	
	<p>An școlar 2023-2024</p>	<p>Ediția II</p>
	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p> <p>Cod: PO ISJ DJ- 30</p>	<p>Revizia -</p>
		<p>Pag. 16/22</p> <p>Exemplare: 3</p>

## 9. ANEXE

**Anexa 1 - Fișa cadru de (auto)evaluare – director (școli gimnaziale și licee), an școlar 2023-2024**

**Anexa 2 - Fișa de (auto)evaluare – director (grădiniță), an școlar 2023-2024**

**Anexa 3 - Fișa de (auto)evaluare a directorului CJRAE Dolj, an școlar 2023-2024**

**Anexa 4 - Fișa de (auto)evaluare a directorului Palatului Copiilor Craiova, an școlar 2023-2024**

**Anexa 5 - Fișa de (auto)evaluare a directorului Clubului Sportiv Școlar Craiova, an școlar 2023-2024**

**Anexa 6 - Fișa de (auto)evaluare a directorului Centrului Județean de Excelență, an școlar 2023-2024**

**Anexa 7 - Fișa cadru de (auto)evaluare a directorului adjunct, an școlar 2023-2024**

**Anexa 8 - Raport argumentativ al autoevaluării activității directorului (școli gimnaziale și licee), an școlar 2023-2024**

**Anexa 9 - Raport argumentativ al autoevaluării activității directorului (grădiniță), an școlar 2023-2024**

**Anexa 10 - Raport argumentativ al autoevaluării activității directorului CJRAE Dolj, an școlar 2023-2024**

**Anexa 11 - Raport argumentativ al autoevaluării activității directorului Palatului Copiilor Craiova, an școlar 2023-2024**

**Anexa 12 - Raport argumentativ al autoevaluării activității directorului din Clubul Sportiv Școlar Craiova, an școlar 2023-2024**

**Anexa 13 - Raport argumentativ al autoevaluării activității directorului Centrului Județean de Excelență, an școlar 2022-2023**

**Anexa 14 - Raport argumentativ al autoevaluării activității directorului adjunct, an școlar 2023-2024**

**Anexa 15 - Calendarul desfășurării activității de evaluare managerială a directorilor/directorilor adjuncți, pentru anul școlar 2022-2023**

**Anexa 16 - Model cerere depunere contestație (a), invitație (b), comunicare (c)**

**Anexa 17 - Tabel Nominal cuprinzând punctajele și calificativele directorilor/directorilor adjuncți acordate în urma evaluării activității manageriale desfășurate în anul școlar 2023-2024**

**Anexa 18 - ORDINUL NR. 3623/11.04.2017 pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar**

<p>MINISTERUL EDUCATIEI</p> <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ</p> <p>DEPARTAMENTUL MANAGEMENT INSTITUȚIONAL</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p> <p>privind evaluarea activității manageriale a directorilor și directorilor adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Dolj</p> <p>An școlar 2023-2024</p>	Ediția II
		Revizia -
	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p> <p>Cod: PO ISJ DJ- 30</p>	Pag. 17/22
		Exemplare: 3

**Anexa 15**

**Calendarul desfășurării activității de evaluare managerială a directorilor/directorilor  
adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Dolj  
An școlar 2023-2024**

Nr. Crt.	Activitate	Termene	Responsabilități
1.	Detalierea punctajelor aferente criteriilor de performanță din <i>Fișa-cadru de (auto)evaluare</i> și realocarea punctajelor în funcție de specificul unității de învățământ. elaborarea <i>Procedurii de evaluare a activității manageriale</i> a directorilor și a directorilor adjuncți.	martie – aprilie 2024	Comisia de lucru a domeniului Management Instituțional la nivel de ISJ Dolj
2.	<i>Aprobarea în CA al ISJ Dolj a Procedurii de evaluare a activității manageriale</i> a directorilor și a directorilor adjuncți și a <i>Fișelor de (auto)evaluare</i> .	iunie 2024	Consiliul de Administrație al ISJ Dolj
3.	<i>Comunicarea, prin afișarea la sediul ISJ Dolj și pe site-ul ISJ Dolj</i> a Fișelor de (auto)evaluare și a Procedurii de evaluare a activității manageriale a directorilor și a directorilor adjuncți.	iunie 2024	Inspectorii Școlari pentru Management Instituțional
4.	<i>Completarea și semnarea de către directorii/directorii adjuncți</i> a Fișelor de (auto)evaluare, întocmirea și semnarea Rapoartelor argumentative, scanarea și inscripționarea unui Memory Stick USB a documentelor justificative.	august 2024	Directorii/directorii adjuncți ai unităților de învățământ preuniversitar de stat; Secretariat ISJ Dolj
5.	<i>Depunerea, la secretariatul ISJ Dolj</i> , pentru a fi înregistrate, a unui dosar de plastic (fără folii!) cu următoarele documente: - Fișa de (auto)evaluare (în două exemplare) - Raportul argumentativ - copia fișei postului - un Memory Stick USB cu documentele justificative	20-30 august 2024	Secretariat Comisia de lucru a departamentului Management Instituțional la nivel de ISJ Dolj
6.	<i>Realizarea evaluării de etapă</i> și elaborarea <i>Raportului de etapă</i> de către inspectorii școlari, în școlile arondate.	02-12 septembrie 2024	Inspectorii școlari din cadrul ISJ Dolj care se vor deplasa în unitățile școlare
7.	<i>Evaluare în comisie</i>	12-24 septembrie 2024	Inspectorii școlari din cadrul ISJ Dolj

Nr. Crt.	Activitate	Termene	Responsabilități
			Inspectorii școlari pentru Management Instituțional
8.	<b>Stabilirea punctajelor și acordarea calificativelor</b> pentru activitatea managerială desfășurată de directorii/directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar de către comisia de evaluare pe baza Fișelor de (auto)evaluare și a Rapoartelor de etapă. Comisia de evaluare stabilește punctajele și calificativele aferente și le consemnează într-un Raport Justificativ.	12-24 septembrie 2024	Membrii comisiei de evaluare
9.	<b>Aprobarea Raportului de etapă, a Raportului justificativ, a Fișelor de (auto)evaluare</b> , completate și semnate de toți membrii comisiei, <b>de către Inspectorul Școlar General al ISJ Dolj.</b>	24-25 septembrie 2024	Inspectorul Școlar General al ISJ Dolj
10.	<b>Transmiterea către directorii/directorii adjuncți</b> a adreselor de comunicare <b>a calificativelor acordate în urma evaluării activității manageriale desfășurate în anul școlar 2022-2023</b> , însoțite de un exemplar al Fișei de (auto)evaluare	26-27 septembrie 2024	Secretariat ISJ Dolj
11.	<b>Înregistrarea eventualelor contestații</b> , la secretariatul ISJ Dolj, adresate Consiliului de Administrație al ISJ Dolj, asupra punctajului și calificativului acordat.	01-07 octombrie 2024	Secretariat ISJ Dolj
12.	<b>Emiterea deciziei de constituire a Comisiei de contestații</b>	8 octombrie 2024	Inspector Școlar General al ISJ Dolj
13.	<b>Comisia de contestații</b> preia de la comisia de evaluare, toată documentația aferentă și revaluează activitatea managerială a candidaților care au depus contestații. Punctajul acordat se consemnează în Fișa de (auto)evaluare.	9 octombrie 2024	Comisia de soluționare a contestațiilor
14.	<b>Consiliul de Administrație al ISJ Dolj</b> aprobă punctajul final și calificativul, în prezența directorului/directorului adjunct contestatar.	11 octombrie 2024	Consiliul de Administrație al ISJ Dolj
15.	<b>Comunicarea</b> , în scris, după soluționarea contestațiilor, a punctajului și a calificativului final, însoțite de o copie a Fișei de (auto)evaluare	16 octombrie 2024	Secretariat ISJ Dolj

MINISTERUL EDUCATIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ  DEPARTAMENTUL MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind evaluarea activității manageriale a directorilor și          directorilor adjuncți din unitățile de învățământ          preuniversitar din județul Dolj</b>	
	<b>An școlar 2023-2024</b>	Ediția II
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Cod: PO ISJ DJ- 30</b>	Revizia -
		Pag. 19/22 Exemplare: 3

**Anexa 16. a**

## CONTESTAȚIE

**DOMNULE INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,**

Subsemnatul.....director  
 la.....în  
 perioada....., **CONTEST CALIFICATIVUL**.....acordat  
 pentru activitatea managerială desfășurată în perioada....., conform  
 Metodologiei privind evaluarea managerială desfășurată de directorii și directorii adjuncți din  
 unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN nr. 3623/11.04.2017 și a procedurii ISJ  
 Dolj nr.....privind evaluarea anuală a directorilor și directorilor adjuncți în anul școlar  
 2023-2024.

Motivele pentru care contest calificativul sunt:

1.....

2.....

3.....

Data:

Semnătura:

<p>MINISTERUL EDUCATIEI</p> <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ</p> <p>DEPARTAMENTUL MANAGEMENT INSTITUȚIONAL</p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b></p> <p><b>privind evaluarea activității manageriale a directorilor și directorilor adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Dolj</b></p> <p>An școlar 2023-2024</p>	<p>Ediția II</p>
	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b></p> <p><b>Cod: PO ISJ DJ- 30</b></p>	<p>Revizia -</p>
		<p>Pag. 20/22</p>
		<p>Exemplare: 3</p>

**Anexa 16. b**

**INVITAȚIE**

Către,

Doamna/Domnul.....

Unitatea de învățământ.....

Având în vedere:

- Contestația depusă de dumneavoastră la ISJ Dolj, nr...../.....
- 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,

Vă comunicăm că, în conformitate cu prevederile art. 9, alin. (3) din 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, sunteți invitat/invitată să participați la ședința Consiliului de administrație din data de ....., ora....., la sediul ISJ Dolj, în vederea reevaluării activității manageriale și comunicării punctajului/calificativului final.

Inspector Școlar General,  
Prof. dr. Daniel Alexandru ION

Secretar CA,  
Prof. ....

<p>MINISTERUL EDUCATIEI</p> <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ</p> <p>DEPARTAMENTUL MANAGEMENT INSTITUȚIONAL</p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b></p> <p><b>privind evaluarea activității manageriale a directorilor și directorilor adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Dolj</b></p> <p><b>An școlar 2023-2024</b></p>	Ediția II
		Revizia -
	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b></p> <p><b>Cod: PO ISJ DJ- 30</b></p>	Pag. 21/22
		Exemplare: 3

**Anexa 16. c**

Către,

Doamna/Domnul.....

Unitatea de învățământ.....

Având în vedere:

- Contestația depusă de dumneavoastră la ISJ Dolj, nr...../.....
- Metodologiei privind evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN nr. 3627/11.04.2017,

Vă comunicăm că, în conformitate cu prevederile art. 9, alin. (3) din 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, în urma reevaluării activității manageriale, Consiliul de Administrație al ISJ Dolj, din data de....., vă acordă calificativul....., cu .....puncte.

Anexăm în copie Fișa de (auto)evaluare.

Inspector Școlar General,  
prof. dr. Daniel Alexandru **ION**

Secretar CA,  
Prof. ....

Consilier Juridic,  
Jurist Dana **MĂRGĂRIT-COȘEI**

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b>  <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR</b> <b>JUDEȚEAN DOLJ</b>  <b>DEPARTAMENTUL</b> <b>MANAGEMENT INSTITUȚIONAL</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind evaluarea activității manageriale a directorilor și</b> <b>directorilor adjuncți din unitățile de învățământ</b> <b>preuniversitar din județul Dolj</b>  <b>An școlar 2023-2024</b>	Ediția II Revizia -
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Cod: PO ISJ DJ- 30</b>	Pag. 22/22 Exemplare: 3

*Anexa 17*

**TABEL NOMINAL CUPRINZÂND PUNCTAJELE ȘI CALIFICATIVELE  
DIRECTORILOR/DIRECTORILOR ADJUNCȚI ACORDATE ÎN URMA EVALUĂRII  
ACTIVITĂȚII MANAGERIALE DESFĂȘURATE ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Nume și prenume director/director adjuncț</b>	<b>Unitatea de învățământ</b>	<b>Punctaj autoevaluare</b>	<b>Punctaj evaluare comisie</b>	<b>Punctaj contestație</b>	<b>Calificativ</b>

**Comisie evaluare ISJ Dolj**

***Membrii:***

***Subcomisia 1***

.....  
 .....  
 .....  
 .....

***Subcomisia 2***

.....  
 .....  
 .....  
 .....

***Secretari comisie:***

.....  
 .....  
 .....