

**METODOLOGIE**  
**privind evaluarea activității manageriale desfășurate**  
**de către directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar**

**CAPITOLUL I****Dispoziții generale**

Art. 1 Metodologia de evaluare a activității manageriale desfășurate de către directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar, denumită în continuare metodologie, reglementează modalitatea de evaluare a activității manageriale desfășurate de către persoanele care ocupă funcția de directori și directori adjuncți în:

- a) unitățile de învățământ preuniversitar de stat, centrele județene de resurse și asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională, denumite în continuare CJRAE/CMBRAE, unitățile de învățământ special, centrele școlare pentru educație incluzivă, centrele școlare, centrele de excelență, palatele și cluburile copiilor, cluburile sportive școlare, toate acestea denumite în continuare unități de învățământ de stat;
- b) Palatul Național al Copiilor;
- c) unitățile de învățământ preuniversitar particular autorizate/acreditate, denumite în continuare unități de învățământ particular.

Art. 2 (1) Evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de către directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ de stat se realizează de către inspectoratul școlar. În cazul Palatului Național al Copiilor, evaluarea anuală a directorului și a directorilor adjuncți se realizează de către Ministerul Educației Naționale, prin direcțiile generale care coordonează învățământul preuniversitar.

(2) Pe baza fișelor-cadru aprobate de Ministerul Educației Naționale, fișa postului și fișa de (auto)evaluare pentru directori/directori adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar sunt elaborate/revizuite, de regulă, la începutul anului școlar de către inspectoratul școlar iar, cu aprobarea consiliului de administrație, pot fi introduse noi criterii de performanță iar punctajele din fișa de (auto)evaluare pot fi realocate în funcție de specificul unității de învățământ (nivel de învățământ, filieră, învățământ special, alternative educaționale).

(3) În afara atribuțiilor din fișa postului directorului adjunct, directorul unității de învățământ poate stabili, prin decizie, și alte atribuții.

(4) Evaluarea se declanșează prin autoevaluare și 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 de zile calendaristice.

(5) 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 activitatea managerială desfășurată în fiecare dintre funcțiile respective și pentru fiecare unitate 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 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.

## CAPITOLUL II

### Desfășurarea evaluării

Art. 3 (1) Evaluarea activității manageriale desfășurate de directorii și 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, cu avizul consiliului de administrație, în următoarea componență:

- (a) președinte, – inspector școlar general adjunct/inspector școlar;
- (b) 1-2 secretari, care asistă la activitățile comisiei, dar nu se implică evaluarea candidaților – personal din aparatul propriu al inspectoratului școlar;
- (c) 3 membri în fiecare subcomisie, dintre care unul are calitatea de coordonator – inspectori școlari pentru management instituțional, inspectori școlari.

Numărul subcomisiilor se stabilește de către fiecare inspectorat școlar, în funcție de numărul directorilor și directorilor adjuncți evaluați.

(2) În cazul Palatului Național al Copiilor, evaluarea activității manageriale desfășurate de directorul și directorii adjuncți este realizată de către o comisie de evaluare constituită la nivelul Ministerului Educației Naționale prin ordin de serviciu aprobat de secretarul de stat cu atribuții în învățământul preuniversitar formată din 3 inspectori/consilieri/experti/directori din cadrul direcțiilor generale care coordonează învățământul preuniversitar, dintre care unul are calitatea de președinte.

Art. 4 (1) Evaluarea activității manageriale desfășurate de către directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ de stat și din Palatul Național al Copiilor se realizează în următoarele etape:

a) **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, doar prin completarea Fișei de (auto)evaluare și elaborarea raportului argumentativ, motivând punctajele înscrise în rubrica autoevaluare din fișa de (auto)evaluare. Raportul argumentativ și Fișa de (auto)evaluare, în format letric se depun, conform procedurii de evaluare elaborate de fiecare inspectorat școlar, împreună cu o copie a fișei postului la registratura inspectoratului școlar. În cazul Palatului Național al Copiilor, documentele se depun, conform procedurii de evaluare elaborate de direcția generală care coordonează activitatea educativă extrașcolară din cadrul Ministerului Educației Naționale, la registratura ministerului.

b) **Evaluarea de etapă** a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ de stat și din cadrul Palatului Național al Copiilor se realizează de către membrii comisiei de evaluare, conform procedurii de evaluare, prin deplasare în fiecare unitate de învățământ. În această etapă, membrii comisiilor se consultă cu personalul didactic și nedidactic al școlii/Palatului Național al Copiilor, organizația sindicală din școală/Palatul

Național al Copiilor, autoritățile locale și directorul unității de învățământ în cazul evaluării directorului adjunct și elaborează un raport de etapă.

c) **Evaluarea activității manageriale** desfășurate de către directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ de stat și din Palatul Național al Copiilor este realizată de comisia de evaluare pe baza fișelor de (auto)evaluare, a rapoartelor argumentative și a rapoartelor de etapă. În această etapă, comisia de evaluare poate solicita în scris directorilor/directorilor adjuncți documente justificative pentru punctajele acordate la autoevaluare. Comisia de evaluare stabilește punctajele și calificativele aferente și consemnează într-un raport justificativ. Raportul de etapă și raportul justificativ, împreună cu fișele de evaluare completate și semnate de toți membrii comisiei, sunt înaintate spre aprobare inspectorului școlar general, respectiv directorului general al direcției generale care coordonează activitatea educativă extrașcolară din cadrul Ministerului Educației Naționale, în cazul Palatului Național al Copiilor.

(2) 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 ministrului educației, note informative etc.), dacă acestea există și sunt corelate cu atribuțiile din fișa postului.

Art. 5 (1) Persoanele care au ocupat o funcție de conducere la nivelul unităților de învățământ/Palatului Național al Copiilor pe o perioadă mai mare decât perioada minimă prevăzută la art. 2 alin. (5) și care, la data evaluării, nu mai dețin această funcție, sunt anunțate în scris, la adresa de domiciliu, de către inspectoratul școlar/Ministerul Educației Naționale cu privire la demararea procedurii de evaluare a activității manageriale, pentru perioada în care au ocupat funcția de conducere respectivă.

(2) Persoanele aflate în situația prevăzută la alin (1) vor solicita unităților de învățământ la care au ocupat funcția 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 la care au ocupat funcția de conducere în perioada pentru care li se face evaluarea activității manageriale au obligația eliberării în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la înregistrarea cererii, copii ”conform cu originalul” ale documentelor solicitate.

(3) Pentru persoanele care ocupă o funcție de conducere în învățământul preuniversitar sau care se află în situația prevăzută la alin (1) și care nu depun Raportul argumentativ și Fișa de (auto)evaluare, în format letric, împreună cu o copie a fișei postului la registratura inspectoratului școlar/Ministerului Educației Naționale, nu se realizează evaluarea.

Art. 6 Rezultatul evaluării se concretizează în acordarea calificativului, astfel:

- a) 85 – 100 puncte: calificativul ”foarte bine” și menținere pe funcție;
- b) 70 - 84,99 puncte: calificativul ”bine” și menținere pe funcție;
- c) 60-69,99 puncte: calificativul ”satisfăcător”, menținere pe funcție și monitorizare - reevaluare la un interval de 3-6 luni;
- d) sub 60 puncte: calificativul ”nesatisfăcător” și încetarea contractului de management educațional încheiat în calitate de director/director adjunct sau nu va mai fi numit prin detașare în interesul învățământului în funcția de director/director adjunct.

Art. 7 (1) Până la data de 30 septembrie a anului școlar următor celui pentru care se face evaluarea, inspectoratul școlar, prin serviciul secretariat, transmite directorilor și directorilor

adjuncți adresele de comunicare a calificativelor acordate pentru activitatea desfășurată în anul școlar precedent, însoțite de copii ale fișelor de evaluare.

(2) În cazul Palatului Național al Copiilor, Ministerul Educației Naționale, prin direcția generală care coordonează activitatea educativă extrașcolară, transmite directorului și directorilor adjuncți, până la data de 30 septembrie a anului școlar următor celui pentru care se face evaluarea, calificativele acordate pentru activitatea desfășurată în anul școlar precedent, însoțite de copii ale fișelor de evaluare.

Art. 8 (1) Eventualele contestații se adresează, în scris, consiliului de administrație al inspectoratului școlar, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor evaluării.

(2) În cazul Palatului Național al Copiilor, contestația se adresează în scris, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor evaluării, secretarului de stat cu atribuții în învățământul preuniversitar din cadrul Ministerului Educației Naționale, fiind înregistrată la registratura Ministerului Educației Naționale.

Art. 9 (1) Comisia de contestații, numită prin decizia inspectorului școlar general, este formată din 3 inspectori școlari, alții decât cei nominalizați în comisia de evaluare, iar unul dintre aceștia este președinte.

(2) Comisia de contestații din inspectoratul școlar preia toată documentația aferentă de la comisia de evaluare și reevaluează activitatea managerială a contestatarilor. Punctajul acordat se consemnează în Fișa de (auto)evaluare.

(3) Punctajul final și calificativul sunt supuse aprobării consiliului de administrație al inspectoratului școlar județean/al Municipiului București, în prezența directorului/directorului adjunct evaluat, și se comunică în scris contestatarului, însoțite de copia fișei de evaluare, în termen de 3 zile lucrătoare de la data emiterii hotărârii.

(4) 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.

Art. 10 (1) În cazul Palatului Național al Copiilor, comisia de contestații este formată din 3 inspectori/consilieri/experti/directori din cadrul direcțiilor generale care coordonează învățământul preuniversitar, alții decât cei nominalizați în comisia de evaluare, și este aprobată de secretarul de stat cu atribuții în învățământul preuniversitar, iar unul dintre aceștia este președinte.

(2) Comisia de contestații preia documentația aferentă, reevaluează activitatea managerială a contestatarilor în prezența directorului/directorului adjunct evaluat și decide asupra punctajului final pe care-l consemnează în fișa de (auto)evaluare.

(3) Hotărârea comisiei de contestații 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.

(4) Ministerul Educației Naționale, prin direcția generală care coordonează activitatea educativă extrașcolară comunică în scris contestatarului punctajul final și calificativul, însoțite de copia fișei de evaluare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizării reevaluării.

Art. 11 (1) În cazul unităților de învățământ particular, evaluarea anuală a directorului și directorilor adjuncți se realizează de către o comisie numită de conducerea persoanei juridice fondatoare, constituită din doi membri și un reprezentant al inspectoratului școlar.

(2) Rezultatul evaluării se concretizează în acordarea calificativului conform art. 6.

(3) 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, și directorul/directorul adjunct evaluat.

(4) 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.

(5) 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.

### CAPITOLUL III

#### Dispoziții finale

Art. 12 Ministerul Educației Naționale și inspectoratele școlare pot dispune evaluarea activității manageriale a persoanelor care ocupă funcții de conducere în unitățile de învățământ preuniversitar și pe parcursul anului școlar, evaluare care se finalizează prin acordarea unui calificativ parțial, fără respectarea procedurii de evaluare.

Art. 13 (1) Prin procedura/procedurile de evaluare, inspectoratul școlar/direcția generală care coordonează activitatea educativă extrașcolară din cadrul Ministerului Educației Naționale stabilește calendarul evaluării activității manageriale desfășurate de către directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar/Palatul Național al Copiilor, precum și instrumentele de evaluare (fișe, chestionare, rapoarte tip etc.), cu respectarea prevederilor metodologiei.

(2) Documentele care stau la baza evaluării activității manageriale desfășurate de către directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar se vor afișa la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar județean/al Municipiului București și în cazul Palatului Național al Copiilor pe site-ul Ministerului Educației Naționale, după cum urmează:

- a) Metodologia privind evaluarea activității manageriale desfășurate de către directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar – termen: 30 octombrie, data anului școlar pentru care se face evaluarea, excepție făcând anul școlar 2016-2017;
- b) Fișele de (auto)evaluare – termen: 30 octombrie, data anului școlar pentru care se face evaluarea, excepție făcând anul școlar 2016-2017;
- c) Procedura/procedurile de evaluare a activității manageriale desfășurate de către directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar elaborată de inspectoratul școlar - termen: 30 octombrie, data anului școlar pentru care se face evaluarea, excepție făcând anul școlar 2016-2017.