

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

**CAPITOLUL I**

**Dispoziții generale**

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

- a) unitățile de învățământ preuniversitar de stat, centrele județene de resurse și asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională, unitățile de învățământ special, centrele școlare pentru educație incluzivă, centrele școlare, centrele de excelență, palatele și cluburile copiilor, cluburile sportive școlare, 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 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 Ministerul Educației Naționale, prin direcțiile generale care coordonează învățământul preuniversitar.

(2) Pe baza fișelor-cadru aprobate de Ministerul Educației Naționale, inspectoratele școlare elaborează/revizuiesc la începutul anului școlar fișa de (auto)evaluare pentru director/director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar și, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, 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).

(3) 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.

(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 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, în următoarea componență:

- (a) președinte, – inspector școlar general adjunct/inspector școlar;
- (b) 4 membri în fiecare subcomisie – inspectori școlari pentru management instituțional, inspectori școlari;
- (c) 1-2 secretari, care asistă la activitățile comisiei, dar nu se implică în evaluarea candidaților – personal din aparatul propriu al inspectoratului școlar.

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

(3) 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 5 inspectori/consilieri/experti/directori din cadrul direcțiilor generale care coordonează învățământul preuniversitar, dintre care unul are calitatea de președinte și 1 secretar.

Art. 4 (1) Evaluarea activității manageriale desfășurate de 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 prin care se motivează 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 conform unei proceduri de evaluare și a unui calendar de desfășurare a evaluării stabilite de inspectoratele școlare/Ministerul Educației Naționale, în această etapă realizându-se consultări 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 se elaborează un raport de etapă.

c) **Stabilirea punctajelor și acordarea calificativului** pentru activitatea managerială desfășurată de 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. Comisia de evaluare stabilește punctajele și calificativele aferente și le 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 Naționale, 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. (3) 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 au obligația eliberării în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la înregistrarea cererii a copiilor conforme cu originalul după documentele 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, evaluarea se realizează pe baza documentelor și a informațiilor rezultate din consultări în cadrul evaluării de etapă.

Art. 6 (1) Rezultatul evaluării se concretizează în 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”.

(2) 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/ministrul educației naționale.

(3) Persoana care a primit calificativul anual “nesatisfăcător” nu va fi numită 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 și 1 secretar.

(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 și 1 secretar.

(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, dintre care unul are calitatea de președinte, un reprezentant al inspectoratului școlar și 1 secretar care asistă la activitățile comisiei, dar nu se implică în evaluarea candidaților.

- (2) Rezultatul evaluării se concretizează în acordarea calificativului anual conform art. 6 alin. (1).
- (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 pentru perioada evaluată, fără a fi necesară parcurgerea etapelor din prezenta metodologie.

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 anuale a activității manageriale desfășurate de 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 prezentei metodologii.

(2) Documentele care stau la baza evaluării anuale a activității manageriale desfășurate de 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 până la data de 30 octombrie, data anului școlar pentru care se face evaluarea, excepție făcând anul școlar 2016-2017:

- a) Metodologia privind evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar;
- b) Fișele de (auto)evaluare;
- c) Procedura/procedurile de evaluare anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar elaborată/elaborate de inspectoratul școlar.