



**PROCEDURĂ DE SISTEM
PENTRU EVALUAREA ACTIVITĂȚII MANAGERIALE DESFĂȘURATE
DE DIRECTORII ȘI DIRECTORII ADJUNȚI DIN UNITĂȚILE DE
ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR PARTICULAR DIN MUNICIPIUL
BUCUREȘTI ÎN ANUL ȘCOLAR
2023-2024**

Ediția: I
Nr. de exemplare: 4
Revizia: 3
Exemplar nr. 1

Nr. înregistrare 12383/20.05.2024

**PROCEDURĂ DE SISTEM PENTRU EVALUAREA ACTIVITĂȚII MANAGERIALE DESFĂȘURATE DE
DIRECTORII ȘI DIRECTORII ADJUNȚI DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR
PARTICULAR DIN MUNICIPIUL BUCUREȘTI ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

**1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN
CADRUL EDIȚIEI procedurii de sistem:**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Elena-Cătălina Șerban Gianina Georgescu	Inspector școlar pentru învățământ particular și alternative educaționale Inspector școlar pentru învățământ particular și alternative educaționale	20.05.2024	
1.2.	Verificat	Gabriela Postescu	Inspector Școlar General Adjunct	20.05.2024	
1.3.	Avizat	Daniel Mălăeala	Inspector Școlar General Adjunct	20.05.2024	
1.4.	Aprobat	Vlad Florentin Drinceanu	Inspector Școlar General	20.05.2024	



2. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR procedurii de sistem:

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția I			
2.2.	Revizia 4	Calendar	Adaptare calendar 2024	mai 2024



**PROCEDURĂ DE SISTEM
PENTRU EVALUAREA ACTIVITĂȚII MANAGERIALE DESFĂȘURATE
DE DIRECTORII ȘI DIRECTORII ADJUNȚI DIN UNITĂȚILE DE
ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR PARTICULAR DIN MUNICIPIUL
BUCUREȘTI ÎN ANUL ȘCOLAR
2023-2024**

Ediția: I
Nr. de exemplare: 4
Revizia: 3
Exemplar nr. 1

3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii de sistem

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data transmiterii	Observații
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector Școlar General	Vlad Florentin Drinceanu	22.05.2024	Transmitere electronică
3.2.	Avizare	1	Comisia de monitorizare	Inspector Școlar General Adjunct	Daniel Mălăelea	22.05.2024	Transmitere electronică
3.3.	Aplicare	1	Management instituțional	Președintele comisiei de evaluare Membrii comisiei de evaluare Inspectori școlari	Conform deciziei	22.05.2024	Transmitere electronică
3.4.	Informare	1	Unități de învățământ preuniversitar particular	Directori/directori adjuncți ai unităților de învățământ preuniversitar particular	Conform deciziilor de numire/detașare	22.05.2024	Transmitere electronică
3.5.	Evidență	1	Secretariat	Consilier		22.05.2024	Transmitere electronică
3.6.	Arhivare	1	Secretariat Arhiva	Consilier arhivă		22.05.2024	Transmitere electronică

4. SCOPUL PROCEDURII DE SISTEM

Prezenta procedură vizează evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar particular din Municipiul București în anul școlar 2023 - 2024.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII DE SISTEM

1. Unitățile de învățământ preuniversitar particular

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

- Legea Învățământului Preuniversitar Nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare
- O.M.E. nr. 6072/31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările și completările ulterioare



**PROCEDURĂ DE SISTEM
PENTRU EVALUAREA ACTIVITĂȚII MANAGERIALE DESFĂȘURATE
DE DIRECTORII ȘI DIRECTORII ADJUNCȚI DIN UNITĂȚILE DE
ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR PARTICULAR DIN MUNICIPIUL
BUCUREȘTI ÎN ANUL ȘCOLAR
2023-2024**

Ediția: I
Nr. de exemplare: 4
Revizia: 3
Exemplar nr. 1

- Metodologia privind evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin O.M.E.N. Nr. 3623/11.04.2017
- Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. Nr. 5530/05.10.2011, cu modificările și completările ulterioare
- Regulamentul de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. Nr. 6106/03.12.2020, cu modificările și completările ulterioare
- Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E. Nr. 4183/04.07.2022, cu modificările și completările ulterioare
- Metodologia - cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin O.M.E. 6223/04.09.2023
- H.G. nr. 994/2020 pentru aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum și a Standardelor de acreditare și de evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare
- H.G. nr. 993/2020 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, cu modificările și completările ulterioare
- O.M.E.C.T.S. Nr. 5561/2011 privind aprobarea Metodologiei formării continue a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare
- Ordin nr. 4.095 din 22 iunie 2022 pentru modificarea și completarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCS nr. 3.844/2016
- Ordinul secretarului general al Guvernului Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Legea Nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	ISMB	Inspectoratul Școlar al Municipiului București
2.	ISG	Inspector Școlar General
3.	ISGA	Inspector Școlar General Adjunct
4.	DPÎPAE	Departamentul pentru învățământ particular și alternative

8. Descrierea procedurii de sistem

8.1 GENERALITĂȚI

Prezenta procedură de evaluare anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar particular reglementează modalitatea de



**PROCEDURĂ DE SISTEM
PENTRU EVALUAREA ACTIVITĂȚII MANAGERIALE DESFĂȘURATE
DE DIRECTORII ȘI DIRECTORII ADJUNCTI DIN UNITĂȚILE DE
ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR PARTICULAR DIN MUNICIPIUL
BUCUREȘTI ÎN ANUL ȘCOLAR
2023-2024**

Ediția: I
Nr. de exemplare: 4
Revizia: 3
Exemplar nr. 1

evaluare a activității manageriale desfășurate de persoanele care ocupă funcția de **director și director adjunct** în unitățile de învățământ preuniversitar particular.

Evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din **unitățile de învățământ particular** se realizează de către comisia de evaluare instituită la nivelul fiecărei unități de învățământ particular, prin decizia persoanei juridice fondatoare în conformitate cu Art 11 (1) din Anexa la OMEN nr. 3623/11.04.2017.

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**.

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.

8.2 DOCUMENTE UTILIZATE

1. Decizia de constituire a comisiei de evaluare a activității manageriale;
2. Fișa de (auto)evaluare director/director adjunct; Fișa de (auto)evaluare director/director adjunct învățământ preșcolar;
3. Raport argumentativ susținut de documente justificative;
4. Proces-verbal încheiat la nivelul Comisiei pentru evaluare anuală a directorului/directorului adjunct.

8.3 MODUL DE LUCRU

Evaluare este realizată de către o comisie de evaluare numită de conducerea persoanei juridice fondatoare, constituită din **2 membri**, din care unul are calitatea de **președinte**, **1 reprezentant al inspectoratului școlar** și **1 secretar**, care asistă la activitățile comisiei, dar nu se implică în evaluarea candidaților, constituită la nivelul unității de învățământ particular.

Evaluarea activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ particular se realizează în următoarele etape:

✓ **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, prin completarea *Fișei de (auto)evaluare* și elaborarea *raportului argumentativ susținut de documente justificative* prin care se motivează punctajele înscrise în rubrica *autoevaluare* din *fișa de (auto)evaluare*. Fișele de (auto)evaluare pot fi adaptate de persoana juridică fondatoare, conform specificului unității de învățământ particular. *Raportul argumentativ și Fișa de (auto)evaluare*, în format letric, împreună cu o copie a fișei postului, se depun la **registratura** inspectoratului școlar în atenția Departamentului pentru învățământ particular și alternative educaționale sau prin poșta electronică la adresa evaluedirectoriparticular@ismb.ro.



**PROCEDURĂ DE SISTEM
PENTRU EVALUAREA ACTIVITĂȚII MANAGERIALE DESFĂȘURATE
DE DIRECTORII ȘI DIRECTORII ADJUNCTI DIN UNITĂȚILE DE
ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR PARTICULAR DIN MUNICIPIUL
BUCUREȘTI ÎN ANUL ȘCOLAR
2023-2024**

Ediția: I
Nr. de exemplare: 4
Revizia: 3
Exemplar nr. 1

✓ **Evaluarea** activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ particular se realizează conform calendarului de desfășurare a evaluării, calendar stabilit la punctul 9 din prezenta procedură. În această etapă se întrunește Comisia de evaluare anuală a activității manageriale din cadrul unității de învățământ particular în vederea stabilirii punctajului și a calificativului aferent. În cazul directorului adjunct, vor avea loc consultări și cu directorul unității de învățământ.

✓ **Stabilirea punctajelor și acordarea calificativului** pentru activitatea managerială desfășurată de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ particular este realizată de comisia de evaluare pe baza *fișelor de (auto)evaluare* și a *rapoartelor argumentative susținute de documente justificative*. Comisia de evaluare stabilește punctajele și calificativele aferente și le consemnează în procesul-verbal.

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/Ministerului Educației, note informative etc.), dacă acestea există și sunt corelate cu atribuțiile din fișa postului.

Persoanele care au ocupat o funcție de conducere la nivelul unităților de învățământ pe o perioadă mai mare 90 de zile și care, la data evaluării, nu mai dețin această funcție, sunt anunțate în scris, la adresa de domiciliu, de către Comisia de evaluare anuală a activității manageriale, cu privire la demararea procedurii de evaluare, pentru perioada în care au ocupat funcția de conducere respectivă. Persoanele aflate în această situație 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. Conducerea unităților de învățământ au obligația eliberării, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la înregistrarea cererii, a copiilor „conform cu originalul” după documentele solicitate.

Pentru persoanele care ocupă o funcție de conducere în învățământul preuniversitar sau care au ocupat o funcție de conducere la nivelul unităților de învățământ pe o perioadă mai mare 90 de zile și care, la data evaluării, nu mai dețin această funcție și care nu depun Raportul argumentativ susținut de documente justificative și Fișa de (auto)evaluare, în format letric, împreună cu o copie a fișei postului, la registratura inspectoratului școlar, în atenția departamentului de învățământ particular și alternative educaționale, evaluarea se realizează pe baza documentelor și a informațiilor rezultate din consultările din cadrul evaluării de etapă.

Rezultatul evaluării se concretizează în acordarea calificativului anual, astfel:

- **85 -100 puncte:** calificativul „foarte bine”;
- **70 - 84,99 puncte:** calificativul „bine”;
- **60 - 69,99 puncte:** calificativul „satisfăcător”, situație în care va avea loc monitorizarea-reevaluarea la un interval de 3-6 luni;
- **sub 60 puncte:** calificativul „nesatisfăcător”.



**PROCEDURĂ DE SISTEM
PENTRU EVALUAREA ACTIVITĂȚII MANAGERIALE DESFĂȘURATE
DE DIRECTORII ȘI DIRECTORII ADJUNCȚI DIN UNITĂȚILE DE
ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR PARTICULAR DIN MUNICIPIUL
BUCUREȘTI ÎN ANUL ȘCOLAR
2023-2024**

Ediția: 1
Nr. de exemplare: 4
Revizia: 3
Exemplar nr. 1

În situația acordării, la evaluarea anuală, a calificativului „nesatisfăcător” unui director/director adjunct numit prin decizie ISMB, acesta este eliberat din funcție și îi încetează detașarea.

Până la data de **30 septembrie 2024**, președintele comisiei de evaluare transmite directorilor și directorilor adjuncti adresele de comunicare a calificativelor acordate pentru activitatea desfășurată în anul școlar precedent, însoțite de copii ale fișelor de evaluare.

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**.

Comisia de contestații este formată din membrii consiliului de administrație și un alt inspector școlar, decât cel care a făcut parte din comisia de evaluare, numit de către Inspectoratul școlar al Municipiului București.

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

Punctajul final și calificativul se comunică în scris contestatarului, însoțite de copia fișei de evaluare, în termen de 3 zile lucrătoare de la data emiterii hotărârii consiliului de administrație.

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.

8.4. Calendarul de desfășurare a evaluării activității manageriale a directorilor/directorilor adjuncti din unitățile de învățământ particular pentru anul școlar 2023-2024

Nr. crt	Responsabili	Activități	Perioada/Termen
1.	ISG	-Desemnează inspectorii reprezentanți în comisiile de evaluare a activității manageriale din unitățile de învățământ particular autorizate/acreditate.	24 mai 2024
2.	Departamentul pentru învățământ particular și alternative educaționale din cadrul ISMB	-Transmite unităților de învățământ particular delegațiile reprezentanților în comisiile de evaluare a activității manageriale din unitățile de învățământ particular autorizate/acreditate.	31 mai 2024
3.	Departamentul pentru învățământ particular și alternative educaționale din cadrul ISMB	- Solicită persoanei juridice fondatoare emiterea deciziei privind constituirea la nivelul unității de învățământ particular a Comisiei pentru evaluarea anuală a directorului/director adjunct.	03 iunie 2024
4.	Persoana juridică fondatoare	- Emiterea deciziei privind constituirea Comisiei pentru evaluare anuală a directorului/directorului adjunct la nivelul unității de învățământ particular. -Transmiterea deciziei către Departamentul pentru	03 iunie - 07 iunie 2024



**PROCEDURĂ DE SISTEM
PENTRU EVALUAREA ACTIVITĂȚII MANAGERIALE DESFĂȘURATE
DE DIRECTORII ȘI DIRECTORII ADJUNCȚI DIN UNITĂȚILE DE
ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR PARTICULAR DIN MUNICIPIUL
BUCUREȘTI ÎN ANUL ȘCOLAR
2023-2024**

Ediția: I
Nr. de exemplare: 4
Revizia: 3
Exemplar nr. 1

		învățământ particular și alternative educaționale din cadrul ISMB.	
5.	Comisia de evaluare a activității manageriale din unitatea de învățământ particular	- Anunță, în scris, persoanele care au ocupat o funcție de conducere la nivelul unei unități de învățământ particular autorizat/acreditat pe o perioadă mai mare de 90 zile și care, la data evaluării, nu mai dețin această funcție, cu privire la demararea procedurii de evaluare a activității manageriale pentru perioada în care au ocupat funcția de conducere respectivă.	10 - 14 iunie 2024
6.	Director/director adjunct evaluat	-Depune, în format letric, la secretariatul unității de învățământ particular și trimite în format electronic (un singur document pdf. denumit numele_unitatii_de_învățământ_evaluare_directori_2023) pe adresa evaluaredirectoriparticular@ismb.ro următoarele documente: - fișa de (auto)evaluare (înregistrată în unitatea de învățământ particular); - raportul argumentativ susținut de documente justificative; - o copie a fișei postului.	până la data de 30 august 2024
7.	Departamentul pentru învățământ particular și alternative educaționale din cadrul ISMB	-Transmite unităților de învățământ particular programarea ședințelor în fomat fizic/online în vederea evaluării activității manageriale din unitățile de învățământ particular autorizate/acreditate.	30 august 2024
8.	Comisia de evaluare anuală a directorului/directorului adjunct: 1.Președinte - persoana juridică fondatoare/ reprezentant al persoanei juridice fondatoare 2.Membru 3.Inspector școlar - reprezentant al ISMB 4.Secretar	- Participă în sistemul de videoconferință la ședința Comisiei de evaluare anuală a activității manageriale din cadrul unității de învățământ particular. - În cazul directorului adjunct, vor avea loc consultări și cu directorul unității de învățământ. - Acordă calificativul anual, conform art. 6 (1) din anexa O.M.E.N. nr. 3623/11.04.2017 întocmind procesul-verbal.	02 - 25 septembrie 2024
9.	Comisia de evaluare	- Transmite directorilor/directorilor adjuncti adresele de comunicare a calificativelor acordate, însoțite de copii ale fișelor de (auto)evaluare.	până la 30 septembrie 2024
10.	Director/director adjunct evaluat	- Adresează contestația, în scris, consiliului de administrație al unității de învățământ particular, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor evaluării.	01 - 04 octombrie 2024
11.	Consiliul de administrație al unității de învățământ particular	- Solicită desemnarea unui reprezentant al inspectoratului școlar la ședința consiliului de administrație al unității de învățământ particular în care se analizează contestațiile.	07 - 08 octombrie 2024



**PROCEDURĂ DE SISTEM
PENTRU EVALUAREA ACTIVITĂȚII MANAGERIALE DESFĂȘURATE
DE DIRECTORII ȘI DIRECTORII ADJUNCTI DIN UNITĂȚILE DE
ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR PARTICULAR DIN MUNICIPIUL
BUCUREȘTI ÎN ANUL ȘCOLAR
2023-2024**

Ediția: I
Nr. de exemplare: 4
Revizia: 3
Exemplar nr. 1

12.	ISG	- Desemnează inspectori la ședința consiliului de administrație al unității de învățământ particular în care se analizează contestațiile, alții decât cei care au făcut parte din comisia de evaluare.	09 octombrie 2024
13.	Consiliul de administrație al unității de învățământ particular	- Preia toată documentația aferentă de la comisia de evaluare. - Revaluează activitatea managerială a contestatarilor. - Punctajul acordat se consemnează în Fișa de (auto)evaluare.	10 - 11 octombrie 2024
14.	Consiliul de administrație al unității de învățământ particular	- Aprobă, în prezența directorului/directorului adjunct evaluat, punctajul acordat, și comunică în scris calificativul contestatarului, însoțit de copia fișei de evaluare, în termen de 3 zile lucrătoare de la data emiterii hotărârii. - Comunică punctajul final și calificativul contestatarului, în scris, însoțite de copia fișei de evaluare conform Art. 11 alin (5) din <i>Metodologia privind evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar.</i>	14 - 18 octombrie 2024

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul/ acțiunea)	I	II	III	IV	V
		2	3	4	5	6
1.	Inspector școlar general adjunct Inspector școlar	E.				
2.	Inspectori școlari generali adjuncți		V.			
3.	Inspector școlar general Consiliul de Administrație al ISMB			A.		
4.	Președintele comisiei de evaluare Inspectori școlari desemnați ISMB				A. p.	
5.	Secretariat					Ah.
6.	Informatizare					Ah. We.

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exempl	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	



**PROCEDURĂ DE SISTEM
PENTRU EVALUAREA ACTIVITĂȚII MANAGERIALE DESFĂȘURATE
DE DIRECTORII ȘI DIRECTORII ADJUNCTI DIN UNITĂȚILE DE
ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR PARTICULAR DIN MUNICIPIUL
BUCUREȘTI ÎN ANUL ȘCOLAR
2023-2024**

Ediția: 1
Nr. de exemplare: 4
Revizia: 3
Exemplar nr. 1

	1	2	3	are 4	5	6	7	8
1.	Decizii	DPÎPAE	ISG	1	sistem	Dosarul comisiei	Cf. prev. legale	
2.	Fișa de (auto)evaluare director/director adjunct	ME	Persoana juridică fondatoare	1	sistem	Dosarul comisiei	Cf. prev. legale	
3.	Fișa de (auto)evaluare director/director adjunct învățământ preșcolar	ME	Persoana juridică fondatoare	1	sistem	Dosarul comisiei	Cf. prev. legale	
4.	Proces verbal încheiat în cadrul ședinței Comisiei de evaluare anuală a activității manageriale din cadrul unității de învățământ particular	Comisia de evaluare	Persoana juridică fondatoare	1	Unitatea de învățământ	Dosarul comisiei	Cf. prev. legale	
5.	Fișa postului director/director adjunct	Persoana juridică fondatoare	Persoana juridică fondatoare	1	Unitatea de învățământ	Dosarul comisiei	Cf. prev. legale	

11. Formulare

F01 - PS - FIȘA CADRU DE (AUTO)EVALUARE - DIRECTOR (model)

F02 - PS - FIȘA CADRU DE (AUTO)EVALUARE - DIRECTOR ADJUNCT (model)

F03 - PS - FIȘA CADRU DE (AUTO)EVALUARE - DIRECTOR/DIRECTOR ADJUNCT - ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR (model)

F04 - PS - Decizie constituire Comisie pentru evaluarea anuală a activității manageriale a directorului/directorului adjunct din învățământul particular

F05 - PS - Proces-verbal privind evaluarea anuală a activității manageriale a directorului/directorului adjunct din învățământul particular și acordarea punctajelor și calificativului anual

DECIZIA

Nr.....din.....

privind constituirea Comisiei pentru evaluarea anuală a activității manageriale a directorului/directorului adjunct

....., în calitate de reprezentant legal al Fundația/Asociația/SRL.....cu sediul în

În conformitate cu prevederile OMEN nr. 3623/11.04.2017 pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți;

Având în vedere Procedura ISMB nr. _____ privind evaluarea activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar particular din Municipiul București în anul școlar 2023-2024;

În temeiul prevederilor Regulamentului de Ordine Interioară al

Luând în considerare prevederile Ordinului Ministerului Educației nr. 6072/31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare,

DECIDE

Art.1. Începând cu, la nivelul..... se constituie **Comisia pentru evaluarea anuală a activității manageriale a directorului/directorului adjunct**, alcătuită din:

- **Președinte**-(reprezentantul asociației/fundației/SRL);
- **Membru (cadru didactic din unitate)**
- **Reprezentantul ISMB**
- **Secretar**

Art.2. Comisia de mai sus derulează activitățile prevăzute în Metodologia privind evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin OMEN 3623/11.04.2017, în conformitate cu Procedura ISMB nr. _____.

Art.3. Directorul unității și secretariatul vor duce la îndeplinire prezenta decizie.

Reprezentant legal,

(reprezentantul asociației/fundației/SRL)

Unitatea de învățământ:
 Nr. de înregistrare în unitatea de învățământ:...../.....

PROCES-VERBAL,

Încheiat astăzi,....., la (**unitatea de învățământ**).....București, sectorul....., cu prilejul evaluării anuale a activității manageriale desfășurate de către directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar particulare autorizate/acreditate.

Evaluarea personalului de conducere s-a desfășurat în baza Deciziei nr...../....., pentru anul școlar 2022-2023, având următoarea componență:

1.....- **Președinte**

2.....- **Membru**

3.- **Inspector școlar** -*reprezentant al Inspectoratului Școlar al Municipiului București*

4.- **Secretar** (*asistă la activitățile comisiei, dar nu se implică în evaluarea candidaților*)

În urma desfășurării activității de evaluare s-au obținut următoarele rezultate:

1. Directorul unității de învățământ, d-na/dl....., a obținutpuncte și calificativul.....
2. Directorul adjunct al unității de învățământ, d-na/dl....., a obținutpuncte și calificativul.....

Până la data de **30 septembrie 2024**, unitatea de învățământ particular transmite directorilor și directorilor adjuncți adresele de comunicare a calificativelor acordate însoțite de copii ale fișelor de evaluare.

Drept care am încheiat prezentul proces-verbal.

Data întocmirii

.....

PREȘEDINTE,

.....

INSPECTOR ȘCOLAR,

.....

MEMBRU,

.....

DIRECTOR,

.....

DIRECTOR ADJUNCT,

.....

Întocmit,

Secretar.....