

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL  
REPUBLICII MOLDOVA  
INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘCOALA PROFESIONALĂ CĂUȘENI**

Aprobat  
Consiliul Profesorat  
Proces-verbal nr.2 din 11.11.2025

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ  
INTERNĂ DE EVALUARE A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE ALE  
CADRELOR DIDACTICE**

## CUPRINS

- 1. Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și aprobarea procedurii**
- 2. Lista de difuzare**
- 3. Scopul procedurii**
- 4. Domeniul de aplicare**
- 5. Documente de referință**
- 6. Responsabilități**
- 7. Etapele procedurii**
- 8. Criterii generale de evaluare**
- 9. Acordarea punctajului pentru performanța stabilită**
- 10. Condiții de reducere și retragere deplină a sporului pentru performanță**
- 11. Dispoziții finale**
- 12. Revizuirea procedurii**

## 1. LISTA RESPONSABILILOR DE ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA PROCEDURII

Nr.	Responsabili	Nume, prenume	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Timofeev Olga	Directoare adjunctă p/u instruire practică și producere		
2.	Verificat	Eni Marta	Directoare adjunctă pentru instruire și educație		
3.	Avizat	Borzin Liudmila	Președinte CIEAC		
4.	Aprobat	Ciobanu Liliana	Directoarea IP ȘP Căușeni		

## 2. LISTA DE DIFUZARE

Nr.	Scopul	Subdiviziunea	Funcția	Numele, prenumele	Semnătura
1.	Aplicare	Toate catedrele	Administrație Șefi catedre	Timofeev Olga Eni Marta Amariei Sergiu Borzin Ludmila Șceglov Marina Godorojea Aliona	
2.	Informare	Administrație	Directoare adjunctă p/u instruire practică și producere	Timofeev Olga	
3.	Arhivare	Contabilitate	Contabil șef	Stambol Tatiana	

### 3. SCOPUL PROCEDURII

Scopul acestei proceduri este de a stabili modul unitar de organizare și desfășurare a evaluării performanțelor profesionale ale cadrelor didactice și maiștrilor instructori din IP Școala Profesională Căușeni, în vederea creșterii calității procesului educațional și dezvoltării profesionale continue.

#### 4. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică tuturor cadrelor didactice și maiștrilor instructori angajați în instituția de învățământ profesional, indiferent de forma de încadrare, vechime sau statut.

#### 5. Documente de referință

- Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014
- Regulamentul -Cadru cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din unitățile bugetare, Anexa nr. 3 la HG nr. 1231/2018
- Regulamentul intern al IP ȘP Căușeni.

#### 6. Responsabilități

- Directorul instituției – aprobă procedura, planifică procesul de evaluare și confirmă rezultatele.
- Directorii adjuncți – coordonează procesul de evaluare pe domenii (instruire teoretică/practică/educație).
- Comisia de evaluare – analizează rapoartele, foile de evaluare, portofoliile și stabilește calificativul final.
- Cadrele didactice / Maiștrii instructori – participă activ la procesul de autoevaluare și la discuțiile privind rezultatele.

#### 7. Etapele procedurii

Evaluarea performanțelor profesionale ale cadrelor didactice se realizează în câteva etape:

**I Etapă - Planificarea evaluării** – evaluarea se desfășoară semestrial, conform graficului aprobat de conducerea instituției.

**II Etapă –Autoevaluarea de către angajat.** Prin completarea fișei de evidență angajatul se autoevaluează și își stabilește punctajul acumulat în baza criteriilor/indicatorilor de evaluare a performanțelor. Punctajul este stabilit în rubrica „A” (care semnifică ”autoevaluare”)din fișa de evidență a performanțelor individuale (**Anexa 1**). Evaluatul va aduce concretizări prin argumente despre activitățile desfășurate (data, tipul, locul desfășurării activității), în rubrica ”Argumente” și va anexa dovezi numai în caz de necesitate (cerute de evaluator).

**III Etapă - Observarea și analiza activității** – se realizează asistențe la lecții, analizarea documentației metodice.

**IV Etapă - Evaluarea angajatului de către evaluator.** În fișa de evidență a performanțelor individuale a cadrului didactic , evaluatorul acordă punctajul și completează rubrica respectivă ”E” (care semnifică ”evaluare/evaluator”) numai în urma autoevaluării de către angajat .

**V Etapă - examinarea Fișei de evaluare de către comisia de evaluare a performanțelor profesionale a salariaților și validarea prin semnătură de către președintele comisiei – directoarea instituției ( Anexa 2 ).**

**VI Etapă – decizia angajatorului asupra rezultatelor evaluării și acordării sporului pentru performanță prin emiterea ordinului.**

**VII Arhivarea documentelor – documentele se păstrează la contabilitatea instituției.**

## 8. Criterii generale de evaluare

Criteriile de evaluare reprezintă instrumente de măsurare, reflectă cerințele / exigențele impuse calității activității desfășurate de angajat; indicatori care atestă cantitativ și calitativ performanțele salariatului; abilitățile profesionale și comportamentul / aptitudinile necesare salariatului pentru a stabili performanța profesională.

**Se specifică următoarele criterii / indicatori de stabilire a performanței profesionale:**

- competențe de management al dezvoltării profesionale
- competențe de diseminare a experienței profesionale
- contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității de învățământ
- competențe în elaborarea curriculei și suportului curricular pentru învățământul profesional tehnic
- capacitatea de cooperare interdisciplinară/interinstituțională
- competențe de proiectare a activităților extracurriculare corelate cu obiectivele, nevoile și interesele educabililor, în cadrul instituției
- competențe de comunicare scrisă la ședințele consiliilor/comisiilor/grupurilor de lucru interne
- performanțe în activitatea de diriginte/maistru instructor

## 9. Acordarea punctajului pentru performanța stabilită.

**9.1** Performanțele profesionale stabilite în baza criteriilor/indicatorilor de performanță, pentru angajatul evaluat vor fi apreciate cu un punctaj de 1, 2 sau 3, – în dependență de nivelul /gradul de complexitate, volum, cantitatea de efort psihoemoțional depus, riscurile evidențiate, impactul activității asupra dezvoltării profesionale sau/și instituționale.

Numărul de puncte	Nivelul/gradul de complexitate, volum, cantitatea de efort psihoemoțional depus, riscurile evidențiate, impactul activității asupra dezvoltării profesionale sau/și instituționale, etc.,
1 punct	Mic
2 puncte	Mediu
3 puncte	Înalt

**9.2** Punctele se vor atribui angajatului dacă criteriul/indicatorul de performanță este caracteristic persoanei pe perioada de evaluare.

**9.3** Punctajele se acordă numai pentru perioada respectivă de evaluare a performanțelor angajatului s-a manifestat în baza acestor criterii sau/și indicatori de performanță.

**9.4** Punctajele acumulate în urma evaluării performanței profesionale a angajatului vor fi convertite în procente, care va determina sporul pentru performanță.

***Schema de convertire a punctajelor în procente pentru cadrele didactice se va realiza după cum urmează:***

Procentaj (%) spor performanță	1%	2%	3%	4 %	5 %	6 %	7 %	8 %	9 %	10%
Punctaj total acumulat la criteriile/indicatorii de performanță	1-10	11-19	20-29	30-31	32-37	38-48	49-54	55-60	61-64	65 +
Nota finală	Nesatisfăcător		Satisfăcător		Bine			Forte bine		

## **10. Condiții de reducere și retragere deplină a sporului pentru performanță.**

10.1 Sporurile pentru performanță pot fi reduse/retrase numai în baza deciziei directorului instituției și în baza dovezilor întemeiate.

10.2 Sporurile pentru performanță pot fi reduse în mărime procentuală, în baza următoarelor condiții:

<b>Condiții de reducere</b>	<b>Reducere %</b>
1. Eschivarea /neimplicarea în activități extracurriculare obligatorii organizate de elevi/profesori la nivel de instituție, catedre, subdiviziuni în calitate de cadru didactic.	5%
3. Eschivarea /neimplicarea în activități de evaluare internă obligatorii organizate de CEIAC, șef catedre, subdiviziuni (neprezentarea portofoliului, documentelor educaționale, nepermiterea evaluatorului de a asista la lecții).	5%
4. Încălcarea semnificativă a regimului de muncă	5%
5. Încălcarea semnificativă a Regulamentului intern	5%
6. Neîndeplinirea obligațiilor și sarcinilor conform fișei de Post	5%
8. Neexecutarea în termen a actului administrativ (ordinului, dispoziției, proceselor verbale, situației școlare), a solicitării direcției, membrilor administrației, șef catedră.	2%
9. Nerespectarea orarului de lucru individual al elevilor și lichidării restanțelor elevilor.	5%
10. Neimplicarea cu acțiuni de susținere/ informare/ gestionare a conflictelor/ organizate în activitatea grupului de elevi (pentru diriginți)	5%

11. Absența nemotivată de la consiliul profesoral/ consiliul administrativ/ședințelor catedrei.	5%
12. Întârzieri la lecții/ ședințe.	5%
14. Absențe nemotivate de la ore.	7%
15. Catalogul electronic completat incorect, neîncadrarea în timpul stabilit de administrație, sau necompletat deloc.	7%
17. Documente de planificare a activității educaționale (PLD, PD, ..) elaborate necalitativ, incoerent și prezentate foarte târziu sau nu sunt deloc prezentate.	9%
18. Documente de elaborare a probelor pentru evaluarea finală (teze, pretestări ) elaborate necalitativ, incoerent, nu corespund procedurilor și/sau prezentate nu în timpul stabilit de administrație.	9%

10.3 Sporurile pentru performanță pot fi retrase deplin în baza următoarelor condiții:

<b>Condiții de de retragere deplină</b>
1. Aplicarea sancțiunilor disciplinare (art., 2016. Codul Muncii al R.M).
2. Aflarea în concediu de îngrijire a copilului
3. Aflarea în concediu neplătit, inclusiv și în concediu de studii
4. Aflarea în concediu de boală
5. Derogarea de la prevederile Codului de etică profesională
6. Cazuri de excocherie față de elevi
7. Cazuri de corupționare față de elevi
8. Cazuri de violență emoțională, fizică, comunicativă, etc., față de elevi înregistrate prin demersuri, plângeri și alte forme.
9. Cazuri de violență emoțională, fizică, comunicativă, etc., față de alți angajați ai instituției , înregistrate prin demersuri, plângeri și alte forme.
10. Încălcarea valorilor morale, de dreptate, echitate, umanism, patriotism, alte valori.
11. Neasigurarea securității vieții și sănătății elevilor în procesul de studii.
12. Aplicarea pedepselor degradante, discriminare, neglijare a elevilor.
13. Neintervenția pentru a stopa formele de abuz și neglijare a elevilor.
13. Necomunicarea imediată despre orice caz suspect sau confirmat de abuz, neglijare, exploatare sau trafic din partea semenilor sau adulților.
14. Promovarea propagandei șovine, naționaliste, politică, religioase, militaristă în procesul educațional.
15. Implicarea elevilor în acțiuni politice (mitinguri, demonstrații, pichetări)
16. Neasigurarea confidențialității și securității informației care conține date cu caracter personal, în conformitate cu legislația în domeniul protecției cu caracter personal.
17. Prestarea de servicii cu plată elevilor cu care interacționează direct în grupa academică în activitatea didactică.
18. Colectarea de bani sau alte bunuri din partea elevilor, familiilor acestora pentru acordarea favorurilor.

### **11. Dispoziții finale**

- 11.1 Valoarea totală planificată/alocată pentru calcularea mijloacelor financiare aferente sporului de performanță constituie 10% din suma anuală a salariilor de bază la nivel de unitate bugetară.
- 11.2 Sporul de performanță pe persoană nu se limitează. Prin decizia Consiliului de administrație sporul de performanță poate fi modificat.
- 11.3 Evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților are loc semestrial.
- 11.4 Perioada concretă de evaluare a performanțelor profesionale se stabilește prin ordinul directorului Instituției.
- 11.5 Evaluarea nu va fi efectuată, dacă salariatul a lucrat mai puțin de un semestru în funcția respectivă la data ordinului prin care e declanșată procedura de evaluare.
- 11.6 Prevederile prezentei proceduri se aplică tuturor cadrelor didactice.

### **12. Revizuirea procedurii**

Procedura se revizuieste de câte ori este necesar, în funcție de modificările legislative sau de recomandările consiliului profesoral.

## Anexa 1. Fișa de evidență a performanțelor individuale CADRU DIDACTIC

### 1. Date generale:

<b>Instituția de învățământ</b>	<b>IP Școala Profesională Căușeni</b>
<b>Numele și prenumele persoanei evaluate</b>	
<b>Funcția deținută</b>	
<b>Perioada de evaluare</b>	
<b>Numele și prenumele evaluatorului/Funcția</b>	

### 2. Aprecierea performanțelor profesionale prin acordarea punctajului.

#### Note privitor la procesul de completare a fișei de evidență:

1. Activitățile evaluate nu se vor puncta dacă ele au fost desfășurate pentru procedura de atestare a cadrului didactic.
2. Se va acorda punctajul stabilit din regulament numai dacă activitățile au fost desfășurate în semestrul respectiv de evaluare , excepție făcând unele criterii valabile pe tot parcursul activității cadrului didactic.
3. Personalul care nu a fost sancționat disciplinar, dar care la evaluarea performanțelor trimestriale a obținut calificativele „nesatisfăcător” sau „satisfăcător” nu beneficiază de spor pentru performanță.
4. Rubrica ”Argumente” cadrul didactic o va complete după caz, va indica tema, data, locul, tipul desfășurării activității, sau alte dovezi confirmative.
5. În rubrica ”Punctaj acordat” pentru ”P” este specificat numărul de puncte acordat criteriilor, pentru ”A” se va specifica punctajul acordat de cadrul didactic în urma autoevaluării ; și pentru ”E” se va specifica punctajul acordat de către evaluator.

Criterii/indicatori de performanță	Punctaj acordat			Argumente
	P	A	E	
<b>I. Competențe de management al dezvoltării profesionale</b>				
Participarea la sesiuni interne de formare didactică. (seminare, mese rotunde, atelier de lucru, etc., )	1			
Participarea la sesiuni externe de formare didactică (seminare, mese rotunde, atelier de lucru, etc.,)	2			
Formator/raportor/organizator la sesiuni interne de perfecționare didactică (seminare, mese rotunde, atelier de lucru) .	2			

Deținerea portofoliului cadrului didactic în stare excelentă.	1			
<b>TOTAL PUNCTE</b>	<b>6</b>			
<b>II.Competențe de diseminare a experienței profesionale</b>				
Mentor pentru cadrele didactice debutante	3			
Desfășurarea lecțiilor publice/demonstrative. (Punctajul se va acorda pentru fiecare lecție publică. Lecția publică este planificată din timp cu șeful catedrei și administrația, și anunțată prin plasarea avizului cu 3 zile înainte de desfășurare cu calificativul bine și foarte bine).	2			
Asigurarea activității cercurilor de creație , de artă, de dans, sportive, dezvoltare personală a elevilor, training-uri pentru elevi, etc., <b>suplimentar decât cele tarificate.</b>	2			
<b>TOTAL PUNCTE</b>	<b>7</b>			
<b>III.Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității de învățământ</b>				
Implicarea în realizarea de parteneriate / proiecte / programe / activități / contracte de colaborare cu alte instituții naționale	2			
Îndrumarea și stimularea elevilor în vederea participării la activități de promovare a imaginii școlii (concursuri, competiții , expoziții, concerte, festivaluri)	2			
Participări la activități educaționale la nivel național: concursuri, festivaluri, etc.,	2			
Implicare în proiecte educaționale privind dezvoltarea instituțională, inclusiv a specialităților.	3			
Contribuția la realizarea/ actualizarea rețelelor sociale a instituției.	1			
<b>TOTAL PUNCTE</b>	<b>10</b>			
<b>IV. Competențe în elaborarea curricula și suportului curricular pentru învățământul profesional tehnic</b>				
Elaborare/Actualizarea curricula învechită pentru specialitate, conform noii metodologii.	5			
Elaborarea suportului de curs ,ghidurilor metodologice, indicațiilor metodice, agenda practicii, manuale etc., (Pentru fiecare suport curricular <b>aprobat la catedra metodică</b> se va acorda câte 2 puncte.)	5			
Consultant metodic în elaborarea/actualizarea curriculei/suportului curricular, p r o g r a m e d e s t u d i u , pentru specialitate.	3			
Elaborare PEI, cu organizarea activităților diferențiate pentru elevul cu CES, în grupa care se predă. PEI este coordonat și avizat de director adjunct/ șef catedră.	3			

<b>TOTAL PUNCTE</b>	<b>18</b>			
<b>V.Capacitate de cooperare interdisciplinară/interinstituțională</b>				
<i>Calitatea de membru în comisii/consilii la nivel instituțional:</i>				
CEIAC	2			
Comisia de examene de calificare	3			
Comisia de atestare a cadrelor didactice	3			
Comisia de stabilire a sporului pentru performanță profesională	3			
Comisia pentru elaborarea subiectelor pentru examenul de calificare	3			
Consiliul de etică	2			
Consiliul Administrativ	3			
<b>TOTAL PUNCTE</b>	<b>19</b>			
<b>VI.Competențe de proiectare și desfășurare a activităților extracurriculare corelate cu obiectivele, nevoile și interesele educabililor, în cadrul instituției.</b>				
<b>Organizarea activităților extracurriculare de complexitate mare .</b> (Ex: Implicarea/organizarea unui număr mare de elevi , Sărbătorile de iarnă, Sărbătoarea de 8 martie, Ziua profesorului, etc.) Punctajul va fi acordat în cazul în care profesorul a prezentat administrației planul activității extradidactice.	3			
<b>Organizarea activităților extracurriculare de complexitate medie .</b> (Ex:Organizarea unui număr de elevi mediu , realizarea posterilor care corespund cerințelor de elaborare, TVC, concursul Ce, unde,cînd?, invitația ONG-urilor, etc.) Punctajul va fi acordat în cazul în care profesorul a prezentat administrației planul activității extradidactice.	2			
<b>Organizarea activităților extracurriculare de complexitate mică.</b> (Ex: vizite la muzeu, alte vizite, spectacole, excursii etc..)	1			
<b>TOTAL PUNCTE</b>	<b>6</b>			
<b>VII.Competențe de comunicare scrisă la ședințele consiliilor/catedrelor/grupurilor de lucru interne</b>				
Secretar la ședințele catedrelor metodice	3			
Secretar la ședințele consiliului administrativ	3			
Secretar la ședințele consiliului profesoral	3			
Secretar la ședințele CEIAC	3			

Secretar la ședințele consiliului de etică	1			
<b>TOTAL PUNCTE</b>	<b>13</b>			
<b>VIII. Performanțe în activitatea de diriginte/mastru instructor</b>				
Competențe de management al clasei de elevi de pînă la 20 elevi	1			
Competențe de management al clasei de elevi mai mare de 20 elevi.	3			
Valorificarea parteneriatului școală-familie prin organizarea ședințelor cu părinții.	2			
Monitorizarea elevilor problemă/restanțieri și gestionarea eventualelor situații apărute.	2			
Centralizarea eficientă și calitativă a documentelor grupei de elevi în portofoliul dirigintelui/maistrului instructor Dosarele personale a elevilor. Registrul grupei academice.	2			
Abilități de elaborare coerentă, consecventă și în termenul stabilit a documentelor cerute de administrație (rapoarte, note informative, situația școlară la module și la sfârșit de semestru, borderoul reușitei și frecvenței elevilor. etc.,)	4			
<b>Realizarea unui ambient adecvat studiului în sala de clasă/instituție:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Prin menținerea în bună stare a dotărilor grupei, păstrarea curățeniei în sălile de clasă, , participarea la acțiuni de înverzire a terenului aferent a instituției etc.,</li> </ul>	2			
Pregătirea/susținerea grupei de elevi în participarea la activitățile extracurriculare organizate de alți profesori.	2			
Activitatea cu elevi cu CES (dizabilități , orfani etc.,) din grupa de elevi.	3			
<b>TOTAL PUNCTE</b>	<b>21</b>			
<b>TOTAL PUNCTE ACUMULATE</b>	<b>100</b>			
<b>SEMNĂTURA</b>				

**Anexa 2. Fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale  
CADRU DIDACTIC**

**1. Date generale**

<b>Instituția de învățământ</b>	
<b>Numele și prenumele persoanei evaluate</b>	
<b>Funcția deținută</b>	
<b>Perioada de evaluare</b>	

**2. Aprecierea performanțelor profesionale prin acordarea punctajului**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Criterii/indicatori de performanță</b>	<b>Total puncte</b>
I.	Competențe de management al dezvoltării profesionale	
II.	Competențe de diseminare a experienței profesionale	
III.	Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității de învățământ	
IV.	Competențe în elaborarea curriculei și suportului curricular pentru învățământul profesional tehnic	
V.	Capacitatea de cooperare interdisciplinară/interinstituțională	
VI.	Competențe de proiectare a activităților extracurriculare corelate cu obiectivele, nevoile și interesele educabililor în cadrul instituției	
VII.	Competențe de comunicare scrisă la ședințele consiliilor/comisiilor/grupurilor de lucru interne	
VIII.	Performanțe în activitatea de diriginte/maistru instructor	
<b>Total puncte</b>		

<b>Total puncte acumulate</b>	
-------------------------------	--

**3. Convertirea punctajului total acumulat în % .**

Procentaj (%) spor performanță	1%	2%	3%	4 %	5 %	6 %	7 %	8 %	9 %	10%
Punctaj total acumulat la criteriile/indicatorii de performanță	1-10	11-19	20-29	30-31	32-37	38-48	49-54	55-60	61-64	65 +
Nota finală	Nesatisfăcător		Satisfăcător		Bine			Forte bine		

**4. Comentariile angajatului evaluat.**

<b>Semnătura angajatului evaluat</b>	<b>Data:</b>

**5. Validarea de către directorul instituției a fișei de evaluare**

<b>Semnătura directorului instituției</b>	<b>Data:</b>
---	--------------

