



**Criterii de performanță pentru evaluarea cadrelor didactice  
din învățământul preuniversitar**  
(propunere)

Prezenta propunere de criterii vizează creșterea calității educației prin stabilirea clară a responsabilității cadrului didactic, atât din perspectiva calității cât și din cea a iminentei descentralizării a sistemului de învățământ.

**I. Baza legală**

Evaluarea cadrului didactic, inclusiv a performanței profesionale, se realizează conform prevederilor legale în vigoare, cele mai importante fiind cuprinse în următoarele acte normative:

- Legea Învățământului nr.84/1995, cu modificările și completările ulterioare – art. 149.
- Legea nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic cu modificările și completările ulterioare - art.50, 51 și 52.
- OUG nr. 75/2005, aprobată prin Legea nr. 87/2006 privind Calitatea Educației și legislația subsecventă.
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar - art. 19, 21, 31, 43, 44.
- Standardele ocupaționale pentru „Educatore”, „Învățător / Învățătoare”, „Profesor – gimnaziu și liceu”.
- Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Ramură Învățământ, în vigoare.
- Alte prevederi specifice existente stabilite prin Ordine de Ministru, Metodologii, Instrucțiuni și Regulamente.

**II. Baza metodologică**

Procedura de evaluare a cadrelor didactice, în conformitate cu prevederile legislației menționate mai sus, cuprinde:

- Autoevaluarea
- Evaluarea colegială (în catedră/comisie metodică).
- Evaluarea de către Consiliul de administrație.

**Evaluarea** cadrului didactic se realizează anual, după încheierea anului școlar, în **două etape**:

- **Completarea fișei de evaluare** de către cadrul didactic respectiv (autoevaluare), de către șeful direct (evaluarea colegială, după caz, a responsabilului de comisie metodică, șefului de catedră, directorului adjunct etc.) și de către conducătorul unității.
- **Interviul de evaluare** – în fața consiliului de administrație al unității de învățământ, în care se va completa fișa finală de evaluare, prin medierea diferențelor existente între cele trei aprecieri; pe baza dovezilor prezentate, se va stabili calificativul final.

Pentru fiecare etapă vor fi luate în considerare și rezultatele evaluărilor externe din perioada analizată (prin inspecție școlară, evaluare instituțională), dacă acestea există.

### III. Instrumentul (fișa) de evaluare

Acest instrument stabilește domeniile de evaluare, criteriile de performanță și punctajul aferent fiecărui domeniu.

În baza principiilor descentralizării, Consiliul de administrație al unității de învățământ stabilește:

- Indicatorii de performanță aferenți fiecărui criteriu.
- Punctajul alocat fiecărui criteriu.

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Punctaj maxim al crit.	Auto-evaluare	Evaluare colegială	Evaluare C.A.	Punctaj final și calificativ C.A.
<b>1. Proiectarea eficientă a curriculumului 15 puncte</b>  <b>Minim 13 p pentru FB</b> <b>Minim 11 p pentru B</b> <b>Minim 8 p pentru S</b>	- Fundamentarea proiectării didactice pe achizițiile anterioare de învățare ale educabililor (preșcolari sau elevi). - Asigurarea caracterului aplicativ al proiectării curriculare. - Respectarea reglementărilor legale în vigoare privind conținutul și forma documentelor de proiectare - Fundamentarea proiectării curriculare pe rezultatele evaluărilor naționale și locale. - Adaptarea la particularitățile geografice, demografice, etnice, economice, sociale și culturale ale comunității în care funcționează unitatea de învățământ.	5 p.  3 p. 3 p.  3 p.  1 p.				
<b>Total</b>		<b>15 p.</b>				
<b>2. Realizarea curriculumului 30 puncte</b>  <b>Minim 24 p pentru FB</b>  <b>Minim 21 p pentru B</b>	- Utilizarea metodelor active (care presupun activitatea independentă a educabilului, individual sau în grup) în activitățile de învățare. - Adaptarea limbajului la nivelul achizițiilor anterioare ale educabililor. - Utilizarea manualelor, a auxiliarelor curriculare autorizate și a bazei logistice existente în unitatea de învățământ. - Utilizarea experienței individuale și a achizițiilor anterioare de învățare ale educabililor.	5 p.  3 p.  3 p.  3 p.				

<p><b>Minim 15 p pentru S</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Furnizarea de feed-back și informarea sistematică a educabililor și, după caz, a părinților în privința progresului școlar realizat.</li> <li>- Realizarea majorității obiectivelor curriculare în timpul activității școlare a educabililor.</li> <li>- Punctualitate și realizarea întocmai și la timp a activităților planificate.</li> <li>- Asigurarea caracterului aplicativ al cunoștințelor predate.</li> <li>- Respectarea indicațiilor metodice asociate documentelor curriculare în uz.</li> <li>- Adaptarea metodologiei didactice la particularitățile geografice, demografice, etnice, economice, sociale și culturale ale comunității în care funcționează unitatea de învățământ.</li> <li>- Respectarea tuturor prevederilor legale privind drepturile copilului și drepturile omului.</li> <li>- Acordarea unui respect egal tuturor educabililor, indiferent de mediul de proveniență, capacitatea de învățare și rezultatele obținute.</li> </ul>	<p>3 p.</p> <p>3 p.</p> <p>2 p.</p> <p>3 p.</p> <p>1 p.</p> <p>1 p.</p> <p>1 p.</p> <p>2p.</p>				
<b>Total</b>		<b>30 p.</b>				
<p><b>3. Evaluarea rezultatelor învățării</b> <b>20 puncte</b></p> <p><b>Minim 16 p pentru FB</b> <b>Minim 14 p pentru B</b> <b>Minim 10 p pentru S</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluarea continuă și notarea conform reglementărilor legale și standardelor naționale în vigoare.</li> <li>- Asigurarea transparenței criteriilor și a procedurilor de evaluare.</li> <li>- Evaluarea satisfacției beneficiarilor de educație conform procedurilor stabilite la nivelul unității de învățământ.</li> <li>- Înregistrarea activităților de evaluare în conformitate cu legislația în vigoare.</li> <li>- Comunicarea sistematică, către beneficiarii de educație, a rezultatelor evaluării.</li> <li>- Promovarea autoevaluării educabililor.</li> </ul>	<p>5 p.</p> <p>3 p.</p> <p>4 p.</p> <p>2 p.</p> <p>3 p.</p> <p>3 p.</p>				

<b>Total</b>		<b>20 p.</b>					
<b>4. Realizarea activităților extracurriculare</b> <b>10 puncte</b>  <b>Minim 9 p pentru FB</b> <b>Minim 7 p pentru B</b> <b>Minim 5 p pentru S</b>	- Realizarea de activități extracurriculare care contribuie direct la atingerea obiectivelor curriculare, ale dezvoltării personale, instituționale și comunitare sau a celor propuse de beneficiarii de educație.	4 p.					
	- Realizarea activităților extra curriculare pe baza documentelor proiective ale unității de învățământ.	2 p.					
	- Asigurarea participării grupurilor țintă și realizarea activităților extracurriculare pe baza planificării stabilite.	2 p.					
	- Utilizarea potențialului local pentru creșterea atractivității activităților extracurriculare și comunitare.	2 p.					
<b>Total</b>		<b>10 p.</b>					
<b>5. Dezvoltarea profesională, activitatea metodică și științifică</b> <b>15 puncte</b>  <b>Minim 13 p pentru FB</b> <b>Minim 11 p pentru B</b> <b>Minim 8 p pentru S</b>	- Participarea la programele de formare obligatorii stabilite la nivel național sau local.	5 p.					
	- Aplicarea în activitatea didactică a rezultatelor participării la activitățile metodice, științifice și de dezvoltare profesională.	5 p.					
	- Participarea la activitățile metodice și științifice stabilite la nivel de catedră, unitate de învățământ, localitate.	3 p.					
	- Utilizarea resurselor informaționale ale bibliotecii / centrului de documentare și informare și a surselor de informație disponibile.	2 p.					
<b>Total</b>		<b>15 p.</b>					
<b>6. Contribuția la activitatea generală a unității de</b>	- Realizarea integrală și la timp a atribuțiilor stabilite prin fișa postului. - Realizarea comunicării formale și a schimbului de date conform legislației și procedurilor stabilite la nivelul unității de	3 p.					

<b>învățământ și la promovarea imaginii acesteia</b> <b>10 puncte</b>  <b>Minim 9 p pentru FB</b> <b>Minim 7 p pentru B</b> <b>Minim 5 p pentru S</b>	învățământ și completarea documentelor școlare conform prevederilor legale. - Respectarea integrală a regulamentelor interne și a procedurilor stabilite la nivelul unității de învățământ (inclusiv din domeniul asigurării calității). - Realizarea / participarea la programe / activități de prevenire și combatere a violenței și de prevenire și combatere a comportamentelor nesănătoase. - Realizarea / participarea la programe / activități în spiritul integrării și solidarității europene. - Respectarea sistemelor și a procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare pentru activitățile desfășurate în tipul respectiv de organizație. - Promovarea în comunitate a activității unității de învățământ și a ofertei educaționale.	1 p.					
		1 p.					
		2 p.					
		1 p.					
		1 p.					
	<b>Total</b>	<b>10 p.</b>					

#### **IV. Utilizarea fișei - acordarea calificativului**

Acordarea calificativului ar urma să se realizeze după cum urmează:

- Calificativul general „**foarte bine**” se acordă dacă este obținut calificativul „foarte bine” la cel puțin 4 domenii (din care, obligatoriu, domeniul 2. Realizarea efectivă a curriculumului) și calificativul „bine” la celelalte domenii.
- Calificativul general „**bine**” se acordă dacă este obținut calificativul „bine” la cel puțin 4 domenii (din care, obligatoriu, domeniul 2. Realizarea efectivă a curriculumului) și calificativul „satisfăcător” la celelalte domenii.
- Calificativul general „**satisfăcător**” se acordă numai dacă este obținut calificativul cel puțin „satisfăcător” la toate domeniile.
- Calificativul general „**nesatisfăcător**” se acordă dacă este obținut calificativul „nesatisfăcător” la cel puțin un domeniu.

#### **V. Urmările evaluării – acțiuni corective**

În spiritul îmbunătățirii calității, orice evaluare trebuie să producă consecințe. Aceste consecințe pot fi individuale sau instituționale.

##### **1. La nivel individual**

Rezultatele evaluării vor avea consecințe la nivelul **salarizării** și al **relațiilor de muncă**.

##### **2. La nivel instituțional**

Rezultatele evaluării se vor consemna și vor fundamenta strategia proprie a unității de învățământ de dezvoltare profesională, stabilită prin standardele și standardele de referință, aprobată prin H.G. Nr. 21/2007 și, respectiv, H.G. Nr. 1534/2008.

Ca rezultate așteptate ale procedurii de evaluare prezentate mai sus, putem menționa, în cadrul programelor de îmbunătățire a calității stabilite la nivelul unității de învățământ:

- Stabilirea salarizării
- Stabilirea planurilor individuale de remediere a punctelor slabe identificate.
- Recomandări privind dezvoltarea profesională ulterioară.
- Aprecierea meritului didactic.

## **Anexă: lista surselor de informare**

### **1. Evaluarea directă:**

- la clasă;
- în cadrul activităților extracurriculare;
- la activitățile cu părinții sau cu alți purtători de interese de la nivelul comunității.

### **2. Ancheta prin chestionar sau interviu:**

#### **a. Aplicate educabililor și absolvenților**, pentru evidențierea;

- nivelului de satisfacție față de activitatea depusă;
- nivelului respectului reciproc manifestat în cadrul relației profesor-elev;
- calității limbajului utilizat – corectitudine, accesibilitate;
- nivelului de satisfacere a nevoilor și intereselor individuale.

#### **b. Aplicate părinților**, pentru evidențierea:

- nivelului de satisfacție față de activitatea depusă;
- nivelului respectului reciproc manifestat în cadrul relației profesor-elev;
- calității limbajului utilizat – corectitudine, accesibilitate.
- nivelului de satisfacere a nevoilor și intereselor individuale.

#### **c. Aplicate reprezentanților altor purtători de interese din comunitate**, pentru evidențierea:

- nivelului de satisfacție față de activitatea depusă;
- utilității și aplicabilității celor învățate;
- nivelului de satisfacere a nevoilor și intereselor comunitare.

### **3. Analiza produselor activității:**

- produsele educabililor – caiete, lucrări scrise, lucrări practice, rezultatele la probele de evaluare, artefacte (desene, lucrări practice etc.), înregistrări video sau audio, imagini etc.
- produsele activității cadrului didactic – documente de proiectare a activității (planificările calendaristice, proiectele unităților de învățare), documente privind evaluarea rezultatelor școlare și ale activităților extrașcolare, portofolii, auxiliare curriculare și material didactic, fișe de progres, fișe de lucru (individual sau colectiv) etc.
- documente emise de terți: diplome, adeverințe și certificate, procese verbale și alte documente legate de inspecție, procese verbale și alte documente ale comisiilor metodice și catedrelor, rapoarte de autoevaluare / evaluare internă și de evaluare externă etc.