

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind evaluarea performanțelor manageriale	Ediția: 1
Domeniul Management	PO.01.187	Revizia:1
		Nr.de ex.: 2
		Pagina 1 din 6
		Exemplar nr.: 1

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Privind evaluarea performanțelor manageriale ale directorilor și directorilor adjuncți cu contract de management educațional din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Bihor

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/Operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnatura
1.1.	Elaborare	Prof. Tiberiu Sîncelean Prof. Monica Runcanu	Inspectori școlari pentru management instituțional	11.03.2026	
1.2.	Verificare	Prof. Nicolae Ioan AVRAM	Inspector școlar general adjunct	11.03.2026	
1.3.	Avizare	Jr. Teodora Mănoiu	Consilier juridic	16.03.2026	
1.4.	Aprobare	Prof. dr. Alin Serafim Ștefănuț	Inspector școlar general	16.03.2026	

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

Nr. crt.	Ediția/ revizia în cadrul edțiiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	Ediția I	-	-	12.12.2025
2.2.	Revizia I	5, 8.1, 8.2,10	Modificare/actualizare	16.03.2026

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind evaluarea performanțelor manageriale	Ediția: 1
Domeniul Management	PO.01.187	Revizia:1
		Nr.de ex.: 2
		Pagina 2 din 6
		Exemplar nr.: 1

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Conducere ISG	Inspector școlar general adjunct	Prof. Avram Nicolae Ioan	16.03.2026	
3.2.	Informare, aplicare	1	Management Curriculum	Inspectori școlari	Toți inspectorii	16.03.2026	
3.3.	Informare, aplicare	1	UPJ	Directori/directori adjuncți	Toți directorii/ directorii adjuncți din județ	17.03.2026	Afișare site I.Ș.J. Bihor
3.4.	Arhivare	1	Juridic Comisia SCIM	Consilier juridic Secretar Comisia SCIM	Mănoiu Teodora Ec. Corina Florea	17.03.2026	
3.5.	Evidența	1	Management instituțional	Inspectori management instituțional	Prof. Tiberiu Sîncelean Prof. Monica Runcanu	17.03.2026	

4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură are scopul de a analiza performanțele manageriale ale personalului de conducere din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Bihor cu contract de management educațional, în perioada de patru ani de mandat, în vederea unei eventuale prelungiri a contractului de management până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar 2025-2026.

5. Domeniul de aplicare

Procedura va fi aplicată în procesul de analiză a performanțelor manageriale ale directorilor, directorilor adjuncți ai unităților de învățământ preuniversitar de stat, a directorului Centrului Județean de Excelență Bihor și a directorului Palatului Copiilor Oradea, care au promovat concursul de directori organizat în perioada ianuarie – aprilie 2022.

6. Legislația aplicabilă procedurii operaționale

6.1 Contractul de management încheiat între inspectorul școlar general și directorul unității de învățământ.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind evaluarea performanțelor manageriale	Ediția: 1
Domeniul Management	PO.01.187	Revizia:1
		Nr.de ex.: 2
		Pagina 3 din 6
		Exemplar nr.: 1

7. Definiții și abrevieri

7.1 Definiții ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedură	Prezentarea în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților.
	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în formă scrisă, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat.
	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobate și difuzate.
	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
2.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic și eficient; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile.
3.	Compartiment	Departament / serviciu / birou.

7.2 Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt	Termenul abreviat	Abrevierea
1	Procedură operațională	PO
2.	Sistem de Control Intern Managerial	SCIM
3	Elaborare	E
4	Verificare	V
5	Aprobare	A
6	Aplicare	Ap
7	Arhivare	Ah
8	Inspectoratul Școlar Județean	IȘJ
9	Inspector Școlar General	IȘG
10	Inspector Școlar General Adjunct	ISGA
11	Unitate cu personalitate juridică	UPJ

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind evaluarea performanțelor manageriale	Ediția: 1
Domeniul Management	PO.01.187	Revizia:1
		Nr.de ex.: 2
		Pagina 4 din 6
		Exemplar nr.: 1

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1 Generalități

Procedura reglementează procesul de evaluare a performanțelor manageriale ale directorilor și directorilor adjuncți, al directorului Palatului Copiilor Oradea și al directorului Centrului Județean de Excelență Bihor, care au promovat concursul de directori organizat în perioada ianuarie – aprilie 2022, în vederea unei eventuale prelungiri a contractului de management.

8.2 Modul de lucru:

I. Comunicarea către unitățile de învățământ a documentației privind evaluarea performanțelor manageriale ale directorilor, directorilor adjuncți, directorului Centrului Județean de Excelență Bihor și al directorului Palatului Copiilor Oradea pentru întregul mandat de patru ani.

Termen: 17.03.2026

II. Completarea raportului argumentativ, privind performanțele manageriale pentru întregul mandat de patru ani, de către directorii/directorii adjuncți ai unităților de învățământ, directorul Centrului Județean de Excelență Bihor și directorul Palatului Copiilor Oradea și depunerea la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Bihor.

Directorilor/directorilor adjuncți care **nu** depun raportul argumentativ la termenul stabilit nu vor fi evaluați. Acestora nu li se va prelungi contractul de management și nu li se va întocmi și semna actul adițional.

În realizarea raportului argumentativ se va ține cont și de:

1. Inspecțiile tematice realizate în unitate, de recomandările efectuate și de modul de soluționare ale acestora.
2. Inspecțiile generale realizate în unitate și calificativul acordat pentru **domeniul management**.
3. Numărul de sesizări depuse la adresa **managementului unității de învățământ** și modul de soluționare ale acestora.
4. Alte evaluări externe realizate în unitate de către: MEC, ARACIP, Corpul de control al MEC, DSP, ITM, etc și măsurile date de către acestea.

Termen: 27.03.2026

III. Evaluarea rapoartelor argumentative la nivelul inspectoratului școlar.

➤ Comisia de evaluare a rapoartelor argumentative, constituită prin decizia inspectorului școlar general, este organizată pe subcomisii, în următoarea componență:

- a) președinte – inspector școlar general adjunct/ inspector școlar;
- b) 3-5 membri în fiecare subcomisie – inspectori școlari pentru management instituțional, inspectori școlari;

Comisia de evaluare va analiza rapoartele argumentative depuse de către directorii și directorii adjuncți care au promovat concursul organizat în perioada ianuarie – aprilie 2022 și va elabora un set de concluzii care va fi prezentat în consiliul de administrație al inspectoratului școlar. Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Bihor va hotărî :

1. Prolungirea contractului de management prin încheierea actului adițional

sau

2. Neprolungirea contractului de management și emiterea deciziei de încetare a contractului de management.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind evaluarea performanțelor manageriale	Ediția: 1
Domeniul Management	PO.01.187	Revizia:1
		Nr.de ex.: 2
		Pagina 5 din 6
		Exemplar nr.: 1

Termen: 07.04.2026

IV. Întocmirea actului adițional al contractului de management

Inspectorul școlar general, în baza setului de concluzii întocmit de către comisia de evaluare, va propune încheierea/neîncheierea unui act adițional la contractul de management existent.

Termen: 17.04.2026

V. Arhivarea

Documentele elaborate vor fi arhivate de către inspectorii școlari pentru management instituțional.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1. Directorii depun rapoartele la secretariatul IȘJ Bihor

9.2. Inspectorii școlari evaluează rapoartele depuse.

9.3. Responsabilul pentru arhivă din ISJ Bihor răspunde de arhivarea documentelor.

10. Anexe

Nr. crt	Denumirea anexei	Elaborat	Aprobat	Număr. exemplare	Difuzare	Arhivare
1.	Model de raport argumentativ privind performanțele manageriale.	Inspectori școlari pentru management instituțional	CA al IȘJ Bihor	1	Directorii	Arhiva SCIM

Anexa 1

11. Model de raport argumentativ privind performanțele manageriale

RAPORT ARGUMENTATIV

Perioada evaluată: 18.04.2022 – 27.03.2026

Numele și prenumele _____

Unitatea de învățământ: _____

Funcția _____

UNITATEA DE COMPETENȚĂ

I. Proiectarea strategiei de coordonare și direcțiilor de dezvoltare a unității de învățământ:

II. Organizarea activităților unității de învățământ:

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind evaluarea performanțelor manageriale	Ediția: 1
Domeniul Management	PO.01.187	Revizia:1
		Nr.de ex.: 2
		Pagina 6 din 6
		Exemplar nr.: 1

III. Conducerea/coordonarea activității unității de învățământ:

IV. Motivarea/antrenarea personalului din subordine:

V. Monitorizarea/evaluarea/controlul activităților din unitatea de învățământ:

VI. Relații de comunicare:

VII. Pregătire profesională:

VIII. Deontologia profesională:

Data _____

Director/director adjunct,

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

12.Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.	1/6
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale.	1/6
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale.	2/6
4	Scopul procedurii operaționale	2/6
5	Domeniul de aplicare	2/6
6	Legislația aplicabilă procedurii operaționale	2/6
7	Definiții ale termenilor utilizați	3/6
8	Descrierea procedurii operaționale	4/6
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	5/6
10	Anexe	5/6
11	Model de raport argumentativ privind performanțele manageriale	5/6
12	Cuprins	6/6