



**Școlile Europene**

Biroul Secretarului General

Secretariatul General

**Ref.: 2009-D-422-ro-5**

**Orig.: FR**

## **Regulament de implementare privind numirea și evaluarea directorilor și a directorilor adjuncți ai școlilor europene**

---

**Regulament aplicabil personalului care și-a preluat funcția la 1 septembrie 2009**

**Aprobat de Consiliul Superior prin procedură scrisă (2009/24) la 13 iulie 2009**

**Anulează și înlocuiește Regulamentul de Implementare 2003-D-7610-7**

**Intră în vigoare: 1 septembrie 2009**

## **I. OBIECTIVELE REGULAMENTULUI PRIVIND NUMIREA DIRECTORILOR ȘI A DIRECTORILOR ADJUNCTI**

1. Deschiderea procesului de candidatură pentru fiecare post pentru un număr suficient de candidați, asigurarea că există o adevărată competiție între candidați din cel puțin două state membre și, de preferat, din mai multe.
2. Asigurarea și menținerea unui amestec de naționalități în echipele de conducere (în spațiu și în timp).
3. Asigurarea unui acces corect pentru candidații din toate statele membre.
4. Elaborarea unui program de lucru care să respecte cerințele sistemului.

## **II. PROFILUL DIRECTORILOR ȘI AL DIRECTORILOR ADJUNCTI**

Specificitățile și calitățile descrise mai jos sunt obligatorii. Accentul pus pe aspectele specifice ale profilului poate varia în funcție de caracteristicile specifice ale diverselor școli.

1. Candidatul trebuie să dețină competența, abilitățile și calificările necesare în țara sa pentru a putea conduce o instituție de învățământ făcând dovada unei diplome de bacalaureat care permite titularului să se înscrie în învățământul superior (pentru candidații pentru postul de director sau de director adjunct în cadrul ciclului secundar) sau o școală primară (pentru candidații la un post de director adjunct la grădiniță sau în cadrul ciclului primar).
2. Candidatul trebuie să facă dovada unor competențe de conducere în domeniul pedagogic, administrativ și financiar, de exemplu:
  - în conducerea unei școli ca o tot unitar
  - în stabilirea unor relații bune între angajați
  - în rezolvarea conflictelor
  - în sintetizarea ideilor
  - în gestionarea resurselor umane, materiale și financiare
  - în înființarea și dezvoltarea unui sistem de control al calității în diversele domenii de gestionare a școlii.

Această cerință nu are ca scop excluderea acelor care nu au experiență în conducere.

3. Candidatul trebuie să cunoască minim trei limbi, inclusiv cel puțin două din cele trei limbi vehiculare (engleza, franceza, germana). Candidatul trebuie să se angajeze să învețe limba țării în care este situată școala. Nivelul cunoașterii limbii țării în care este situată școala va fi unul din criteriile luate în calcul la prima evaluare.
4. Candidatul trebuie să facă dovada cunoașterii și înțelegerii sistemului Școlilor Europene.
5. Candidatul trebuie să fie capabil să se angajeze să ducă la bun sfârșit cel puțin primul mandat de cinci ani (cu condiția obținerii unei evaluări pozitive în al doilea an al mandatului).

### III. PROCEDURA DE CANDIDATURĂ

1. Dosarul candidatului trebuie să conțină următoarele informații:

- data nașterii
- starea civilă
- studiile și calificările
- experiența profesională
- limbile vorbite (trebuie documentate și evaluate pe baza tabelului de autoevaluare Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi produs de Consiliul Europei)
- abilitățile speciale, îndemnările și realizările
- numele persoanelor care pot da referințe

Documente oficiale ce trebuie atașate la Curriculum Vitae:

- copii ale diplomelor, certificatelor și alte dovezi privind calificările oficiale
- un document oficial care atestă existența unui cazier judiciar curat pentru candidatul respectiv, în caz contrar acesta fiind incompatibil cu postul pentru care candidează.

Se recomandă utilizarea formatului de Curriculum Vitae 'Europass'.

Candidații trebuie să trimită dosarele de candidatură la delegațiile lor naționale care le vor trata după cum este descris la punctual VI.B.2. de mai jos.

2. Dosarul candidatului trebuie să fie însoțit de o declarație din partea autorității detașante conform căreia candidatul îndeplinește condițiile necesare pentru orice candidatură, și anume faptul că:

- acesta/aceasta deține competențele și calificările oficiale necesare în țara sa pentru a conduce o instituție de învățământ făcând dovada unei diplome de bacalaureat care permite titularului să se înscrie în învățământul superior (pentru candidații pentru postul de director sau de director adjunct în cadrul ciclului secundar) sau o școală primară (pentru candidații la un post de director adjunct la grădiniță sau în cadrul ciclului primar).
- acesta/aceasta este eligibil/eligibilă pentru a duce la bun sfârșit un mandat de cel puțin cinci ani (cu condiția obținerii unei evaluări pozitive în al doilea an al mandatului).
- acesta/aceasta deține cunoștințele lingvistice necesare, și anume cunoșterea a trei limbi, o foarte bună cunoaștere a cel puțin uneia dintre cele trei limbi vehiculare (DE – EN – FR) și o bună cunoaștere a unei a doua limbi vehiculare în care să poată lucra.

3. Secretarul General se va asigura că toate documentele necesare sunt prezente în dosarul candidaturii. În cazul în care acest dosar nu este complet, este posibil să nu fie luată în considerare candidatura.

#### **IV. ACCESUL LA CANDIDATURI – DISTRIBUIREA POSTURILOR EXECUTIVE (DIRECTORI ȘI DIRECTORI ADJUNCȚI) ÎN ȚĂRILE MEMBRE**

1. Fiecare stat membru poate avea trei posturi executive maxim, inclusiv un post de director.
2. Atunci când un director sau un director adjunct părăsește școala, singura naționalitate care trebuie exclusă de la deținerea postului următor este aceea a directorului sau a directorului adjunct care părăsește postul respectiv. Totuși, atunci când directorul sau directorul adjunct dintr-o anumită țară pleacă înainte să se termine prima perioadă de cinci ani, Consiliul Superior nu va exclude neapărat statul membru care l-a detașat pe acesta/a detașat-o pe aceasta din urmă de la propunerea de candidați pentru concurs în vederea alegerii succesorului.
3. Două posturi executive la aceeași școală nu pot fi deținute de persoane detașate de același stat membru.
4. Niciun stat membru nu poate propune candidați pentru un număr de posturi mai mare decât cel pe care candidații săi le pot ocupa în conformitate cu Regulamentul în vigoare (vezi IV.1) sau propune același candidat pentru mai multe posturi.
5. Dacă un stat membru nu deține încă un post de director, poate propune un director sau directori adjuncti deja în funcție pentru un post vacant de director cu condiția ca un astfel de candidat sau candidați să îndeplinească criteriile specificate în profil. În același mod, statul membru respectiv poate propune unul sau mai mulți directori adjuncti din cadrul ciclului primar pentru un post vacant în cadrul ciclului secundar sau viceversa, cu condiția ca respectivul/respectivii candidat/candidați să îndeplinească criteriile specificate în profil.
6. Un director în mod normal nu poate proveni din statul membru în care e situată școala. O excepție se poate face în cazul înființării unei noi școli sau în cazul în care Consiliul Superior hotărăște că o școală nu va mai fi școală de tip I.

#### **V. DURATA MANDATULUI**

1. Mandatul directorilor sau al directorilor adjuncti are o durată de nouă ani.
2. Mandatul va fi divizat în trei perioade:
  - o perioadă inițială de doi ani. În al doilea an se face o evaluare.
  - o a doua perioadă de trei ani. O altă evaluare se face în al cincilea an.
  - o a treia perioadă de patru ani.
3. Durata mandatului poate fi extinsă cu un an în interesul serviciului la sfârșitul celor nouă ani în aceeași școală.
4. În cazul unui transfer, durata totală a mandatului în cele două școli este de zece ani. Acesta nu poate, în nici un caz, depăși zece ani.

#### **VI. SELECȚIA DIRECTORILOR ȘI A DIRECTORILOR ADJUNCȚI**

**A. CERERILE DE TRANSFER**, în interesul serviciului, ale celor care dețin un post în prezent

1. Atunci când un post de director sau de director adjunct este vacant la o școală, Secretarul General al Școlilor Europene îi notifică pe directorii în funcție sau, după caz, pe directorii adjuncți care vor fi încheiat cinci sau șase ani la momentul în care postul trebuie ocupat.
2. Directorii pot candida pentru încă un mandat de director la o a doua școală iar directorii adjuncți pentru un alt mandat de director adjunct la nivelul de învățământ corespunzător (ciclu).
3. Consiliul de Inspecție Comun își dă avizul asupra măsurii în care este justificată o cerere de transfer în interesul serviciului și ia o decizie.

Acesta ia în considerare aspectele evaluării menționate la Secțiunea II din Documentul „Evaluarea performanței directorilor și a directorilor adjuncți”.

4. În interesul mobilității și al armonizării în cadrul sistemului, cererile de transfer se iau în considerare cu prioritate atunci când este vorba de noi numiri.

**B. NUMIREA CANDIDAȚILOR** în posturile de director/director adjunct.

1. În cazul în care nu există cereri de transfer sau Consiliul de Inspecție Comun consideră că acestea nu sunt în interesul serviciului, Secretarul General întocmește o listă, în baza regulilor de la punctul IV, a statelor membre care pot propune candidați pentru diferitele posturi și invită țările respective să își exprime eventualul interes privind postul respectiv.
2. Delegațiile interesate propun candidați pentru posturile vacante, clasati în ordine alfabetică, și trimit aceste candidaturi la Secretarul General. O delegație care propune un director adjunct sau directori adjuncți deja în funcție pentru un post de director nu poate propune decât pe respectivul directorul adjunct sau respectivii directorii adjuncți deja în funcție.
3. Cu respectarea punctului IV.5, în cazul în care doar două naționalități sunt implicate, fiecare trebuie să prezinte minim doi și maxim trei candidați; dacă sunt implicate trei sau mai multe naționalități, fiecare poate prezenta maxim doi candidați.
4. În cazul în care nu sunt candidați sau candidații provin dintr-o singură țară, Secretarul General invită toate țările să propună un candidat, chiar și pe acelea care și-au ocupat cota de posturi, cu excepția acelor menționate la punctul IV.2., 3. și 6.
5. Selecția candidaților de către statele membre se face, după publicarea posturilor, pe baza criteriilor identice cu cele în vigoare pentru numirea într-un post de responsabilitate în funcția publică în statele membre.
6. Candidații pentru postul de director sau de director adjunct în cadrul ciclului secundar trebuie să dețină competența, abilitățile și calificările necesare în țara lor pentru a putea conduce o instituție de învățământ făcând dovada unei diplome de bacalaureat care permite titularului să se

înscris în învățământul superior (Articolul 21 din Convenția privind Statutul Școlilor Europene).

7. Candidații pentru postul de director adjunct la grădiniță sau ciclul primar trebuie să dețină competența, abilitățile și calificările necesare în țara lor pentru a fi directori sau directori adjuncți ai unor instituții de învățământ primar comparabile.
8. Candidaturile din partea profesorilor care lucrează sau au lucrat într-o Școală Europeană se iau în considerare pe aceeași bază cu cele ale altor profesori, cu condiția ca aceste candidaturi să respecte profilul definit la punctul II.

### **C. SELECȚIA CANDIDAȚILOR**

1. Se înființează un Comitet de Selecție, prezidat de Secretarul General al Școlilor Europene. Componenta acestui Comitet depinde de postul ce trebuie ocupat. Secretarul General adjunct poate fi membru al Comitetului, dar fără drept de vot, cu excepția cazului în care Secretarul General l-a delegat să prezideze Comitetul de Selecție.
2. Reprezentarea inspectorilor
  - i. pentru un post de director, în plus față de Secretarul General al Școlilor Europene, Comitetul este format din patru inspectori, doi din Consiliul de Inspecție pentru ciclul primar și doi din Consiliul de Inspecție pentru ciclul secundar
  - ii. pentru un post de director adjunct, în plus față de Secretarul General al Școlilor Europene, Comitetul este format din:
    - doi inspectori din cadrul ciclului primar pentru un post de director adjunct în cadrul ciclului primar.
    - doi inspectori din cadrul ciclului secundar pentru un post de director adjunct în cadrul ciclului secundar.
  - iii. Un inspector din fiecare din țările care propun candidați poate fi prezent ca observator pe durata interviurilor candidaților din diversele țări, dar fără drept de vot. Observatorii nu pot fi prezenți pe durata deliberărilor.
3. Reprezentarea directorilor
  - i. pentru un post de director, doi directori vor fi desemnați pentru a face parte din Comitetul de Selecție. Directorul școlii la care este vacant postul nu poate fi membru al Comitetului.
  - ii. pentru un post de director adjunct, un singur director va fi membru al Comitetului. Acest director trebuie să fie de la școala la care este vacant postul.
4. Raportul Comitetului de Selecție trebuie să conțină un rezumat al raționamentului global privind fiecare candidat, făcând referire la calitățile menționate la Secțiunea II din Documentul „Profilul directorilor și al directorilor adjuncți”. Acesta va menționa calificările acordate candidaților,

și anume „excelenți”, „foarte buni”, „buni” sau „acceptabili” sau dacă aceștia nu au reușit să facă dovada competenței și abilităților necesare pentru a conduce o Școală Europeană sau pentru a deține un post de director adjunct în cadrul ciclului primar sau al ciclului secundar, după caz. Comitetul clasează candidații în ordinea preferinței.

#### **D. NUMIREA**

1. În cazul în care Comitetul de Selecție ajunge la un acord unanim privind ordinea propusă de clasare pe care a determinat-o, Secretarul General face numirea, în numele Consiliului Superior, și informează Consiliul Superior și Comitetul de Inspecție Comun despre aceasta, fie în cadrul următoarei întâlniri fie în scris.  
Doar un candidat care a fost calificat ca fiind „foarte bun” sau „excelent” poate fi numit în acest fel.
2. În cazul în care Comitetul de Selecție nu reușește să ajungă la un acord unanim privind o anumită propunere sau nici unul dintre candidați nu a fost calificat „foarte bun” sau „excelent”, raportul Comitetului de Selecție este trimis Comitetului de Inspecție Comun de către Secretarul General, după caz prin procedură scrisă.

În acel caz, Consiliul Superior ia o decizie în privința numirii, după ce va fi luat în considerare recomandările Comitetului de Selecție și ale Comitetului de Inspecție Comun.

#### **VII. PROCEDURA**

1. De îndată ce a aflat că există un post vacant la începutul anului școlar următor, Secretarul General îi informează pe directorii sau directorii adjuncți în post care se află în al cincilea sau șaselea an de mandat și organizează, după caz, evaluările celor care solicită transfer.
2. Secretarul General informează Comitetul de Inspecție Comun asupra cererilor de transfer și asupra rezultatelor evaluărilor.  
Comitetul de Inspecție Comun ia o decizie în privința cererilor de transfer.
3. Secretarul General informează delegațiile în privința posturilor de director și director adjunct ce trebuie ocupate. Acesta/aceasta întocmește o listă, în baza regulilor de la punctul IV, a țărilor care pot propune candidați pentru diferitele posturi și invită țările respective să îl/o informeze asupra interesului pe care îl au în postul respectiv.
4. Secretarul General informează delegațiile care și-au exprimat interesul în postul respectiv asupra numărului de candidați pe care îi poate propune fiecare țară. Acesta/aceasta se asigură că o listă a țărilor care sunt interesate de posturile vacante este publicată la Școlile Europene.
5. Secretarul General întocmește un program pentru Comitetele de Selecție și invită Comitetele de Inspecție și directorii să își desemneze reprezentantul(-ții).
6. În cazul în care Comitetul de Selecție ajunge la un acord unanim asupra ordinii propuse de clasare pe care a determinat-o, cu condiția ca respectivul candidat selectat să fi fost calificat „foarte bun” sau „excelent”, Secretarul General face numirea în numele Consiliului Superior și informează Consiliul superior și Comitetul de Inspecție Comun despre aceasta.

7. Dacă, pe de altă parte, Comitetul de Selecție nu a reușit să ajungă la un acord unanim privind o ordine propusă de clasare a candidaților sau nici unul dintre candidați nu a fost calificat „foarte bun” sau „excelent”, raportul Comitetului de Selecție este transmis Comitetului de Inspecție Comun pentru aviz de către Secretarul General.
8. Consiliul Superior hotărăște doar în privința numirilor asupra cărora Comitetul de Selecție nu a reușit să ajungă la un acord unanim sau în cazul în care niciun candidat nu a fost calificat „foarte bun” sau „excelent”.

## **VIII. EVALUAREA DIRECTORILOR ȘI A DIRECTORILOR ADJUNCȚI**

1. Scopul evaluării este de a avea o imagine obiectivă asupra calității muncii, pentru a putea oferi consiliere și sprijin, recunoaște realizările și consolida progresul unde este cazul. Directorii și directorii adjuncți sunt evaluați în mod oficial în timp suficient pentru a permite luarea unei decizii privind confirmarea numirii după perioada inițială de doi ani, prelungirea mandatului după cel de al cincilea an sau, după caz, încetarea numirii.

Pentru personalul executiv în funcție înainte de septembrie 1999, o evaluare oficială este efectuată la fiecare cinci ani, începând cu primul multiplu de cinci ani de la numire.

2. Pentru directori, evaluarea se efectuează de către Secretarul General, de către un inspector de aceeași naționalitate cu directorul și de către un alt inspector de altă naționalitate care aparține celui alt nivel de învățământ (ciclu).

Pentru directorii adjuncți (ciclul secundar), evaluarea este efectuată de către inspectorul (din cadrul ciclului secundar) de aceeași naționalitate cu directorul adjunct, de către director și de către alt inspector din cadrul ciclului secundar.

Pentru directorii adjuncți (ciclul primar), evaluarea este efectuată de către inspectorul (din cadrul ciclului primar) de aceeași naționalitate cu directorul adjunct, de către director și de către alt inspector din cadrul ciclului primar.

3. Secretarul General al Școlilor Europene trebuie să aibă ca responsabilitate să se asigure că evaluările oficiale sunt efectuate la timp.
4. Semnătura Secretarului General și a persoanei evaluate pe o fișă de evaluare angajează semnatarii din punct de vedere juridic față de terți.
5. Directorii și directorii adjuncți sunt evaluați din punct de vedere al performanței sarcinilor lor în conformitate cu Capitolul 1 din Regulile Generale ale Școlilor Europene. O atenție sporită se acordă următoarelor elemente:

- Leadership
- Inițiativa menite să dezvolte un spirit european
- Planificarea, implementarea și evaluarea
- Administrarea și organizarea
- Comunicarea și resursele umane



- Cunoașterea limbilor, în special, după caz, a limbii țării în care își are sediul școala
- Gestionarea resurselor umane, materiale și financiare în conformitate cu regulile în vigoare, în special, cu Regulamentul Financiar
- Implementarea și dezvoltarea unui sistem de control al calității.

Criterii mai detaliate sunt recomandate în formularul atașat care trebuie să fie folosit pentru toate evaluările directorilor și ale directorilor adjuncți.

6. Înaintea evaluării, echipa de evaluare se întâlnește cu directorul/directorul adjuncț pentru a-l (o) informa asupra domeniilor care vor fi evaluate și a strategiilor ce vor fi folosite.
7. La sfârșitul evaluării, un raport confidențial scurt, care se referă la performanța în cele opt domenii menționate mai sus, este elaborat de către un membru al Comitetului de Evaluare, desemnat în acest sens de acesta din urmă. Dacă doi dintre cei trei membri ai Comitetului de Evaluare ajung la concluzia conform căreia performanța în domeniile evaluate nu respectă, sau nu mai respectă, cerințele postului, Comitetul de Evaluare solicită ca numirea să nu fie confirmată sau ca mandatul să nu fie reînnoit.
8. Acest raport este trimis persoanei evaluate care dispune de zece zile lucrătoare pentru a-și prezenta observațiile în scris asupra raportului.  
În cazul unui dezacord, se poate face apel în conformitate cu Articolele 78-80 din Regulile pentru Membrii Personalului Detașat.
9. Raportul este trimis autorităților naționale și Secretariatului General al Școlilor Europene.
10. În cazul unei evaluări a cărei concluzie este că mandatul în aceeași școală trebuie să continue, raportul de evaluare este trimis Comitetului de Inspecție Comun pentru informare.
11. În cazul evaluării unei cereri de transfer, la sfârșitul celui de al cincilea sau al șaselea an, raportul de evaluare este trimis Comitetului de Inspecție Comun care va lua o decizie în privința transferului.
12. În eventualitatea unei evaluări negative, în conformitate cu dispozițiile de la punctul 7 de mai sus, deținerea de către membrul personalului respectiv a postului de director sau director adjuncț, după caz, încetează la sfârșitul anului școlar curent iar Secretarul General solicită autorității detașante încetarea detașării.

## **IX. MĂSURI TRANZITORII**

Directorilor și directorilor adjuncți în funcție înainte de intrarea în vigoare a acestor Reguli li se aplică, cu condiția ca dispozițiile să fie mai favorabile, regulile aplicabile acestora la data numirii lor.

## **X. INTRAREA ÎN VIGOARE**

Acest Regulament anulează și înlocuiește Regulamentul 2003-D-7610-7.

Data de intrare în vigoare este 1 septembrie 2009.

## ANEXĂ LA REGULAMENTUL DE IMPLEMENTARE PRIVIND NUMIREA ȘI EVALUAREA DIRECTORILOR ȘI A DIRECTORILOR ADJUNȚI LA ȘCOLILE EUROPENE

Formular ce trebuie utilizat pentru evaluarea performanței directorilor și a directorilor adjunți

### I. 1. Date personale

Nume de familie (inclusiv numele de dinainte de căsătorie, după caz):

Prenume:

Data nașterii:

Poziția actuală:

Școala Europeană:

### 2. Motivul evaluării: confirmarea sau reînnoirea mandatului ca director/director adjunct al Școlii Europene,

Data ultimei evaluări:

Director/director adjunct la Școala Europeană,

De la data:

Director/director adjunct la Școala Europeană,

De la data:

### 3. Baza pentru evaluare:

- Cunoașterea persoanei de mai mult timp, pe baza observațiilor făcute de inspectori, consultării anterioare, discuțiilor cu directorul/directorul adjunct, observării unor discuții și reuniuni oficiale.
- Examinarea documentației din școală, inclusiv raportul de început de an școlar, planul școlar, rapoartele de inspecție, procesele verbale ale întâlnirilor, etc.
- Evaluarea unei vizite la oră și raportarea privind...
- Prezidarea unei reuniuni cu tema...
- Discuții, inclusiv autoevaluarea (un document privind autoevaluarea poate fi de asemenea furnizat de persoana care va fi evaluată)
- Discuții cu membrii mai vechi ai personalului și cu reprezentanții elevilor, părinții, profesorii și alți membri ai personalului.
- Folosirea limbilor vehiculare și a limbii țării respective.
- Orice altă dovadă.

#### **4. Informații suplimentare**

- Sarcinile oficiale în exteriorul școlii:
- de exemplu, membru al comitetelor Școlilor Europene, al grupurilor de lucru.
- Activități de formare profesională la locul de muncă: de exemplu, ca participant sau organizator de cursuri de formare la locul de muncă.

## **II. Principalele aspecte ale evaluării directorilor și a directorilor adjuncți sunt următoarele:**

### **1. Leadership**

- Promovează scopurile și obiectivele Școlilor Europene
- Face dovada imprimării unei direcții clare școlii din punct de vedere al obiectivelor
- Este inovator și cu inițiativă
- Deleagă în mod corespunzător
- Face dovadă de responsabilitate, diligență, încredere, imaginație și de abilitatea de rezolvare a problemelor
- Oferă consiliere și orientare personalului
- Face față stresului în mod eficient

### **2. Inițiative privind dezvoltarea unui spirit european**

Dovada că acest lucru se întâmplă poate conține strategii menite să asigure cooperarea între profesorii și elevii din diferite secții lingvistice; noi inițiative; sprijin pentru activitățile interșcolare.

### **3. Planificarea, implementarea și evaluarea**

- Referitoare la
- curriculum
  - standardele de reușită
  - calitatea predării
  - crearea unei comunități școlare
  - resurse (umane și materiale)

- face dovada unei expertize pedagogice
- face evaluări competente ale membrilor personalului și ale nevoilor școlii
- inițiază și sprijină activitățile în exteriorul școlii
- planifică și coordonează evoluțiile în mod eficient
- promovează dezvoltarea profesională de tipul unor formări profesionale la locul de muncă și specializate
- promovează o cultură a asigurării calității.

#### **4. Administrarea și organizarea**

Referitoare la

- elevi
- resursele umane și materiale (de exemplu, personal, finanțe, cazare)

Cunoaște bine regulile și reglementările.

#### **5. Comunicarea și resursele umane**

- cu elevii și personalul
- cu părinții
- cu exteriorul
- cu agențiile școlilor și cu BSGȘE
- cooperează în mod constructiv și promovează o muncă de echipă eficientă
- prezidează reuniunile în mod eficient
- prezintă și argumentează un caz cu îndemânare

#### **6. Competența lingvistică în limbile vehiculare și în limba țării în care își are sediul școala**

#### **7. Gestionarea resurselor umane, materiale și financiare în conformitate cu regulile în vigoare, în special, cu Regulamentul Financiar**

#### **8. Implementarea și dezvoltarea unui sistem de control al calității**

- Stabilește proceduri pedagogice, administrative și de gestiune financiară clare, simple și transparente.

### **III. Circumstanțe personale și profesionale relevante**

#### IV. Participanții la procesul de evaluare

#### V. Raționamentul global

După caz, trebuie să se justifice o divergență negativă a acestei evaluări față de cea anterioară.

- Îndeplinește în totalitate cerințele postului
- Nu îndeplinește / nu mai îndeplinește în totalitate cerințele postului.

.....  
Semnătura și titlul oficial al evaluatorului

.....  
Loc, dată

Am luat la cunoștință evaluarea de mai sus și am primit o copie a acesteia. Știu că, în conformitate cu punctul VIII.8 din „Regulamentul de Implementare privind numirea și evaluarea directorilor și a directorilor adjuncți” (Documentul 2009-D-422-ro-5), pot face observații în scris la acest raport.

.....  
Loc, dată

.....  
Semnătura persoanei evaluate