

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ANUALĂ A ACTIVITĂȚII MANAGERIALE A DIRECTORILOR ȘI DIRECTORILOR ADJUNCȚI DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DIN JUDEȚULUI CONSTANȚA COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_55	Ediția nr. 1 Revizia nr. 2
		Aprobată în Consiliul de administrație al IȘJ Constanța, în data de 19.06.2026

Anexa nr. 10.13.

CALENDARUL (AUTO)EVALUĂRII DIRECTORILOR/DIRECTORILOR ADJUNCȚI DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT CONSTANȚA

Nr. Crt.	Etapa/Activități	Termen	Responsabilități
1	2	3	4
1.	Emiterea deciziei de constituire a comisiei de evaluare anuală și a comisiei de contestații.	08-12.06.2026	– Inspector Școlar General
2.	Directorii și directorii adjuncți depun la registratura Inspectoratului Școlar Județean Constanța următoarele documente: – raportul argumentativ (Anexa nr. 10.13); – fișa de (auto)evaluare, în două exemplare; – documente justificative aferente punctajelor acordate indicatorilor de performanță, scanate și salvate pe un suport electronic (memory stick); – o copie a fișei postului; – un opis, semnat pe fiecare pagină, care cuprinde documentele justificative depuse.	13-24.07.2026	– directorii și directorii adjuncți, precum și cadrele didactice care au ocupat o funcție de conducere la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, pentru o perioadă mai mare de 90 de zile; – inspectorii școlari din subcomisiile de evaluare; – inspectorii școlari pentru management instituțional.
3.	Membrii subcomisiilor de evaluare sau, după caz, membrii comisiei de evaluare pot solicita directorilor și directorilor adjuncți evaluări clarificări și documente justificative suplimentare, în format scanat, în situația în care aceștia și-au acordat punctaje în fișa de (auto)evaluare, la rubrica „autoevaluare”, iar documentele justificative aferente indicatorilor de performanță nu se regăsesc pe suportul electronic sau nu sunt lizibile.	27.07-04.09.2026	– inspectorii școlari din subcomisiile de evaluare; – Comisia de evaluare.
4.	Preluarea documentelor de la registratura IȘJ Constanța, depuse de către directorii/directorii adjuncți din învățământul preuniversitar de stat Constanța.	13-24.07.2026	– inspectorii școlari care fac parte din subcomisiile de evaluare; – registratura IȘJ Constanța.
5.	Realizarea evaluării de etapă în unitățile de învățământ, de către membrii subcomisiilor de evaluare.	27.07.-21.08.2026	– Inspectorii școlari din subcomisiile de evaluare
6.	Comisia de evaluare stabilește punctajele și calificativele aferente, înainte de contestații și le consemnează într-un raport justificativ	24.08-04.09.2025	– Comisia de evaluare; – Inspectorii școlari din subcomisiile de evaluare.
7.	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	01-04.09.2026	– Comisia de evaluare; – Inspectorul Școlar General.
8.	Predarea documentelor evaluării directorilor/directorilor adjuncți și a centralizatorului, în format letric, semnat și în format electronic (transmis pe adresa instituțională) cu punctajele și calificativele înainte de contestație.	07-11.09.2026	– Comisia de evaluare prin inspectorii școlari din subcomisiile de evaluare; – inspectorii școlari pentru management instituțional.
9.	Aprobarea punctajelor și calificativelor înainte de contestații în Consiliul de Administrație al IȘJ Constanța.	14-17.09.2026	– Consiliul de Administrație al IȘJ Constanța
10.	Afișarea punctajelor și a calificativelor, înainte de contestații, directorilor/directorilor adjuncți.	17.09.2026	– inspectorii școlari din subcomisiile de evaluare – secretariatul IȘJ Constanța
11.	Transmiterea punctajelor și a calificativelor, înainte de contestații, directorilor/directorilor adjuncți.	17-21.09.2026	– inspectorii școlari din subcomisiile de evaluare – secretariatul IȘJ Constanța
12.	Înregistrarea contestațiilor la registratura IȘJ Constanța.	21-23.09.2026	– registratura IȘJ Constanța
13.	Soluționarea contestațiilor.	23-28.09.2026	– Comisia de contestații.
14.	Aprobarea punctajelor și a calificativelor finale, după contestații, de către Consiliul de Administrație al IȘJ Constanța.	28-29.09.2026	– Președintele Comisiei de contestații – Consiliul de Administrație al IȘJ Constanța
15.	Ridicarea adreselor de comunicare a punctajelor și calificativelor finale și a fișelor de (auto) evaluare, de către directorii/ directorii adjuncți evaluați.	30.09.2026	– Inspector Școlar General; – Inspectorii școlari pentru management instituțional; – secretariatul IȘJ Constanța
16.	Predarea documentelor spre arhivare	01-09.10.2026	– Serviciul secretariat/arhivare al IȘJ Constanța

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ANUALĂ A ACTIVITĂȚII MANAGERIALE A DIRECTORILOR ȘI DIRECTORILOR ADJUNCȚI DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DIN JUDEȚULUI CONSTANȚA COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_55	Ediția nr. 1
		Revizia nr. 2 Aprobată în Consiliul de administrație al ISJ Constanța, în data de 19.06.2026

Anexa nr. 10.14.

**CALENDARUL (AUTO)EVALUĂRII DIRECTORILOR/DIRECTORILOR DIN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PARTICULAR CONSTANȚA**

Nr. Crt.	Etapă/Activități	Termen	Responsabilități
1	2	3	4
1.	Stabilirea reprezentanților ISJ Constanța în comisile de evaluare și de contestații, numite de conducerea persoanei juridice fondatoare.	08-12.06.2026	– Inspector Școlar General
2.	Depunerea la secretariatul unității de învățământ particular, a documentelor care stau la baza evaluării manageriale anuale: – fișa de (auto)evaluare, – Raport argumentativ, – dacă este cazul, alte documente stabilite de către conducerea persoanei juridice fondatoare.	27.07.2026- 21.08.2026	– directorii/directorii adjuncți/cadrele didactice care au ocupat o funcție de conducere la nivelul unităților de învățământ preuniversitar particular, pe o perioadă mai mare de 90 de zile – Comisia numită de conducerea persoanei juridice fondatoare
3.	Realizarea evaluării în unitățile de învățământ preuniversitar particular.	24.08- 05.09.2026	– Comisia numită de conducerea persoanei juridice fondatoare
4.	Stabilirea punctajelor și acordarea calificativului înainte de contestații.	14-17.09.2026	– Comisia numită de conducerea persoanei juridice fondatoare
5.	Comunicare punctajelor și a calificativelor înainte de contestații.	14-17.09.2026	– secretariatul unității de învățământ preuniversitar particular
6.	Înregistrarea contestațiilor la secretariatul unității de învățământ particular.	17-21.09.2026	– secretariatul unității de învățământ preuniversitar particular
7.	Soluționarea contestațiilor.	21-23.09.2026	– Comisia de contestații
8.	Aprobarea punctajelor și a calificativelor finale, după contestații.	25-28.09.2026	– Comisiei de contestații – Consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar particular
9.	Comunicarea punctajelor și calificativelor finale directorilor/directorilor adjuncți evaluați și I.Ș.J.Constanța (printr-o adresă oficială).	30.09.2026	– secretariatul unității de învățământ preuniversitar particular. – ISJ Constanța

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ANUALĂ A ACTIVITĂȚII MANAGERIALE A DIRECTORILOR ȘI DIRECTORILOR ADJUNCȚI DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DIN JUDEȚULUI CONSTANȚA COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_55	Ediția nr. 1
		Revizia nr. 2 Aprobată în Consiliul de administrație al ISJ Constanța, în data de 19.06.2026

Anexa nr. 10.15

**MODEL DE ÎNȘTIINȚARE PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII MANAGERIALE
A PERSOANELOR CARE AU EXERCITAT FUNCȚII DE CONDUCERE ÎN UNITĂȚILE DE
ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR ȘI CARE NU MAI OCUPĂ FUNCȚIA LA DATA EVALUĂRII**

Nr. _____ / _____

Către,

Doamna/Domnul profesor _____

Adresa de domiciliu: _____

Stimată Doamnă/Stimate Domn,

În conformitate cu prevederile art. 5 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, precum și cu prevederile *Procedurii operaționale privind evaluarea anuală a activității manageriale a directorilor și directorilor adjuncți din învățământul preuniversitar din județul Constanța*, vă aducem la cunoștință faptul că a fost declanșată procedura de evaluare a activității manageriale desfășurate de dumneavoastră în funcția de director/director adjuncț, pentru perioada în care ați exercitat această funcție în anul școlar 2025–2026.

Persoanele care au exercitat funcția de director sau director adjuncț pentru o perioadă de cel puțin 90 de zile calendaristice în anul școlar evaluat și care, la data evaluării, nu mai ocupă funcția respectivă, depun documentele necesare evaluării activității manageriale desfășurate la registratura Inspectoratului Școlar Județean Constanța, în condițiile prevăzute de procedură și în termenul stabilit prin calendarul evaluării.

În vederea întocmirii raportului argumentativ și a susținerii punctajelor acordate în fișa de (auto)evaluare, puteți solicita unității de învățământ în cadrul căreia ați exercitat funcția de conducere copii certificate „conform cu originalul” ale documentelor pe care le considerați necesare procesului de evaluare.

Unitatea de învățământ are obligația de a elibera documentele solicitate în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării.

În situația în care documentele necesare evaluării nu sunt depuse în termenul prevăzut, evaluarea activității manageriale se va realiza de către Comisia de evaluare pe baza documentelor și informațiilor existente la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Constanța, precum și a rezultatelor activităților de monitorizare, îndrumare, control, inspecție școlară și evaluare instituțională desfășurate în perioada supusă evaluării și documente existente în unitatea de învățământ.

Fișele de (auto)evaluare, procedura PO_SCIM_ISJCT_MNG_55, revizia procedurii, sunt disponibile pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Constanța, la secțiunea Management instituțional.

Inspector Școlar General,

Inspector Școlar General Adjuncț,

Inspectori școlari pentru management instituțional,

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ANUALĂ A ACTIVITĂȚII MANAGERIALE A DIRECTORILOR ȘI DIRECTORILOR ADJUNCȚI DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DIN JUDEȚULUI CONSTANȚA COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_55	Ediția nr. 1 Revizia nr. 2
		Aprobată în Consiliul de administrație al ISJ Constanța, în data de 19.06.2026

Anexa nr. 10.16

CHESTIONAR ONLINE DE CONSULTARE UTILIZAT ÎN EVALUAREA DE ETAPĂ A ACTIVITĂȚII MANAGERIALE A DIRECTORILOR/ DIRECTORILOR ADJUNCȚI DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR, ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026

Unitatea de învățământ: _____

Numele și prenumele directorului / directorului adjunct al unității de învățământ: _____

Perioada de activitate evaluată: _____ an școlar 2025-2026

Categoria: ☐ personal didactic ☐ personal didactic auxiliar ☐ personal administrativ

☐ reprezentantul organizației sindicale reprezentative din unitatea de învățământ ☐ reprezentanți ai autorităților administrației publice locale

În conformitate cu prevederile art. 4 alin. (1) lit. b) din *Metodologia privind evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncti din unitățile de învățământ preuniversitar*, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 3623/11.04.2017, inspectorii școlari realizează consultări cu personalul didactic și nedidactic, cu reprezentantul organizației sindicale reprezentative din unitatea de învățământ și cu reprezentanți ai autorităților administrației publice locale.

Răspunsurile la prezentul chestionar au caracter confidențial și vor fi utilizate exclusiv în cadrul procesului de evaluare a activității manageriale.

În vederea realizării evaluării de etapă a activității manageriale și a obținerii unei imagini obiective asupra managementului instituțional, vă rugăm să vă exprimați opinia cu privire la următoarele aspecte referitoare la activitatea directorului/directorului adjunct.

	1 (minim)	2	3	4	5 (maxim)
1. Asigură proiectarea strategiei de coordonare și a direcțiilor de dezvoltare a unității de învățământ					
2. Asigură conducerea / coordonarea activității din cadrul unității de învățământ					
3. Asigură organizarea activității din cadrul unității de învățământ					
4. Asigură motivarea / antrenarea personalului din subordine					
5. Monitorizează și urmărește realizarea activităților și a responsabilităților stabilite la nivelul unității de învățământ.					
6. Asigură o comunicare eficientă și transparentă cu personalul unității de învățământ.					
7. Sprijină participarea personalului la activități de formare și dezvoltare profesională. (implementarea planurilor de formare profesională)					
8. Asigură un climat educațional și organizațional favorabil desfășurării activităților specifice unității de învățământ.					
9. Respectă și promovează valorile instituționale, contribuind la consolidarea imaginii și prestigiului unității de învățământ					
10. Colaborează cu autoritățile administrației publice locale, consultă partenerii sociali și reprezentanții părinților și elevilor, precum și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate de învățământ					

11. Considerați că aveți posibilitatea de a vă exprima punctul de vedere și de a contribui la procesul decizional la nivelul unității de învățământ? ☐ DA ☐ NU

12. Aveți propuneri sau sugestii pentru îmbunătățirea activității educaționale și a managementului unității de învățământ? ☐ DA ☐ NU

Dacă răspunsul este DA, vă rugăm să detaliați! _____

13. Cum apreciați colaborarea cu persoana evaluată? : ☐ foarte bună, ☐ bună, ☐ satisfăcătoare, ☐ nesatisfăcătoare

14. Alte observații, sugestii sau comentarii referitoare la activitatea managerială a persoanei evaluate: _____

Vă mulțumim pentru colaborare!

Scală: 1 = în foarte mică măsură, 2 = în mică măsură, 3 = în măsură satisfăcătoare, 4 = în mare măsură, 5 = în foarte mare măsură

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ANUALĂ A ACTIVITĂȚII MANAGERIALE A DIRECTORILOR ȘI DIRECTORILOR ADJUNCȚI DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DIN JUDEȚULUI CONSTANȚA COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_55	Ediția nr. 1
		Revizia nr. 2 Aprobată în Consiliul de administrație al ISJ Constanța, în data de 19.06.2026

Anexa nr. 10.17

**RAPORT DE ETAPĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII MANAGERIALE A
DIRECTORILOR/DIRECTORILOR ADJUNCȚI DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT
PREUNIVERSITAR, ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026**

Numele și prenumele persoanei evaluate: _____

Funcția: ☐ **DIRECTOR** ☐ **DIRECTOR ADJUNCT**

Unitatea de învățământ: _____

Anul școlar: _____

Inspectori școlari:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Prezentul raport de etapă a fost întocmit în conformitate cu prevederile art. 4 alin. (1) lit. b) și alin. (2) 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, precum și cu prevederile Procedurii operaționale privind evaluarea anuală a activității manageriale a directorilor și directorilor adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Constanța și cu calendarul evaluării aprobat de Inspectoratul Școlar Județean Constanța.

Raportul de etapă a fost elaborat în urma analizei Fișei de (auto)evaluare, a Raportului argumentativ și a documentelor justificative depuse de persoana evaluată, a centralizării și analizei rezultatelor consultării realizate prin aplicarea chestionarului online prevăzut în Anexa nr. 10.16 la procedură, precum și a valorificării documentelor și informațiilor rezultate din activitățile de monitorizare, îndrumare, control, inspecție școlară și evaluare instituțională desfășurate în perioada evaluată.

Rezultatele consultării online au fost centralizate și analizate pe baza răspunsurilor înregistrate prin chestionarul online aplicat conform Anexei nr. 10.16 la procedură.

Raportul de etapă reprezintă documentul de fundamentare a evaluării și stă la baza stabilirii punctajelor de către comisia de evaluare.

CONSTATĂRI ȘI APRECIERI:

Numărul respondenților care au completat chestionarul online:

1. _____ personal didactic
2. _____ personal didactic auxiliar
3. _____ personal administrativ
4. _____ reprezentantul organizației sindicale reprezentative din unitatea de învățământ
5. _____ reprezentanți ai autorităților administrației publice locale

	Rezultatul				
	1 (min)	2	3	4	5 (max.)
1. Asigură proiectarea strategiei de coordonare și a direcțiilor de dezvoltare a unității de învățământ					
2. Asigură conducerea / coordonarea activității din cadrul unității de învățământ					
3. Asigură organizarea activității din cadrul unității de învățământ					

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ANUALĂ A ACTIVITĂȚII MANAGERIALE A DIRECTORILOR ȘI DIRECTORILOR ADJUNCȚI DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DIN JUDEȚULUI CONSTANȚA COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_55	Ediția nr. 1 Revizia nr. 2
		Aprobată în Consiliul de administrație al ISJ Constanța, în data de 19.06.2026

4. Asigură motivarea / antrenarea personalului din subordine					
5. Monitorizează și urmărește realizarea activităților și a responsabilităților stabilite la nivelul unității de învățământ.					
6. Asigură o comunicare eficientă și transparentă cu personalul unității de învățământ.					
7. Sprijină participarea personalului la activități de formare și dezvoltare profesională. (implementarea planurilor de formare profesională)					
8. Asigură un climat educațional și organizațional favorabil desfășurării activităților specifice unității de învățământ.					
9. Respectă și promovează valorile instituționale, contribuind la consolidarea imaginii și prestigiului unității de învățământ					
10. Colaborează cu autoritățile administrației publice locale, consultă partenerii sociali și reprezentanții părinților și elevilor, precum și reprezentantul organizației sindicale reprezentative la nivel de unitate de învățământ					
11. Asigură proiectarea strategiei de coordonare și a direcțiilor de dezvoltare a unității de învățământ					
12. Aveți posibilitatea de a vă exprima punctul de vedere și de a contribui la deciziile adoptate la nivelul unității de învățământ?	DA:		NU:		
13. Aveți propuneri sau sugestii pentru îmbunătățirea activității educaționale și a managementului unității de învățământ?	DA:		NU:		
14. Observații, sugestii și comentarii ale respondenților privind activitatea managerială evaluată:					
15. Autoritățile locale: - Colaborarea cu această unitate școlară este: ☐ foarte bună, ☐ bună, ☐ satisfăcătoare, ☐ nesatisfăcătoare - Aspecte relevante rezultate din consultarea reprezentanților autorităților administrației publice locale:					
16. Constatări relevante privind activitatea managerială evaluată, rezultate din activitățile de monitorizare, îndrumare și control desfășurate de ISJ Constanța, din inspecțiile școlare, evaluările externe, misiunile de audit, acțiunile de control ale MEC, precum și din analiza sesizărilor, petițiilor, rapoartelor, informărilor și a altor documente oficiale întocmite în perioada evaluată:					
17. Aspecte privind activitatea managerială care au necesitat măsuri de remediere și/sau îmbunătățire , identificate în perioada evaluată, cu evidențierea măsurilor dispuse, a modului de îndeplinire a acestora și a impactului asupra activității unității de învățământ:					
18. Concluzii evaluatorilor privind activitatea managerială evaluată și și elementele care au fundamentat acordarea punctajelor:					

Data,

Inspectori școlari,

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ANUALĂ A ACTIVITĂȚII MANAGERIALE A DIRECTORILOR ȘI DIRECTORILOR ADJUNCȚI DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DIN JUDEȚULUI CONSTANȚA COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_55	Ediția nr. 1
		Revizia nr. 2 Aprobată în Consiliul de administrație al ISJ Constanța, în data de 19.06.2026

Anexa nr. 10.18

Aprob.
Inspector Școlar General,
Lucreția Claudia PORTASE

RAPORT JUSTIFICATIV
privind stabilirea punctajului și a calificativului pentru activitatea managerială desfășurată de director, în anul școlar 2025-2026

Numele și prenumele directorului/directorului adjunct evaluat: _____

Unitatea de învățământ: _____

Perioada evaluată: _____

Raportul justificativ este întocmit în conformitate cu prevederile art. 4 alin. (1) lit. c) și alin. (2) 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 conformitate cu Procedura operațională privind evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Constanța și cu calendarul evaluării aprobat de Inspectoratul Școlar Județean Constanța;
 - în urma analizei fișei de (auto)evaluare, a raportului argumentativ, a documentelor justificative depuse și a raportului de etapă;
 - având în vedere rezultatele consultării realizate prin aplicarea chestionarelor online prevăzute în Anexa nr. 10.17 la procedură;
 - luând în considerare documentele și informațiile rezultate din activitățile de monitorizare, îndrumare, control, inspecție școlară și evaluare instituțională desfășurate în perioada evaluată, precum și alte documente relevante existente la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Constanța, în măsura în care acestea sunt corelate cu atribuțiile prevăzute în fișa postului.
- Comisia de evaluare a stabilit punctajele și calificativul aferente, după cum urmează:

NR. CRT.	UNITATEA DE COMPETENȚĂ	ATRIBUȚIILE EVALUATE					
		Nr.	PUNCTAJ			Se vor menționa documentele verificate și elementele constatate în cadrul evaluării, inclusiv eventualele diferențe față de punctajul acordat prin autoevaluare, cu precizarea criteriilor pentru care au fost operate modificări și a motivelor care au stat la baza acestora.	
			maxim	auto-evaluare	comisie		
I.	Proiectarea strategiei de coordonare și a direcțiilor de dezvoltare a unității de învățământ – 16 p	1.	2			+	-
		2.	8				
		3.	2				
		4.	2				
		5.	2				
II.	Organizarea activităților unității de învățământ – 14 p	1.	3				
		2.	2				
		3.	2				
		4.	2				
		5.	2				
		6.	3				
III.	Conducerea/coordonarea activității unității de învățământ – 16 p	1.	2				
		2.	2				
		3.	1				
		4.	1				
		5.	4				

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ANUALĂ A ACTIVITĂȚII MANAGERIALE A DIRECTORILOR ȘI DIRECTORILOR ADJUNCȚI DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DIN JUDEȚULUI CONSTANȚA COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_55	Ediția nr. 1
		Revizia nr. 2 Aprobată în Consiliul de administrație al ISJ Constanța, în data de 19.06.2026

		6.	4				
		7.	2				
IV.	Motivarea/antrenarea personalului din subordine – 8 p	1.	2				
		2.	2				
		3.	2				
		4.	2				
V.	Monitorizarea/evaluarea/controlul activităților din unitatea de învățământ – 30 p	1.	2				
		2.	2				
		3.	2				
		4.	2				
		5.	2				
		6.	2				
		7.	1				
		8.	2				
		9.	2				
		10.	2				
		11.	2				
		12.	1				
		13.	2				
		14.	2				
		15.	2				
		16.	2				
VI.	Relații de comunicare –10 p	1.	3				
		2.	1				
		3.	3				
		4.	1				
		5.	1				
		6.	1				
VII.	Pregătire profesională – 6 p	1.	2				
		2.	3				
		3.	1				
TOTAL PUNCTAJ – 100		100					
	CALIFICATIVUL AFERENT PUNCTAJULUI ACORDAT: Foarte bine ☐ Bine ☐ Satisfăcător ☐ Nesatisfăcător ☐						

Data:

Comisia de evaluare,

Președinte,

Numele și prenumele:

Semnătura: _____

Membri,

1. Numele și prenumele _____

Semnătura: _____

2. Numele și prenumele _____

Semnătura: _____

3. Numele și prenumele _____

Semnătura: _____

4. Numele și prenumele _____

Semnătura: _____

Secretari,

1. Numele și prenumele _____

Semnătura: _____

2. Numele și prenumele _____

Semnătura: _____

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ANUALĂ A ACTIVITĂȚII MANAGERIALE A DIRECTORILOR ȘI DIRECTORIILOR ADJUNCȚI DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DIN JUDEȚULUI CONSTANȚA COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_55	Ediția nr. 1 Revizia nr. 2
		Aprobată în Consiliul de administrație al ISJ Constanța, în data de 19.06.2026

Anexa nr. 10.19

Aprob.
Inspector Școlar General,
Lucreția Claudia PORTASE

RAPORT JUSTIFICATIV

privind stabilirea punctajului și a calificativului pentru activitatea managerială desfășurată de directorul adjunct, în anul școlar 2025-2026

Numele și prenumele directorului adjunct evaluat: _____

Unitatea de învățământ: _____

Perioada/Perioadele evaluată/evaluate: _____

Raportul justificativ este întocmit în conformitate cu prevederile art. 4 alin. (1) lit. c) și alin. (2) 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 conformitate cu Procedura operațională privind evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Constanța și cu calendarul evaluării aprobat de Inspectoratul Școlar Județean Constanța;
 - în urma analizei fișei de (auto)evaluare, a raportului argumentativ, a documentelor justificative depuse și a raportului de etapă;
 - având în vedere rezultatele consultării realizate prin aplicarea chestionarelor online prevăzute în Anexa nr. 10.17 la procedură;
 - luând în considerare documentele și informațiile rezultate din activitățile de monitorizare, îndrumare, control, inspecție școlară și evaluare instituțională desfășurate în perioada evaluată, precum și alte documente relevante existente la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Constanța, în măsura în care acestea sunt corelate cu atribuțiile prevăzute în fișa postului.
- Comisia de evaluare a stabilit punctajele și calificativul aferente, după cum urmează:

NR. CRT.	UNITATEA DE COMPETENȚĂ	ATRIBUȚIILE EVALUATE					
		Nr.	PUNCTAJ			Se vor menționa documentele verificate și elementele constatate în cadrul evaluării, inclusiv eventualele diferențe față de punctajul acordat prin autoevaluare, cu precizarea criteriilor pentru care au fost operate modificări și a motivelor care au stat la baza acestora.	
			maxim	auto-evaluare	comisie	+	-
I.	Proiectarea strategiei de coordonare și a direcțiilor de dezvoltare a unității de învățământ – 15 p	1.	3				
		2.	3				
		3.	3				
		4.	3				
		5.	3				
II.	Organizarea activităților unității de învățământ – 15 p	1.	5				
		2.	5				
		3.	2				
		4.	3				
III.	Conducerea/ coordonarea activității unității de învățământ – 20 p	1.	2				
		2.	2				
		3.	3				
		4.	3				
		5.	10				

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ANUALĂ A ACTIVITĂȚII MANAGERIALE A DIRECTORILOR ȘI DIRECTORILOR ADJUNCȚI DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DIN JUDEȚULUI CONSTANȚA COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_55	Ediția nr. 1
		Revizia nr. 2 Aprobată în Consiliul de administrație al ISJ Constanța, în data de 19.06.2026

IV.	Motivarea/ antrenarea personalului din subordine - 5 p	1.	5				
V.	Monitorizarea/evaluarea/controlul activităților din unitatea de învățământ - 25 p	1.	3				
		2.	3				
		3.	2				
		4.	2				
		5.	2				
		6.	2				
		7.	3				
		8.	3				
		9.	3				
		10.	2				
VI.	Relații de comunicare – 10 p	1.	2				
		2.	2				
		3.	2				
		4.	2				
		5.	2				
VII.	Pregătire profesională – 10 p	1.	6				
		2.	4				
TOTAL PUNCTAJ – 100		100					
CALIFICATIVUL AFERENT PUNCTAJULUI ACORDAT: Foarte bine ☐							
Bine ☐							
Satisfăcător ☐							
Nesatisfăcător ☐							

Data:

Comisia de evaluare,

Președinte,

Numele și prenumele:

Semnătura: _____

Membri,

1. Numele și prenumele _____

Semnătura: _____

2. Numele și prenumele _____

Semnătura: _____

3. Numele și prenumele _____

Semnătura: _____

4. Numele și prenumele _____

Semnătura: _____

Secretari,

1. Numele și prenumele _____

Semnătura: _____

2. Numele și prenumele _____

Semnătura: _____

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ANUALĂ A ACTIVITĂȚII MANAGERIALE A DIRECTORILOR ȘI DIRECTORILOR ADJUNCȚI DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DIN JUDEȚULUI CONSTANȚA COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_55	Ediția nr. 1
		Revizia nr. 2 Aprobată în Consiliul de administrație al ISJ Constanța, în data de 19.06.2026

Anexa nr. 10.20

Aprob.
Inspector Școlar General,
prof. Lucreția Claudia PORTASE

TABEL CENTRALIZATOR

**PRIVIND REZULTATELE EVALUĂRII ANUALE A ACTIVITĂȚII MANAGERIALE DESFĂȘURATĂ DE DIRECTORUL ȘI DIRECTORUL ADJUNCT
DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT, ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026**

Nr. Crt.	Numele și prenumele	Funcția (director/director adjunct)	Unitatea de învățământ	Subcomisia	Perioada evaluată	Punctaj autoevaluare	Punctaj evaluare în subcomisie	Calificativ acordat în subcomisie	Punctaj evaluare de către Comisia Județeană a ISJ	Calificativ acordat de către Comisia Județeană a ISJ	Evaluatori	Obs.

Data:

Comisia de evaluare,

Președinte,

Numele și prenumele:

Semnătura: _____

Membri,

1. Numele și prenumele _____

Semnătura: _____

2. Numele și prenumele _____

Semnătura: _____

3. Numele și prenumele _____

Semnătura: _____

4. Numele și prenumele _____

Semnătura: _____

Secretari,

1. Numele și prenumele _____

Semnătura: _____

2. Numele și prenumele _____

Semnătura: _____