



IP CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ECONOMIE ȘI FINANȚE

COD: PO.P - 2	Procedura operațională privind EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE	Ediția 1-a
--------------------------	--	-------------------

Aprobat la ședința Consiliului de Administrație IP CEEF Proces verbal nr. ___ din data _____ Director _____ dr. ȘARGO Aliona

1. Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și aprobarea ediției în cadrul procedurii operaționale

Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Nume, prenume	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Cepoi-Golub Elena Cerguță Ludmila Bocșăneanu Dina Iliciuc Cătălina Nagy Moldovan Ana	Președintele al Organizației Sindicale Primare IP CEEF Metodist Șef catedră Șef secție didactică Șef secție Asigurarea calității		
Avizat	Botezatu Angela	Director adjunct pentru instruire și educație		

2. Lista de difuzare a ediției procedurii operaționale

Scopul difuzării	Subdiviziune	Funcția	Data	Semnătura
Aplicare	Secții, catedre	CS		
Informare	Secții, catedre	CS		
Arhivare	Secția Asigurarea calității	Șef secție		

3. Scop: Procedura reglementează modalitatea de evaluare a cadrelor didactice în cadrul IP CEEF.

4. Domeniul de aplicare: procedura se aplică tuturor cadrelor didactice, de către șefii de catedră, metodist, șef secție didactică, director, director adjunct pentru instruire și educație, director adjunct pentru instruire practică și de producție, cadrele didactice. Frecvența aplicării este în dependență de forma de evaluare. Statutul aplicării în Nomenclatorul procedurilor este permanent.

5. Documente de referință: Codul muncii, Codul educației, Ghidul Managementului Calității, Ghidul de autoevaluare, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, Regulamentul de stabilire a sporului de performanță Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, Metodologiei de repartizare a timpului de muncă a cadrelor didactice din instituțiile de învățământ profesional tehnic, Ghidul de evaluare externă a calității programelor de formare profesională, Ghidul de evaluare externă a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul structurilor teritoriale de asistență psihopedagogică, Legea privind controlul financiar public intern, Codul de etică al cadrului didactic, Regulamentul privind raportarea sistemului de controlului intern managerial și emiterea Declarației de răspundere managerială, Regulamentul intern de activitate al IP CEEF, Regulamentul de organizare și funcționare al IP CEEF, Metodologia privind evaluarea activității diriginților din IP CEEF, Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților.

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați:

Procedură – ansamblu de reguli de organizare, executive și administrative; mod specificat de efectuare a unui proces sau a unei activități.

Procedură de sistem – procedură cu caracter general, aplicabilă în IP CEEF, care descrie o activitate sau un proces ce se desfășoară la nivelul tuturor domeniilor și a subdiviziunilor.

Procedură operațională – descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor domenii de activitate sau subdiviziuni.

Evaluarea cadrului didactic – o acțiune, un proces, bazat pe criterii, complex și esențial, de apreciere a activității cadrului didactic în conformitate cu actele în vigoare, atribuțiile și competențele profesionale.

Apreciere – părere exprimată asupra valorii sau calității unei persoane sau a unui lucru.

Activitatea cadrului didactic – volumul de muncă al cadrului didactic care cuprinde: activitatea de predare-învățare-evaluare și de instruire practică, activitățile de pregătire pentru realizarea procesului educațional, activitatea metodică-științifică și de creație, activitatea complementară educațională și de îndrumare, activitatea de organizare și monitorizare a stagiilor de practică în producție, participarea cadrelor didactice la activitatea organelor de conducere și consultative ale instituției de învățământ, activitatea cadrelor didactice în perioada vacanțelor elevilor, care nu corespunde cu concediul anual plătit al cadrului didactic, alte activități didactice, decât cele de predare – învățare – evaluare etc.

Cadre didactice – persoane care ocupă o funcție didactică.

Control managerial intern – sistem organizat de managerul entității publice și personalul acesteia în scopul asigurării bunei guvernări, care cuprinde totalitatea politicilor, procedurilor, regulilor interne, proceselor și activităților realizate în cadrul entității publice pentru a gestiona riscurile și a oferi o asigurare rezonabilă privind atingerea obiectivelor și rezultatelor planificate. Obiecte ale controlului intern managerial sunt toate sistemele, procesele și activitățile din cadrul domeniului de responsabilitate al entității publice.

Meritocrație – presupune că pozițiile, privilegiile și recompensele se acordă persoanei în funcție de merit (competență, abilități, efort personal) și nu în funcție de statut, origine sau alți factori.

Proces didactic – organizarea și desfășurarea procesului de predare – învățare – evaluare.

Subdiviziune – componentă structurală: catedră/secție.

Abrevieri:

IP CEEF	Instituția publică Centrul de Excelență în Economie și Finanțe
PS	Procedura de sistem
PO.P	Procedura operațională domeniu personal
CEIAC	Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității

CS	Conducător subdiviziune
CSF	Conducător structură funcțională
SAC	Secția Asigurarea calității
SF	Structură funcțională

7. Descriere:

Evaluarea cadrului didactic în IP CEEF este complexă, obligatorie, include funcții de măsurare, apreciere și decizie. Evaluarea se referă la activitatea cadrului didactic conform funcției, precum și alte aspecte prevăzute de contractul individual de muncă și atribuțiile indicate în fișa-post. În cadrul evaluării cadrului didactic se aplică următoarele **principii**:

- (1) *obiectivității și imparțialității evaluării* - orice act de evaluare este corect și just, fără părtinire sau influențe externe care să afecteze rezultatul;
- (2) *ierarhiei sau echivalenței funcțiilor didactice* în cadrul evaluării - evaluarea se realizează de către personalul ierarhic sau de același grad didactic/științific/funcție;
- (3) *integrității* - asigură respectarea legalității, responsabilității, incoruptibilității pentru a nu compromite reputația personală și imaginea instituției;
- (4) *prezumției de onestitate și respectului reciproc* - evaluatorul pornește de la premisa că persoana vizată în evaluare acționează cu bună credință și cu intenția de a participa corect;
- (5) *transparenței procesului de evaluare* - cadrele didactice vizate cunosc rezultatele evaluării;
- (6) *meritocrației* - evaluarea și promovarea cadrelor didactice se realizează în baza meritelor lor, cum ar fi abilitățile, realizările și contribuțiile, nu pe baza privilegiilor.

Formele și conținutul evaluării. Evaluarea activității cadrului didactic în IP CEEF include:

- evaluarea periodică a profesorului de către personalul de conducere în cadrul controlului intern managerial;
- evaluarea performanțelor profesionale individuale ale cadrului didactic;
- evaluarea anuală a activității dirigintilor;
- evaluarea în cadrul concursului ”Profesorul anului”;
- evaluarea în cadrul atestării pentru conferirea/confirmarea gradelor didactice;
- evaluarea colegială;
- autoevaluarea;
- evaluarea de către elevi.

Actele utilizate în evaluare sunt fișe, chestionare, rapoarte tipizate, aprobate la nivel de instituție de subdiviziunile de rigoare sau consultative, precum și la nivel normativ de către MEC. Arhivarea se realizează în conformitate cu PO.P- 4 Portofoliul cadrului didactic sau alte acte reglatorii specifice.

7.1. *Evaluarea periodică a activității cadrului didactic de către personalul de conducere* în cadrul controlului intern managerial vizează activitatea din cadrul instituției în conformitate cu cadrul normativ, atingerea obiectivelor planificate. Evaluarea data poate fi:

- aplicată pe diferite dimensiuni/domenii de activitate a cadrului didactic.
- prin asistări la lecții/activități extrașcolare/extracurriculare, controlul completării documentelor școlare, formarea profesională continuă etc.
- curent sau ca răspuns la sesizările, reclamațiile semnate, concluziile evaluărilor externe etc.
- indiferent de norma didactică, perioada angajării și statutul cadrului didactic.
- inopinat și cu preaviz. În cazul reclamațiilor semnate, constatării încălcării disciplinei muncii, precum și înregistrării repetat a rezultatelor satisfăcătoare a chestionarelor elevilor (conform procedurii PO.P-1 Evaluarea prestației cadrelor didactice de către elevi, PS-5 Evaluarea instituțională internă etc.), evaluarea poate fi inopinată.

Evaluarea de către personalul de conducere se organizează prin emiterea ordinului directorului, în care se indică obiectivele, evaluatorii, perioada, catedra, persoanele supuse evaluării, instrumentele și modul de documentare. Evaluatori pot fi: personalul de conducere (directorul, directorul adjunct pentru instruire și educație, directorul adjunct pentru instruire practică și de producere, șefii de secții) și în calitate de experți alte categorii de personal (metodistul, psihologul etc.). La evaluarea cadrului didactic prin asistări se vor utiliza fișele de evaluare aprobate CMSȘ (Anexele 1-3). Rezultatele evaluării vor fi analizate și anunțate cadrelor didactice evaluate. Ele pot servi pentru luare de decizii manageriale în corespundere cu cadrul normativ în vigoare și obiectivele urmărite.

7.2. Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale cadrului didactic este evaluarea realizată în IP CEEF în baza Regulamentului cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Instituția Publică Centrul de Excelență în Economie și Finanțe.

7.3. Evaluarea anuală a activității diriginților - evaluare conform Metodologiei privind evaluarea activității diriginților din IP CEEF.

7.4. Evaluarea în cadrul concursului "Profesorul anului" - evaluare în baza Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului "Profesorul anului" în IP CEEF.

7.5 Evaluarea în cadrul atestării pentru conferirea/confirmarea gradelor didactice este evaluarea externă a cadrelor didactice din instituție în baza Regulamentului de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul structurilor de asistență psihopedagogică aprobat de Ministerul Educației și Cercetării.

7.6. Evaluarea colegială a personalului didactic este forma de evaluare internă, ce presupune procesul colaborativ prin care cadrele didactice sunt evaluate de către colegi. Evaluarea colegială în IP CEEF poate fi:

– prin asistare a lecțiilor/altor activități didactice, prin oferire de feedback constructiv, prin aprecierea lecțiilor/altor activități didactice în baza fișelor de evaluare.

– în conformitate cu programul de activitate al cadrului didactic, al catedrei sau la necesitate.

– benevolă sau obligatorie. Obligatoriu profesorul trebuie să asiste pe an minim 2 activități ale colegilor. Evaluarea colegială obligatorie este documentată prin fișele aprobate CMSȘ (Anexa 1-3) sau alte acte prestabilite. Rezultatele evaluării colegiale obligatorii pot servi la prezentare de dovezi pentru evaluarea externă a cadrului didactic, precum și în alte cazuri la necesitate, care nu contravin Codului de etică al cadrului didactic. Concluziile din fișe pot fi utilizate la adaptarea programelor de formare, pentru susținerea în aspirațiile personale sau la recunoașterea excelenței cadrelor didactice evaluate. Fișele de analiză realizate de către colegi se arhivează în portofoliul cadrului didactic, anexat la proiectul lecției/activității asistate, conform procedurii PO.P-4 Portofoliul cadrului didactic. Asistările reciproce sunt reflectate statistic în Raportul de activitate al cadrului didactic la cap. II (Anexa 5).

7.7. Autoevaluarea este acțiunea cadrului didactic de apreciere a propriei activități, propriile merite. Autoevaluarea în IP CEEF:

– se desfășoară cu ajutorul instrumentelor proprii sau a instituției și are un caracter transparent, în sensul că personalul didactic cunoaște implicațiile rezultatelor evaluării. Drept instrumente pot servi: autoreflexia, autoanaliza lecției, chestionarea elevilor, CV-ul, fișe de atestare, raportul de realizare a programului de activitate, portofoliul cadrului didactic etc.

– se poate realiza prin chestionarea elevilor ca solicitare de feedback curent sau la finele disciplinei/activității didactice, în vederea îmbunătățirii calității demersului didactic și climatului educațional, aplicând principiile evaluării, respectând Codul de etică al cadrului didactic.

– se poate realiza prin autoanaliza lecției/activității unde cadrului didactic prezentată în fața asistenților prin explicarea și comentarea situațiilor, acțiunilor proprii și strategiei alese.

– ca activitate obligatorie, autoevaluarea reprezintă și totalizarea rezultatelor prin calcularea semestrial/anual a indicatorilor calității academice, înregistrate în Fișa de atestare (Anexa 4), precum și

prezentarea anuală a activităților realizate în *Raportul de realizare a programului de activitate* (Anexa 5). Documentele sunt prezentate șefului de catedră, care include, la rândul său, informația în Raportul anual al catedrei.

Raportul și fișa de atestare a profesorului se arhivează la catedră în conformitate cu Nomenclatorul documentelor IP CEEF. Rezultatele autoevaluării pot servi pentru trasarea obiectivelor de dezvoltare și creștere personală, profesională, la îmbunătățirea continuă a competenței pedagogice sau în alte scopuri personale.

7.7. *Evaluarea de către elevi* se organizează conform procedurii PO.P-1 Evaluarea prestației cadrelor didactice de către elevi, de către SAC.

Rezultatele evaluărilor pot fi folosite de către membrii CEIAC la aplicarea procedurii PS-5 Evaluarea instituțională internă.

8. Formulare și anexe:

Anexa 1. Fișă de evaluare a orei de dirigenție

Anexa 2. Fișă de evaluare a activității extracurriculare

Anexa 3. Fișa de evaluare a activității didactice

Anexa 4. Fișa de atestare

Anexa 5. Raportul de realizare a programului de activitate



IP CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ECONOMIE ȘI FINANȚE

Fișă de evaluare a orei de dirigință

Diriginte _____ Grupa _____ Data _____
Subiectul _____

	Calificativ			
	foarte bine	bine	satisfăcător	nesatisfăcător
CALITATEA PROIECTĂRII				
Rigoarea formulării obiectivelor Obiectivele operaționale sunt formulate corect, complet cu accent pe componenta afectivă și contribuie la formarea competențelor curriculare				
Corectitudinea selectării metodologiei activității educative Metodologia activității educative este adecvată obiectivelor				
Conținuturile didactice sunt actuale și au rol cognitiv, formativ și afectiv				
Conținuturile, strategiile selectate corespund nivelului de pregătire și intereselor elevilor				
Tehnologiile educaționale sunt utilizate eficient				
Valențele educative ale activității Activitatea contribuie la dezvoltarea personală a elevului				
LOGICA ȘI COERENȚA REALIZĂRII ACTIVITĂȚII				
Captarea atenției/ implicarea elevilor în activitate				
Actualizarea cunoștințelor necesare pentru desfășurarea demersului educativ				
Calitatea și originalitatea prezentării informației noi				
Accesibilitatea demersului educativ				
Gradul de motivare a elevilor. Centrarea activității pe elev				
Abilitatea dirigintelui de a monitoriza demersul educativ				
Logica acțiunilor și capacitatea de adaptare la situații neprevăzute				
Abilitatea dirigintelui de a sintetiza informația, opinii, concluzii				
Formarea atitudinilor, schimbări autentice și durabile Transferul cunoștințelor acumulate în situații autentice, care vor rezulta în atitudini și modele comportamentale				
Repartizarea sarcinilor suplimentare pentru dezvoltarea subiectului abordat în afara orelor de dirigință				
CLIMATUL EDUCAȚIONAL AL ACTIVITĂȚII				
Capacitatea de comunicare eficientă				
Relația profesor-elev				
Reacția inversă a elevilor				

Calificativul acordat _____

Concluzii și recomandări

Evaluatorul _____

(numele, prenumele, semnătura)

Evaluatul _____

(semnătura)



IP CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ECONOMIE ȘI FINANȚE

Fișă de evaluare a activității extracurriculare

Profesor _____ Grupa _____ Data _____
 Subiectul _____
 Tipul activității _____

Aspecte evaluate	Punctaj				
	5	4	3	2	1
CALITATEA PROIECTĂRII					
1. Obiectivele sunt formulate clar, taxonomic cu accent pe componenta formativ-afectivă.					
2. Metodologia este adecvată obiectivelor și contribuie la formarea competențelor.					
3. Conținuturile didactice sunt actuale și au rol cognitiv, formativ și afectiv.					
4. Conținuturile, strategiile selectate corespund particularităților psihofizice, nivelului de pregătire și intereselor elevilor.					
5. Activitatea contribuie la dezvoltarea personală/civică/socială a elevilor.					
LOGICA ȘI COERENȚA REALIZĂRII ACTIVITĂȚII					
6. Activitatea are un caracter organizat, coerent, logic structurat, bazat pe principiile inter și transdisciplinărității					
7. Profesorul aplică adecvat și eficient strategiile educaționale.					
8. Activitatea este centrată pe elevi. Aceștia manifestă interes pentru subiectul abordat, se implică activ în realizarea sarcinilor de lucru.					
9. Conținutul activității facilitează transferul cunoștințelor acumulate spre formarea atitudinilor, modelelor comportamentale autentice, dezvoltarea abilităților de comunicare și conlucrare, de luare a deciziilor/ adaptare la situații neprevăzute, sporește încrederea în sine a elevilor, creează premise pentru autodezvoltare.					
10. Profesorul utilizează judicios resursele de timp, materiale și umane disponibile.					
11. Profesorul încurajează gândirea critică/analitică, creativitatea elevilor, stimulează dorința de cunoaștere.					
CLIMATUL EDUCAȚIONAL AL ACTIVITĂȚII					
12. Profesorul creează și menține un mediu de învățare sigur, în care predomină respectul față de demnitatea umană, se încurajează libera exprimare a opiniei, prevalează forța argumentului.					
13. Relațiile interpersonale (profesor-elev, elev-profesor, elev-elev) sunt pozitive, cooperante, bazate pe toleranță și respect reciproc.					

Calificativul acordat _____

Concluzii și recomandări _____

Evaluatorul _____
(numele, prenumele)

(semnătura)

Evaluatul _____
(semnătura)

Convertirea punctajului în calificative: 65-60p. - *Excelent*; 59-45p.- *Foarte bine*; 44-24 p. - *Bine*; 23-13 p. - *Satisfăcător*; 13-0 p. - *Nesatisfăcător*

**IP CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ECONOMIE ȘI FINANȚE**
FIȘĂ DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICEUnitatea de curs: _____ Subiectul lecției: _____
Grupa: _____ Cadrul didactic asistat: _____
Evaluator (i): _____ Data asistării: _____

Nr. d/o	Indicatori	Punctaj				
		5	4	3	2	1
I.	Crearea premiselor necesare pentru realizarea demersului didactic					
1.	Demersul didactic are obiective formulate clar, taxonomic, orientate spre formarea unităților de competență concrete.					
2.	Conținutul lecției și strategiile didactice utilizate sunt adecvate obiectivelor preconizate, tipului lecției, particularităților psiho-fizice și pregătirii anterioare ale elevilor.					
3.	Timpul este folosit adecvat, eficient, rațional.					
II.	Pregătirea teoretică și practică a profesorului					
4.	Informațiile, exemplele și comentariile oferite sunt veridice/ corecte din punct de vedere științific.					
5.	Elevii sunt antrenați în procesarea intelectuală și esențializarea informațiilor.					
6.	Sarcinile de lucru sunt incitante, interesante, de natură să stimuleze dezvoltarea intelectuală, profesională și personală a elevilor.					
III.	Cadrul organizatoric al lecției					
7.	Lecția are un caracter coerent, logic structurat, bazat pe principiile inter și transdisciplinarității.					
8.	Rezultatele învățării obținute la lecția curentă se monitorizează, se fixează și se pun în evidență.					
9.	La sfârșitul lecției se face o generalizare a realizării obiectivelor.					
IV.	Stilul de comunicare/predare al profesorului					
10.	Profesorul explică materia de predare clar, folosind limbajul științific accesibil. revenind pentru precizări suplimentare, explicații, exemple și demonstrații concludente (în caz de necesitate).					
11.	Profesorul stimulează dorința de cunoaștere a elevilor, favorizează creativitatea acestora.					
12.	Profesorul tratează elevii cu respect, încurajează expunerea argumentată a punctelor de vedere asupra subiectului studiat.					
V.	Procesul de evaluare/autoevaluare					
13.	Realizarea obiectivă a evaluării rezultatelor școlare în cadrul lecției.					
14.	Aplicarea diferitor forme de evaluare.					
15.	Formarea deprinderilor de autoevaluare a elevilor (metode, tehnici aplicate).					
VI.	Motivarea elevilor pentru cunoașterea subiectului abordat					
16.	Profesorul relevă semnificația subiectului lecției în cadrul disciplinei/unității de curs și din perspectiva vieții viitoare.					
17.	Profesorul folosește momente interesante și neobișnuite în legătură cu tema curentă (fapte, date, istorii, paradoxuri cu conținut incitat).					
18.	Profesorul încurajează gândirea critică/analitică și atitudinea creatoare a elevilor, stimulează dorința de cunoaștere.					
	Total punctaj acumulat -					

Calificativul: _____

Concluzii: _____

Recomandări: _____

Semnăturile evaluatorului _____ Semnătura cadrului didactic evaluat _____

Convertirea punctajului în calificative: 90-85 p. - Excelent; 84-75 Foarte bine; 74-37 p. - Bine; 36 -19 p. - Satisfăcător; 18-0 p. - Nesatisfăcător

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA
IP CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ECONOMIE ȘI FINANȚE**

**RAPORT DE REALIZARE A
PROGRAMULUI DE ACTIVITATE**
al profesorului _____
catedra _____
pentru anul de învățământ _____

Examinat la ședința catedrei

Proces-verbal № _____ din _____

Șef catedră _____

Chișinău, _____

I. REALIZAREA PLANULUI INDIVIDUAL

Acțiuni realizate conform obiectivelor specifice	Perioada de realizare	Responsabil	Rezultate de impact
1. ACTIVITATEA DIDACTICĂ			
1. Lecții publice la disciplinele de studii/unitățile de curs orientate spre realizarea curricula disciplinare			
2. Activități extracurriculare			
3. Activități extrașcolare			
2. ACTIVITATEA METODICĂ			
1. Teme de cercetare profesională (publicații, note de curs, curricula, ghiduri, RED, rapoarte de autoevaluare etc.)			
2. Prezentări de comunicări la seminare, conferințe, mese rotunde, traininguri, sesiuni de formare			
3. ACTIVITATEA DE DEZVOLTARE PERSONALĂ ȘI PROFESIONALĂ			
4. ACTIVITATEA DE DIRIGINTE			
5. ALTE ACTIVITĂȚI REALIZATE			
1. Activități în diverse tipuri de comisii, comitete, grupuri de lucru, consilii etc., confirmate prin ordine și dispoziții.			
2. Activitatea de formator/moderator, mentor			
3. Rezultate deosebite			

II. REZULTATELE ASISTĂRILOR LA LECȚII ȘI ALTE ACTIVITĂȚI

№	Data	Tema/activitatea	Grupa	Profesorul	Calificativul I

III. ACTIVITĂȚI NEREALIZATE

	Denumire activitate	Termenul de realizare	Motivul

Profesor _____