[[1]](#footnote-1)Anexa 06



Calendarul evaluării directorilor şi directorilor adjuncţi pentru anul şcolar 2022-2023

|  |  |
| --- | --- |
| *Perioada* | *Activitatea* |
| până la 02.05.2023 | * Emiterea deciziei privind constituirea comisiei de evaluare a activităţii manageriale a D&DA * DM predă comisiei de evaluare a activităţii manageriale a D&DA lista persoanelor numite D/DA pe perioada anului evaluat |
| 01.06.2023 | * Anunțarea link-ului unde poate fi completat Chestionarul online, doar în situații pandemice (stare de alertă/urgenţă) |
| până-n 30.06.2023 | * Anunţarea de către secretarii comisiei de evaluare, în scris, la adresa de domiciliu, a persoanelor care nu mai îndeplinesc funcţii de conducere, dar care au deţinut funcţia o perioadă mai mare de 90 de zile calendaristice, asupra demarării procedurii de evaluare a activităţii manageriale (*în acest caz perioada poate fi prelungită*) |
| 06.06-31.07.2023 | * Realizarea de consultări cu personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic al UPJ, organizația sindicală din UPJ, APL/APJ și D-UPJ în cazul evaluării DA și elaborarea unui raport de etapă, care se va anexa dosarului candidatului |
| 14-31.08.2023 | * Depunerea dosarelor de către D&DA la Registratura ISJ în vederea evaluării activităţii |
| 01-15.09.2023 | * Realizarea evaluărilor de către comisia de evaluare din ISJ şi întocmirea documentelor; semnarea fişelor de (auto)evaluare de către comisia de evaluare * Transmiterea punctajelor (autoevaluare candidaţi şi evaluare candidaţi) de către subcomisii secretarilor în format electronic editabil |
| 18.09.2023 | * Predarea Dosarelor candidaţilor completate cu Raportul de etapă şi Raportul justificativ ale comisiei de evaluare de către comisia de evaluare către IȘG, spre aprobare |
| 25.09.2023 | * Predarea documentelor de către IȘG către secretarii comisiei pentru centralizare |
| până-n  29.09.2023 | * Centralizarea punctajelor, elaborarea adreselor de comunicare a calificativelor şi semnarea lor |
| 30.09.2023 | * Capsarea adreselor de comunicare a deciziilor cu un exemplar din Fişa de (auto)evaluare semnată de către comisie şi transmiterea lor prin Compartimentul Secretariat-Arhivă la adresele de domiciliu ale persoanelor în cauză * Pentru D&DA în funcţie, comunicarea se face prin corespondenţa cu ISJ, ridicarea adreselor făcându-se de către D de la Corespondența cu UPJ din ISJ (aceasta este obligaţie de serviciu pentru D&DA în funcţie) * Secretarii comisiei se vor asigura că toţi D&DA numiţi în funcţii în anul şcolar de evaluat au primit documentele care atestă acordarea calificativului şi a punctajului acordat |
| 02-05.10.2023 | * Depunerea contestaţiilor la CA al ISJ (înregistrarea lor la Registratura ISJ). Se vor anexa şi Fişele de (auto)evaluare primite pentru completarea lor de către comisia de contestaţii |
| 06.10.2023 | * Numirea comisiei de contestaţii de către IȘG |
| 09-10.10.2023 | * Reevaluarea activităţii contestatarilor de către comisia de contestaţii, alţii decât cei care au fost în comisia de evaluare |
| 11.10.2023 | * Punctajul final şi calificativul sunt supuse aprobării CA al ISJ în prezenţa celui evaluat, *dacă acesta dorește să participe*, şi se comunică în scris contestatarului, în acelaşi format în cel mult 3 zile de la emiterea Hotărârii CA al ISJ, de către secretarul CA al ISJ * Comisia de contestații predă comisiei de evaluare documentele finale |
| 16-27.10.2023 | * Predarea tuturor documentelor evaluării de către secretarii comisiei către Compartimentul Secretariat-Arhivă spre arhivarea lor |
| 30.10.2023 | * Afișarea la sediul și pe site-ul ISJ a documentelor care stau la baza evaluării activității manageriale a D/DA pentru perioadele anului școlar următor |

1. ROMÂNIA, Maramureş – Baia Mare, str. Petofi Sandor, nr. 14, 430165

   Tel. +40.262.212.114, fax. +40.262.211.992, [www.isjmm.ro](http://www.isjmm.ro), [isjmaramures@gmail.com](mailto:isjmaramures@gmail.com) [↑](#footnote-ref-1)