

Colegiul de Ecologie din Chișinău	REGULAMENT de evaluare a performanțelor profesionale ale salariaților din Colegiul de Ecologie	Ediția 2
		Revizia 1
		COD REG

Aprobat:

Hotărârea Consiliului de administrație

proces verbal nr. 3 din 20.10.2023



Director

N.Negara

REGULAMENTUL
cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților
Colegiului de Ecologie din Chișinău

REGULAMENTUL
cu privire la evaluarea profesională a salariaților
pentru stabilirea sporului de performanță
I.P.Colegiul de Ecologie din Chișinău

1. Dispoziții generale

1.1. Prezentul Regulament stabilește modalitatea de organizare și desfășurare a procesului de evaluare profesională a personalului din I.P. **Colegiul de Ecologie** din Chișinău (în continuare Colegiu).

1.2. Evaluarea performanțelor profesionale determină nivelul de îndeplinire a obiectivelor individuale de activitate, a sarcinilor care revin salariaților, precum și aprecierea activității profesionale în baza criteriilor/indicatorilor de evaluare.

1.3. Sporul la salariu, stabilit pentru performanțe profesionale individuale în muncă, poartă caracter stimulator și este bazat pe calitatea muncii, aportul și profesionalismul angajatului, obiectivitate și imparțialitate, se stabilește și se achită în funcție de aportul angajatului la obținerea rezultatelor.

1.4. Prevederile prezentului Regulament se aplică angajaților (excepție fac cadrele didactice prin cumul) din Colegiul de Ecologie din Chișinău.

1.5. Evaluarea profesională a salariaților, cu scopul de determinare a sporului de performanță se va efectua în fiecare semestru al anului curent de învățământ.

1.6. Sporul pentru performanță se acordă semestrial conform performanței individuale obținute, concomitent cu salariul și se aplică pe parcursul semestrului curent, pentru rezultatele activității desfășurate în semestrul precedent.

1.7. În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:

a) performanță profesională – rezultate deosebite obținute la îndeplinirea sarcinilor, responsabilităților și obiectivelor individuale și organizaționale de activitate;

b) evaluarea performanței– procedură prin care se determină performanțele profesionale individuale și organizaționale de activitate; compararea realizărilor, comportamentului, atitudinii, nivelului specific de pregătire, etc, cu criteriile de performanță.

c) criterii/indicatori de performanță – este un instrument de măsurare, reflectă cerințele / exigențele impuse calității activității desfășurate de angajat prin raportare la un standard; indicatori care atestă cantitativ și calitativ performanțele salariatului;

d) evaluator – persoană cu funcție de conducere din cadrul instituției în care își desfășoară activitatea salariatul evaluat sau, după caz, care coordonează activitatea acestuia;

e) evaluat - salariatul supus evaluării performanței profesionale;

f) contrasemnatar - salariat ierarhic superior evaluatorului;

h) comisie de contestare – entitate menită să examineze litigiile apărute în procesul de evaluarea performanței salariatului;

g) comisia de evaluare a performanțelor profesionale a salariaților – membri ai grupului de evaluare desemnat prin ordinul directorului instituției; lista evaluatorilor personalului angajat.

1.8. Evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților se face cu respectarea regimului juridic al conflictului de interese privind salariații și în conformitate cu prevederile Codului Muncii, Codului educației, legii 270, HG nr.134.

2.Participanții și atribuțiile lor în procesul de evaluare a performanțelor profesional

2.1. Directorul Colegiului în calitatea de **angajator** are următoarele atribuții:

- a) asigură implementarea uniformă și corectă a procedurii de evaluare în cadrul instituției publice;
- b) aprobă lista nominală a evaluatorilor și persoanele evaluate de aceștia ;
- c) stabilește perioada (calendarul) de evaluare,
- d) numește comisia pentru examinarea contestațiilor;
- e) examinează și validează rezultatele evaluării;
- f) are vot decizional la ședințele comisiei de evaluare;
- g) în baza hotărârii Consiliului de administrație și a deciziilor întemeiate poate aplica condițiile de retragere deplină sau parțială a sporului pentru performanță.
- h) aprobă comisia de evaluare și comisia de contestare pentru stabilirea performanțelor profesionale.
- e) conduce corect, echidistant ședințele comisiei de evaluare.

2.2. **Evaluatorul** are următoarele atribuții:

- a) stabilește criteriile/indicatorii de performanță pentru perioada evaluată în raport cu obligațiile de muncă ale salariatului reflectate în fișa lui de post;
- b) monitorizează și asigură documentarea modului de atingere a indicatorilor de performanță de către persoana evaluată;
- c) confirmă semestrial fișa de evidență a performanței profesionale a persoanei evaluate;
- d) realizează interviul de evaluare cu salariatul;
- e) avizează fișa de evaluare a performanțelor , completată împreună cu șeful superior;
- g) completează fișa de evaluare împreună cu salariatul, acordând punctajul necesar indicatorului specificat ;
- h) calculează corect punctajul acordat la evaluarea performanțelor profesionale;
- i) înaintează fișa de evaluare pentru contrasemnare;
- k) după caz, desfășoară procedura repetată de evaluare;
- l) participă la examinarea contestațiilor depuse de către salariatul evaluat;
- m) respectă criteriile/ indicatorii de performanță stabilite pentru evaluarea salariatului pentru perioada de evaluare.

Calitatea de evaluator poate fi atribuită:

- a) **directorului**: evaluează performanțele directorului adjunct pentru instruire și educație, directorului adjunct pentru instruirea practică, directorului adjunct pentru gospodărie, contabilului șef; juristului, șef serviciu personal, șef secție asigurarea internă a calității.
- b) **directorului adjunct instruire și educație**: evaluează performanțele șefilor de catedre, șefilor de secții ,metodistului; psihologului, secretariatul.
- c) **șefii secțiilor didactico-administrative**- evaluează performanțele diriginților de grupe domeniile: managementul colectivului de elevi, completarea documentației școlare;
- d) **șef secție educație**: evaluează performanțele, bibliotecarilor, pedagogului social; activitatea extrașcolară a diriginților, conducătorii cercurilor artistice și secțiilor sportive, lucrătorului medical..
- c) **director adjunct pentru probleme de gospodărie** evaluează performanțele personalului nedidactic- intendentul blocurilor de studii, intendenții din cămine, conducătorul auto.
- intendenții** evaluează activitatea personalului nedidactic (ușieri, îngrijitori de încăperi, electromontori, lăcătuși tehnica sanitară paznicilor, măturătorilor) din blocurile de studii și cămine
- d) **șeful de catedră**: evaluează cadrele didactice din subdiviziune,diriginții

e) **contabilul șef-angajații contabilității**

2.3. Evaluatul are următoarele atribuții:

- a) completează periodic fișa de evidență a performanței profesionale individuale;
- b) completează împreună cu evaluatorul fișa de evaluare a performanțelor;
- c) semnează fișa de evaluare.

2.4. Contrasemnatarul are următoarele atribuții:

- a) verifică corectitudinea aplicării procedurii de evaluare;
- b) examinează corectitudinea completării fișei de evaluare ;
- c) examinează comentariile oferite de evaluator și salariatul evaluat;
- d) raportează performanța salariatului evaluat la criteriile/indicatorii de performanță și punctajul de performanță;
- e) realizează, după caz, interviul suplimentar cu salariatul;
- f) acordă punctajul necesar pentru performanța profesională stabilită ;
- h) prezintă angajatorului rezultatele evaluării sau, după caz, repetă procedura de evaluare.

Calitatea de contrasemnatar poate fi atribuită:

-directorul- șeful de catedre, șefilor de secții ,metodistului; psihologului

-directorul adjunct pentru instruirea practică- directorului adjunct pentru instruire și educație, directorului adjunct pentru gospodărie, contabilului șef; juristului, șef serviciu personal, șef secție asigurarea internă a calității, intendenților, conducătorul auto.

-metodistul- cadrele didactice la disciplinele de cultură generală;

-șefii de secții- cadrele didactice de specialitate de la Programele de formare profesională de la secție

-șef secție asigurarea internă a calității- bibliotecarilor, conducătorii cercurilor artistice și secțiilor sportive, contabililor

-psihologul- activitatea diriginților de grupe, pedagogilor sociali, lucrătorului medical, secretariat.

director adjunct pentru probleme de gospodărie- personalului nedidactic (ușieri, îngrijitori de încăperi, electromontori, lăcătuși tehnica sanitară paznicilor, măturătorilor) din blocurile de studii și cămine

2.5.Comisia de contestare are următoarele atribuții:

- a) examinează contestațiile depuse;
- b) verifică corectitudinea punctajului acordat în procesul de evaluare a performanțelor profesionale ale salariatului;
- c) raportează performanța salariatului evaluat la criteriile/indicatorii de performanță și punctajul de performanță;
- d) realizează, după caz, interviul cu salariatul;
- e) prezintă angajatorului concluziile finale privind procesul de evaluare a performanțelor profesionale ale salariatului;

Comisia de contestare este desemnată de angajator prin ordin și este compusă din 5 membri, dintre care trei reprezintă salariații Colegiului, al patrulea – Consiliul sindical al colegiului și al cincilea – angajatorul.

2.6. Comisia de evaluare a performanțelor profesionale a salariaților are următoarele atribuții:

- a) este creată prin ordinul directorului instituției
- b) se întrunește în ședință pentru a discuta și aproba rezultatele evaluării angajaților.
- c) consemnează în procesele verbale deciziile luate în cadrul ședinței.

3. Modalitatea de apreciere a performanței profesionale

3.A. Criteriile/indicatorii de apreciere a performanței profesionale

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

3.2. Se specifică următoarele criterii / indicatori de stabilire a performanței profesionale pentru fiecare categorie de personal angajat:

a) criterii/indicatori de stabilire a performanței profesionale a cadrului didactic.

- 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
- competențe de comunicare scrisă la ședințele consiliilor/comisiilor/grupurilor de lucru interne
- Performanțe în activitatea de diriginte

În baza criteriilor prezentate vor fi evaluate toate cadrele didactice indiferent dacă dețin funcții de conducere, sunt șefi catedră, metodist, psiholog. Suplimentar cadrele didactice cu funcții de conducere, șefii de catedre, metodistul și psihologul vor fi evaluate profesional și în baza criteriilor/indicatorilor specifici funcției deținute.

b) criterii/indicatori de stabilire a performanței profesionale pentru șefii de catedră.

- competență managerială
- competență decizională
- competențe de autoevaluare și evaluare internă

c) criterii/indicatori de stabilire a performanței profesionale pentru directorul adjunct instruire și educație director adjunct instruire practică și producere, șefi secție și metodist:

- competență managerială
- competență decizională
- competențe de elaborare a documentelor normative

d) criterii/indicatori de stabilire a performanței profesionale pentru psihologul școlar

- competență profesională
- competență decizională
- competențe de consiliere psihopedagogică.

e) criterii/indicatori de stabilire a performanței profesionale pentru personalul nedidactic

Pentru personalul nedidactic se prezintă următoarele criterii/indicatori de stabilire a performanței profesionale:

- competență profesională
- competență personală
- capacitatea de efort și complexitate

3.B. Acordarea punctajului pentru performanța stabilită.

3.3. 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

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

3.5. Nu se va atribui punctajul pentru activitățile care angajatul le-a realizat pentru procesul de Atestare a cadrului didactic.

3.6. Punctajele se acordă numai dacă în semestrul respectiv de evaluare a performanțelor angajatul s-a manifestat în baza acestor criterii sau/și indicatori de performanță. Punctajele acordate pentru criteriile/indicatorii de performanță manifestate de angajat, nu se modifică (nu se scad, nu se adună, nu se înmulțesc) ci se acordă conform prezentului regulament stipulate în Anexa 1. (Excepție făcând unele criterii la care se atribuie aceste modificări și sunt deja specificate în fișele de evidență)

3.7. 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	1-15	16-31	32-50	51-66	67-80	81-91	92-105	106-118	119-129	130 +

Schema de convertire a punctajelor în procente pentru personalul nedidactic se va realiza după cum urmează :

Procentaj (%) spor performanță	7%	8%	9%	10%
Punctaj total acumulat la criteriile/indicatorii de performanță	4-6	7-9	10-13	14-20

3.8. Pentru cadrele didactice care dețin funcții de conducere (Șef catedră, Director adjunct instruire și educație, Director adjunct instruire practică și producere, Șefi secție, Metodist, Psiholog) la punctajul acumulat pentru funcția de cadru didactic se va adăuga și punctajul acumulat la criteriile din fișele de evaluare ca personal cu funcții de conducere. Pentru personalul cu funcții de conducere se va folosi aceeași schemă de convertire a punctajelor în procente pentru sporul de performanță, ca și cadru didactic.

4. Procedura de evaluare a performanțelor profesionale ale salariaților

4.1. Evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților se realizează în câteva etape:

I Etapă – completarea fișei de evidență a performanței profesionale a persoanei evaluate (**Anexa 2**) prin acordarea punctajului în baza criteriilor/indicatori de performanță cu punctaj stabilite în prezentul regulament (**Anexa 1**).

Se va realiza în două subetape:

1.1. **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 2**).

Fișa respectivă evaluatul o completează pe parcursul semestrului, astfel încât la sfârșitul ultimei luni din semestrul respectiv (luna decembrie pentru I semestru și luna mai pentru semestrul II) este deja completată definitiv, și este pregătit să o prezinte evaluatorului.

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).

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

II Etapă - **completarea fișei de evaluare de către evaluator (Anexa 3)**, în baza fișei de evidență a performanței profesionale a persoanei evaluate. Evaluatorul va completa fișa de evaluare , după acordarea punctajului în fișa de evidență. Evaluatorul va propune fișa de evaluare a angajatului spre examinare și aprobare în comisia de evaluare a performanțelor profesionale.

III Etapă - **examinarea Fișei de evaluare de către comisia de evaluare a performanțelor profesionale** a salariaților și validarea prin semnătură de către președintele comisiei - directorul colegiului.

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

4.2. În etapa a treia, fișa de evaluare, după caz și fișa de reevaluare, semnată de către contrasemnatar, care conține punctajul pentru evaluare, se aduce la cunoștința salariatului prin semnarea ei în mod obligatoriu și se anexează la dosarul personal al acestuia. Dacă salariatul nu îndeplinește și/sau nu semnează fișa de evaluare, acesta consemnează refuzul de a primi sporul, sau semnează în fișa de evaluare la secțiunea „Comentariile angajatului evaluat”.

La fel în etapa a treia în cadrul ședinței de examinare a fișelor de evaluare, directorul instituției se expune cu privire la criteriile de reducere a sporului pentru performanțe sau criteriile de lichidare totală a sporului pentru performanțe pentru angajatul evaluat, în baza prezentului regulament, aducând dovezi întemeiate.

4.3. Salariații care nu sunt de acord cu rezultatele evaluării pot să le conteste la Comisia pentru examinarea contestațiilor, în scris, în termen 2 zile lucrătoare de când au luat cunoștință de rezultatul evaluării. Contestațiile se examinează în termen de 3 zile lucrătoare.

4.4. Rezultatul contestației, care este definitiv, se comunică în scris salariatului în termen de 2 zile lucrătoare de la examinarea contestației și se prezintă angajatorului spre aprobare.

4.5. Directorul colegiului emite un act administrativ privind sporul de performanță acordat lunar fiecărui angajat.

4.6. Evaluarea fiecărui angajat se va realiza de către evaluatorul în subordinea căruia se află. După cum urmează:

- Directorul evaluează: Directorul adjunct instruire și educație, Director adjunct instruire practică și producere, Contabilul șef, Directorul adjunct pe gospodărie. Juristul, specialist resurse umane,
- Directorul adjunct instruire și educație evaluează: șefii catedră, șefi secție, psiholog, metodist., bibliotecari, pedagogii sociali
- Șefii catedră evaluează cadrele didactice de la catedra respectivă.
- Contabilul șef evaluează personalul din subordine.
- Directorul adjunct pentru probleme de gospodărie evaluează personalul nedidactic.

5. Condiții de reducere și retragere deplină a sporului pentru performanță.

5.1. Sporurile pentru performanță pot fi reduse/retrase în baza hotărârii Consiliului de administrație conform dovezilor întemeiate și emiterea de către director a actului administrativ

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

Condiții de reducere	Reducere %
1. Eschivarea /neimplicarea în activități extracurriculare obligatorii organizate de elevi/profesori la nivel de instituție, catedre, subdiviziuni în calitate de cadru didactic.	5%
2. Eschivarea /neimplicarea în activități extracurriculare obligatorii organizate de elevi/profesori la nivel de instituție, catedre, subdiviziuni în calitate de diriginte.	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	2%
5. Încălcarea semnificativă a Regulamentului intern	5%
6. Neîndeplinirea obligațiilor și sarcinilor conform fișei de post	5%
7. Nereturnarea registrului academic după ultima pereche de lecții	1%
8. Neexecutarea în termen a actului administrativ (ordinului, dispoziției), 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/ organizare în activitatea grupului de elevi (pentru diriginți)	5%
11. Absența nemotivată de la consiliul profesoral/ consiliul administrativ/ ședințelor dirigintelor, ședințelor catedrei.	5%
12. Întârzieri la lecții/ ședințe.	5%
13. Necompletarea registrului evidenței orelor de muncă.	2%
14. Absențe nemotivate de la ore.	7%
15. Registrul academic completat ilizibil, incorect, neîncadrarea în timpul stabilit de administrație, nu se ține cont de instrucțiunile de completare a registrului sau necompletat deloc.	7%
16. Mediile școlare calculate și scrise incorect, nu se respectă procedurile.	8%
17. Documente de planificare a activității educaționale (PLD, PD, PAExtr.) elaborate necalitativ, incoerent și prezentate foarte târziu sau nu sunt deloc prezentate.	9%
18. Documente de elaborare a probelor pentru evaluarea finală (teze, examene) elaborate necalitativ, incoerent, nu corespund procedurilor și/sau prezentate nu în timpul stabilit de administrație.	9%

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

Condiții de de retragere deplină
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 excrocherie față de elevi
7. Cazuri de corupționare față de elevi
8. Cazuri de violență emoțională, fizică, comunicativă, sexuală, etc., față de elevi înregistrate prin demersuri, plângeri și alte forme.
9. Cazuri de violență emoțională, fizică, comunicativă, sexuală, 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 dinn 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.

6. Dispoziții finale

6.1. 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.

6.2. Sporul de performanță pe persoană nu se limitează. Prin decizia Consiliului de administrație sporul de performanță poate fi modificat.

6.3. Evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților are loc o dată în semestru din anul curent de învățământ.

6.4. Perioada concretă de evaluare a performanțelor profesionale se stabilește prin ordinul directorului Colegiului. În afara acestei perioade evaluarea nu poate fi organizată.

6.5. Evaluarea nu va fi efectuată, dacă salariatul a lucrat mai puțin de 6 luni în funcția respectivă la data ordinului prin care e declanșată procedura de evaluare.

6.6. În funcție de specificul activității din cadrul subdiviziunii, evaluatorul poate stabili criterii de evaluare suplimentar față de cele prezentate în anexele la prezentul Regulament, cu condiția informării, în termen de până la 3 zile a salariatului care urmează a fi evaluat, și a comisiei de evaluare.

6.7. Prevederile prezentului regulament se aplică tuturor angajaților.

Anexa 1. Criterii/ indicatori de stabilire a performanței profesionale individuale cu acordarea punctajului.

1.1. Criterii/ indicatori de stabilire a performanței profesionale cu punctaj , pentru
Cadru didactic.

Criterii/indicatori de performanță		Punctaj acordat
		"R" Regulament
I. Competențe de management al dezvoltării profesionale		
Participarea la sesiuni interne de formare didactică. (seminare, mese rotunde, atelier de lucru,etc.,) (30 ore – se echivalează cu un punct)		1
Participarea la sesiuni externe de formare didactică (seminare, mese rotunde, atelier de lucru, etc.,) (30 ore – se echivalează cu un punct)		1
Raportor la sesiuni interne /externe de formare didactică (seminare, mese rotunde, atelier de lucru) .		2
Elaborarea și editarea articolelor de specialitate, în reviste/ziare, broșuri de specialitate etc.,		3
Comunicari tematice la Consiliul Profesoral, realizate calitativ, coerent, în concordanță cu tematica stabilită.		2
*Deținerea Diplomelor de onoare, diplomelor de mulțumire acordate de Guvernul, MECC al R.M. sau alte instituții de parteneriat educațional.		3
Deținerea portofoliului	cadrului didactic în stare excelentă	1
	diriginte în stare excelentă	1
Autoevaluarea activității didactice prin aplicarea chestionarelor elevilor. (Chestionarele completate de elevi și centralizatorul se află la CEIAC, șef secție, psiholog).		1
TOTAL PUNCTE		15
II. Competențe de diseminare a experienței profesionale		
Mentor la stagiile de practică pentru studenții de la universitate (2 p. per student)		2
Mentor pentru cadrele didactice debutante		3
Membru al comisiei de atestare cooptat pentru cadrele didactice care se atestază în afara instituției		2
Desfășurarea lecțiilor publice.		2

(Punctajul se va acorda pentru fiecare lecție publică. Lecția publică este planificată și coordonată din timp cu șeful catedrei și metodistul instituției, anunțată prin plasarea avizului cu 3 zile înainte de desfășurare)		
Asigurarea activității cercurilor de creație , de artă, de dans, sportive, dezvoltare personală a elevilor, training-uri pentru elevi, etc., suplimentar decât cele tarificate.		2
TOTAL PUNCTE		11
III. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității de învățământ		
Implicarea în realizarea de parteneriate / proiecte / programe / activități / contracte de colaborare cu alte instituții naționale (contracte / agenda activităților, semnate și înregistrate; 50% din agenda activităților realizată).		2
Implicarea în realizarea de parteneriate / proiecte / programe / activități / contracte de colaborare cu alte instituții internaționale (contracte / agenda activităților, semnate și înregistrate; 50% din agenda activităților realizată).		3
Îndrumarea și stimularea elevilor în vederea participării externe la activități de promovare a imaginii școlii (olimpiade, concursuri, competiții ,spectacole, expoziții, concerte, festivaluri) :		
Deținerea locurilor I și Premiul mare		3
Deținerea locurilor II și III		2
Mențiuni		1
Organizator de activități educaționale la nivel internațional: spectacole, expoziții, concerte, concursuri, festivaluri, etc.,		3
Participări la activități educaționale la nivel local/național/ internațional: spectacole, expoziții, concerte, concursuri, festivaluri, etc., (pentru fiecare participare cu desiminarea materialelor în cadrul instituției)		1
Participarea în activități de instruire pentru atragere de venituri extrabugetare.		2
Câștigarea proiectului de fonduri financiare în urma participării la activități de atragere de venituri extrabugetare pentru unitatea de învățământ.		5
Participarea în activitatea grupului de lucru pentru implicarea în proiecte educaționale privind dezvoltarea instituțională, inclusiv a specialităților	a) Coordonatorul grupului de lucru	3
	b) Membru al grupului de lucru	2
Contribuția la realizarea / actualizarea paginii web/facebook a instituției/ catedrei/secției.		1
Organizarea de activități /acțiuni de voluntariat : acțiuni de caritate, proiecte ecologice etc., (3 p. per activitate)		3
Participarea în activități /acțiuni de voluntariat : acțiuni de caritate, proiecte ecologice etc., (2 p. per activitate)		2
TOTAL PUNCTE		33

IV. Competențe în elaborarea curricula și suportului curricular pentru învățământul profesional tehnic	
Elaborarea / actualizarea curriculumul pentru specialitate/PEI (Pentru fiecare curriculum aprobat la Consiliul metodic-științific se va acorda câte 2 puncte.)	2
Elaborarea suportului de curs ,ghidurilor metodologice, indicațiilor metodice, etc., (Pentru fiecare suport curricular aprobat la Consiliul metodic-științific se va acorda câte 5 puncte.)	5
Autor/coautor la manuale de specialitate.(Activitatea va fi punctată timp de două semestre consecutiv)	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/ Comisia Multidisciplinară Interinstituțională/CMSȘ. (2 p. per elev)	2
TOTAL PUNCTE	12
V. Capacitate de cooperare interdisciplinară/interinstituțională	
<i>Calitatea de membru în comisii/consilii la nivel instituțional:</i> <i>Notă:(Se va scădea 1p. pentru fiecare ședință absentată)</i>	
CEIAC (câte 1 p. pentru fiecare informație/rapoarte prezentate)	1
Comisia de contestare	1
Comisia de recunoaștere a actelor de studii	1
Comisia de atestare a cadrelor didactice (câte 1 p. pentru fiecare asistență și activitate în cadrul Comisiei de atestare, cu prezentarea fișei de evaluare)	1
Comisia de stabilire a sporului pentru performanță profesională	3
Consiliul de etică (1 p. pentru fiecare ședință)	1
Consiliul Administrativ (1 p. pentru fiecare ședință asistată)	1
Consiliul metodic-științific (1 p. pentru fiecare ședință asistată)	1
Consiliul profesoral (1 p. pentru fiecare ședință)	1
Alte comisii interne. (Concretizați)	1
Membru în comisii/consilii la nivel extern.	3
TOTAL PUNCTE	15
VI. Competențe de proiectare și desfășurare a activităților extracurriculare corelate cu obiectivele, nevoile și interesele educabililor	
Organizarea activităților extracurriculare per instituție . (Punctajul va fi acordat în cazul în care profesorul a prezentat planul activității extradidactice, aprobat de responsabil)	3
Organizarea activităților extracurriculare per secție . (Punctajul va fi acordat în cazul în care profesorul a prezentat planul activității extradidactice, aprobat de responsabil)	2
Organizarea activităților extracurriculare per catedră. (Punctajul va fi acordat în cazul în care profesorul a prezentat planul activității extradidactice, aprobat de responsabil)	1

TOTAL PUNCTE	6
VII. Competențe de comunicare scrisă la ședințele consiliilor/comisiilor/grupurilor de lucru interne	
Secretar la ședințele catedrelor metodice	3
Secretar la ședințele CEIAC	3
Secretar la ședințele comisiei de recunoaștere a perioadelor de studii	2
Secretar la ședințele comisiei de atestare a cadrelor didactice	3
Secretar la ședințele consiliului de etică	2
Secretar la ședințele comisiei de contestare	1
Secretar în alte comisii. (Specificați.)	1
TOTAL PUNCTE	15
VIII. Performanțe în activitatea de diriginte	
Competențe de management al clasei de elevi mai mare de 25 elevi.	4
Competențe de management al clasei de elevi de la 20-25 elevi	3
Competențe de management al clasei de elevi mai mic de 20 elevi.	2
Valorificarea parteneriatului școală-familie prin organizarea ședințelor cu părinții.	2
Monitorizarea elevilor problemă / restanțieri și gestionarea eventualelor situații apărute.	2
Abilități de administrare a documentelor grupei de elevi (calitate, coerență, prezentare în termenul stabilit): Dosarele personale a elevilor. Registrul grupei academice. Borderoul reușitei și frecvenței elevilor	3
Completarea calitativă a bazei de date SIME	3
Abilități de elaborare coerentă, consecventă și în termenul stabilit a documentelor cerute de administrație (rapoarte, note informative etc.) (Se va acorda 1 p. per document, dacă s-au solicitat de administrație în perioada evaluată).	1
Realizarea unui ambient adecvat studiului în sala de clasă/instituție:	
<ul style="list-style-type: none"> • Prin menținerea în stare bună a dotărilor grupei, păstrarea curățeniei în sălile de clasă, participarea la acțiuni de înverzire a terenului aferent colegiului etc., 	2
<ul style="list-style-type: none"> • Îmbunătățirea condițiilor de studii prin acțiuni de reparații, amenajarea sălii, etc., 	3
Activitatea cu elevi cu CES (dizabilități , orfani etc.) din grupa de elevi.	3
Competențe de management educațional , în calitate de diriginte ,a două grupe de elevi .	3
TOTAL PUNCTE	31
TOTAL PUNCTE ACUMULATE	138

1.2.Criterii/indicatori de stabilire a performanței profesionale cu punctaj , pentru
Şef catedră.

Criterii/indicatori de performanță	Punctaj acordat
	"R" Regulament
1.Competență managerială	
Experiența managerială a șefului catedră	
1 an-5 ani	2
Peste 5 ani	3
Management administrativ eficient al unui număr de membri ai catedrei până la 10.	2
Management administrativ eficient al unui număr de membri ai catedrei mai mare de 10.	3
Documentele de planificare/evaluare a activității educaționale a catedrei conform cerințelor în vigoare/prezentate la timp	2
Gradul de realizare a planului operațional mai mult de 90%.	3
Organizarea săptămânii catedrei , cu activități relevante, complexe și implicare maximă a tuturor membrilor catedrei.(prezentarea Planului săptămânii catedrei, aprobat de directorul adjunct pentru instruire și educație)	3
Abilități echidistante și profesionale în evaluarea cadrului didactic pentru stabilirea sporului pentru performanță.	3
Aportul la realizarea sarcinilor înaintate de administrație , în afara responsabilităților incluse în fișa de post.	3
TOTAL PUNCTE	24
2. Competență decizională	
Implicare <i>maximă</i> la ședințele consiliului administrativ	2
Capacitatea de implimentare a deciziilor C.A și C.P.	2
Acțiunile întreprinse/Deciziile luate pentru lichidarea neconformităților în urma autoevaluării/evaluării interne sînt eficiente, lichidate prompt și la timp.	2
TOTAL PUNCTE	6
3.Competențe de autoevaluare și evaluare internă	
Notă: Se va aprecia numai după evaluarea CEIAC. Criterii valabile doar pe următorul semestru după evaluarea internă.	
Prezentarea documentelor cerute de CEIAC, conform cerințelor în vigoare	2
Raportul de evaluare internă a catedrei metodice elaborat de CEIAC și administrație, include obiecții și recomandări minime.	2
Deținerea Certificatului de Calitate ,ca dovadă a rezultatelor pozitive în urma procesului de evaluare internă, acordat de Șef secție Asigurarea Calității.	3
TOTAL PUNCTE	7
Total puncte acumulate	37

1.3. Criterii/indicatori de stabilire a performanței profesionale cu punctaj, pentru
Directorul adjunct pentru instruire și educație.

Criterii/indicatori de performanță	Punctaj acordat
	"R" Regulament
1.Competență managerială	
Experiența managerială a directorului adjunct	
1 an-5 ani	1
Peste 5 ani	2
Management administrativ eficient al unui număr de până la 40 cadre didactice.	2
Management administrativ eficient al unui număr mai mare de 40 cadre didactice.	3
Management administrativ eficient al unui număr de până la 640 de elevi .	2
Management administrativ eficient al unui număr mai mare de 640 de elevi .	3
Documentele de planificare a activității subdiviziunii conform cerințelor în vigoare/prezentate la timp.	2
Gradul de realizare a planului managerial mai mult de 80%.	3
Implicarea maximă în procesul de autoevaluare/evaluare internă a activității instituției de învățământ.	3
Abilități echidistante și profesionale în calitate de evaluator pentru stabilirea sporului pentru performanță.	3
Aportul la realizarea sarcinilor înaintate de administrație , în afara responsabilităților incluse în fișa de post.	3
Capacitate eficientă de colaborare/conducere a subalternilor.	2
TOTAL PUNCTE	29
2.Competență decizională	
Implicare <i>maximă</i> la ședințele consiliului administrativ	3
Capacitatea de implimentare a deciziilor C.A și C.P.	3
Executare în termen a solicitărilor directorului instituției.	3
Capacitatea de gestionare eficientă/de a lua decizii prompte și corecte în situații apărute în cadrul activității instituționale.	3
Capacitatea de a delega atribuții conform abilităților personalului din subordine.	2
TOTAL PUNCTE	14
3. Competențe de elaborare a documentelor normative	
Elaborare rapoarte, note informative pentru MECC, alte instituții.	3
Autor la regulamente ,proceduri interne, alte documente normative aprobate de consiliul administrativ/profesorat	3
Coautor la regulamente ,proceduri interne, alte documente normative aprobate de consiliul administrativ/profesorat	2
Documentele subdiviziunii sunt conform nomenclatorului și criteriilor de monitorizare/sistematizare/evidență etc.,	2
TOTAL PUNCTE	10
Total puncte acumulate	53

1.4. Criterii/indicatori de stabilire a performanței profesionale cu punctaj, pentru
Director adjunct instruire practică .

Criterii/indicatori de performanță	Punctaj acordat
	"R" Regulament
1. Competență managerială	
Experiența managerială a directorului adjunct instruire practică	
1 an-5 ani	1
Peste 5 ani	2
Management administrativ eficient al unui număr de până la 20 de conducători de practică din subordine.	1
Management administrativ eficient al unui număr mai mare de 20 de conducători de practică din subordine.	2
Management administrativ eficient al unui număr de până la 640 elevi.	2
Management administrativ eficient al unui număr mai mare de 640 elevi.	3
Documente de planificare a activității subdiviziunii conform cerințelor în vigoare/prezentate la timp.	2
Gradul de realizare a planului operațional mai mult de 80%.	3
Aportul la realizarea sarcinilor înaintate de administrație , în afara responsabilităților incluse în fișa de post.	3
Capacitate eficientă de colaborare/conducere a subalternilor.	2
TOTAL PUNCTE	21
2.Competență decizională	
Implicare <i>maximă</i> la ședințele consiliului administrativ	2
Capacitatea de implementare a deciziilor C.A și C.P.	3
Executare în termen a solicitărilor directorului instituției.	2
Capacitatea de gestionare eficientă/de a lua decizii prompte și corecte în situații apărute în cadrul activității instituționale/subdiviziunii.	2
Capacitatea de a delega atribuții conform abilităților personalului din subordine.	2
TOTAL PUNCTE	11
3.Competențe de elaborare a documentelor normative	
Elaborare rapoarte, note informative pentru MECC, alte instituții.	3
Autor la regulamente , proceduri interne, alte documente normative aprobate de consiliul administrativ/profesorat.	3
Coautor la regulamente , proceduri interne, alte documente normative aprobate de consiliul administrativ/profesorat .	2
Documentele subdiviziunii sunt conform nomenclatorului și criteriilor de monitorizare/sistematizare/evidență etc.,	2
TOTAL PUNCTE	10
Total puncte acumulate	42

5.Criterii/indicatori de stabilire a performanței profesionale cu punctaj , pentru
 1.5. Criterii/indicatori de stabilire a performanței profesionale cu punctaj, pentru
Șef secție.

Criterii/indicatori de performanță	Punctaj acordat
	"R" Regulament
1. Competență managerială	
Experiența managerială a șefului de secție	
1 an-5 ani	1
Peste 5 ani	2
Management administrativ eficient al unui număr de până la 640 de elevi .	2
Management administrativ eficient al unui număr mai mare de 640 de elevi.	3
Documentele de planificare a activității subdiviziunii conform cerințelor în vigoare/prezentate la timp.	2
Gradul de realizare a planului operațional mai mult de 90%.	3
Implicarea maximă în procesul de autoevaluare/evaluare internă a activității instituției de învățământ.	3
Aportul la realizarea sarcinilor înaintate de administrație , în afara responsabilităților incluse în fișa de post.	3
Capacitate eficientă de colaborare/conducere a corpului didactic.	3
TOTAL PUNCTE	22
2.Competență decizională	
Implicare <i>maximă</i> la ședințele consiliului administrativ	2
Capacitatea de implementare a deciziilor C.A și C.P.	3
Executare în termen a solicitărilor directorului instituției.	3
Capacitatea de gestionare eficientă/de a lua decizii prompte și corecte în situații apărute în cadrul activității instituționale/subdiviziunii.	2
Capacitatea de a delega atribuții conform abilităților personalului din subordine.	2
TOTAL PUNCTE	12
3.Competențe de elaborare a documentelor normative	
Elaborare rapoarte, note informative pentru MECC, alte instituții.	3
Autor la regulamente ,proceduri interne, alte documente normative aprobate de consiliul administrativ/profesorat	3
Coautor la regulamente ,proceduri interne, alte documente normative aprobate de consiliul administrativ/profesorat	2
Documentele subdiviziunii sunt conform nomenclatorului și criteriilor de monitorizare/sistematizare/evidență etc.,	2
TOTAL PUNCTE	10
Total puncte acumulate	44

1.6. Criterii/indicatori de stabilire a performanței profesionale cu punctaj, pentru
Metodistul instituției

Criterii/indicatori de performanță	Punctaj acordat
	"R" Regulament
1. Competență managerială	
Experiența managerială a metodistului 1 an-5 ani	1
Peste 5 ani	2
Management administrativ eficient al unui număr de până la 40 cadre didactice.	1
Management administrativ eficient al unui număr mai mare 40 cadre didactice.	2
Activitatea metodic-științifică se realizează la un nivel maxim.	2
Documentele de planificare/raportare a activității subdiviziunii conform cerințelor în vigoare/prezentate la timp.	2
Gradul de realizare a planului operațional mai mult de 90%.	3
Implicarea maximă în procesul de autoevaluare/evaluare internă a activității instituției de învățământ.	3
Aportul la realizarea sarcinilor înaintate de administrație, în afara responsabilităților incluse în fișa de post.	3
Capacitate eficientă de colaborare/conducere a corpului didactic.	2
TOTAL PUNCTE	21
2. Competență decizională	
Implicare <i>maximă</i> la ședințele Consiliului metodic-științific, consiliului administrativ	2
Capacitatea de implementare a deciziilor CMS, C.A și C.P.	2
Executare în termen a solicitărilor directorului instituției.	3
Capacitatea de gestionare eficientă/de a lua decizii prompte și corecte în situații apărute în cadrul activității instituționale/subdiviziunii.	2
Capacitate maximă de a colabora cu personalul didactic.	2
TOTAL PUNCTE	11
3. Competențe de elaborare a documentelor normative	
Elaborare rapoarte, note informative pentru MECC, alte instituții.	2
Autor la regulamente, proceduri interne, alte documente normative aprobate de consiliul administrativ/profesorat	3
Coautor la regulamente ,proceduri interne, alte documente normative aprobate de consiliul administrativ/profesorat	2
Documentele subdiviziunii sunt conform nomenclatorului și criteriilor de monitorizare/sistematizare/evidență etc.,	2
TOTAL PUNCTE	9
Total puncte acumulate	41

Criterii/indicatori de stabilire a performanței profesionale cu punctaj, pentru
Psiholog școlar.

Criterii/indicatori de performanță	Punctaj acordat
	"R" Regulament
1. Competențe profesională	
Management eficient al activităților psihosociale al unui număr mai mic de 640 de elevi.	2
Management eficient al activităților psihosociale al unui număr mai mare de 640 de elevi.	3
Activitatea impune condiții de stress înalt psihoemoțional, ca urmare a interacțiunii cu beneficiarii sau a riscurilor ce pot apărea ca urmare a deciziilor luate.	3
Documentele de planificare/raportare a activității subdiviziunii conform cerințelor în vigoare/prezentate la timp.	2
Gradul de realizare a planului operațional mai mult de 90%.	3
Implicarea maximă în procesul de autoevaluare/evaluare internă a activității instituției de învățământ.	3
Aportul la realizarea sarcinilor înaintate de administrație , în afara responsabilităților incluse în fișa de post.	3
Capacitate eficientă de colaborare cu personalul instituției și elevi..	2
Documentele subdiviziunii sunt conform nomenclatorului și criteriilor de monitorizare/sistematizare/evidență etc.,	2
Elaborare rapoarte, note informative pentru MECC, alte instituții.	2
TOTAL PUNCTE	25
2. Competență decizională	
Implicare <i>maximă</i> la ședințele consiliului administrativ, consiliului profesoral, ședințelor cu dirigenții, ședințelor cu profesorii, cu Consiliul elevilor alte ședințe.	2
Capacitatea de implementare a deciziilor C.A și C.P.	3
Executare în termen a solicitărilor directorului instituției.	2
Capacitatea de gestionare eficientă/de a lua decizii prompte și corecte în situațiile apărute în cadrul activității subdiviziunii.	2
Realizarea lecțiilor cu elevii (ca urmare a înlocuirii profesorilor absenți) cu activități de dezvoltare personală.	3
TOTAL PUNCTE	12
3. Competențe de consiliere psihopedagogică	
Implicarea maximă la necesitățile psihosociale și educaționale ale elevilor, cadrelor didactice, dirigenților și părinților, prin organizarea de activități specifice domeniului de activitate.	3
Training-urile, activitățile de psihoprofilaxie și prevenire cu elevii anilor I-IV desfășurate sunt de calitate superioară, pe diverse aspecte și în dependență de particularitățile de vârstă	3
Organizează măsuri de psihodiagnoză neplanificate cu elevii (aplicarea și interpretarea testelor;) la solicitarea administrației și în dependență de situațiile neprevăzute apărute.	3
Activitatea de consiliere cu un grad înalt de satisfacție al beneficiarilor.	2
Colaborare maximă cu dirigenții grupelor în redresarea psihologică a cazurilor conflictuale/prblematic/situațiilor negative apărute în grupa de elevi.	2
TOTAL PUNCTE	13
Total puncte acumulate	50

1.8.Criterii/indicatori de stabilire a performanței profesionale cu punctaj , pentru **Personalul nedidactic. Director adjunct pe gospodărie.**

Criterii/indicatori de performanță	Punctaj acordat
	"R" Regulament
1.Competențe profesionale	
Responsabilitate înaltă față de situațiile legate de activitatea sa.	2
Abilități profesionale manifestate la un nivel mai înalt decât cerințele funcției specificate în fișa postului.	3
Abilități în utilizarea materialelor și echipamentelor de lucru.	3
Nivel cantitativ, peste nivelul planificat obligator, al sarcinilor realizate.	3
Efort fizic necesitat de activitatea postului se situează în mod ocazional la intensitate mare.	2
Efort fizic necesitat de activitatea postului se situează în mod frecvent la intensitate mare.	3
TOTAL PUNCTE	16
2.Capacitate decizională	
Încadrarea în termenene stabilite pentru realizarea sarcinilor.	2
Capacitatea de gestionare eficientă/de a lua decizii prompte și corecte în situațiile apărute în cadrul activității instituționale.	2
TOTAL PUNCTE	4
3.Capacitatea managerială	
Capacitate eficientă de colaborare/conducere a subalternilor.	2
Capacitatea de colaborare și comunicare eficientă cu administrația instituției.	3
Documentele de planificare a activității subdiviziunii conform cerințelor în vigoare/prezentate la timp.	3
Gradul de realizare a planului de activitate mai mult de 80%.	3
Aportul la realizarea sarcinilor înaintate de administrație , în afara responsabilităților incluse în fișa de post.	3
TOTAL PUNCTE	14
Total puncte acumulate	34

1.9.Criterii/indicatori de stabilire a performanței profesionale cu punctaj , pentru
Personalul nedidactic

Criterii/indicatori de performanță	Punctaj acordat
	"R" Regulament
1. Competențe profesionale	
Responsabilitate înaltă față de situațiile legate de activitatea sa.	2
Abilități profesionale manifestate la un nivel mai înalt decât cerințele funcției specificate în fișa postului.	3
Abilități în utilizarea materialelor și echipamentelor de lucru. Respectarea normelor securității muncii. Păstrarea instrumentelor aflate în folosință.	3
Nivel cantitativ, peste nivelul planificat obligator, al sarcinilor realizate.	3
Încadrarea în termenene stabilite pentru realizarea sarcinilor.	2
TOTAL PUNCTE	13
2.Competențe personale	
Capacitatea de colaborare și comunicare eficientă.	1
Disponibilitate către calm, tact și echilibru emoțional în relațiile cu colegii, copiii, părinți, administrație.	1
TOTAL PUNCTE	2
3.Capacitatea de efort și complexitate	
Efort fizic necesitat de activitatea postului se situează în mod ocazional la intensitate mare.	2
Efort fizic necesitat de activitatea postului se situează în mod frecvent la intensitate mare.	3
Activitatea impune condiții de stres mediu, ca urmare a interacțiunii cu beneficiari, sau a concentrării intelectuale /riscurilor semnificative ce pot apărea ca urmare a erorilor de judecată sau de execuție.	2
Activitatea impune condiții de stres înalt , ca urmare a interacțiunii cu beneficiari, sau a concentrării intelectuale /riscurilor semnificative ce pot apărea ca urmare a erorilor de judecată sau de execuție.	3
TOTAL PUNCTE	10
Total puncte acumulate	25

1.10 Criterii/indicatori de stabilire a performanței profesionale cu punctaj , pentru
Conducător artistic

Criterii/indicatori de performanță	Punctaj acordat
	"R" Regulament
1. Competențe de management al dezvoltării profesionale	
Participarea la sesiuni interne de perfecționare didactică. (seminare, mese rotunde, atelier de lucru,etc,)	1
Participarea la sesiuni externe de perfecționare 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
Formator/raportor/organizator la sesiuni externe de perfecționare didactică (seminare, mese rotunde, atelier de lucru) .	3
Comunicări tematice la Consiliul Profesoral, realizate calitativ, coerent, în concordanță cu tematica stabilită.	2
Autoevaluarea activității didactice prin aplicarea chestionarelor elevilor. (<i>Chestionarele completate de elevi și centralizatorul se află la șeful secției sau CEIAC</i>).	1
TOTAL PUNCTE	11
2. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității de învățământ	
Implicarea în realizarea de parteneriate / proiecte / programe / activități / contracte de colaborare cu alte instituții naționale	2
Implicarea în realizarea de parteneriate / proiecte / programe / activități / contracte de colaborare cu alte instituții internaționale.	3
Participarea la activități educaționale la nivel local : concursuri, concerte, festivaluri, spectacole, etc., (2p. Pentru fiecare participare personală și câte 2p. pentru fiecare 5 elevi implicați)	2
Participarea la activități educaționale la nivel regional/național : concursuri, concerte, festivaluri, spectacole, etc., (3p. Pentru fiecare participare personală și câte 3p. pentru fiecare 5 elevi implicați)	3
Participarea la activități educaționale la nivel internațional : concursuri, concerte, festivaluri, spectacole, etc., (4p. Pentru fiecare participare personală și câte 4p. pentru fiecare 5 elevi implicați)	4
Contribuția la realizarea/ actualizarea paginii web a instituției.	1
TOTAL PUNCTE	2
3. Capacitate de cooperare interinstituțională	
Calitatea de membru în comisii/consilii la nivel instituțional: <i>Notă:(Se va acorda punctajul dacă persoana s-a manifestat în semestrul respectiv în această comisie și a realizat sarcinile și atribuțiile înaintate.)</i>	
Consiliul Profesoral	3
Alte comisii interne. (Concretizați)	1
IV. Competențe de proiectare și desfășurare a activităților extracurriculare corelate cu obiectivele, nevoile și interesele educabililor în cadrul instituției.	
Organizarea activităților extracurriculare de complexitate mare .	3

<i>(Ex: Implicarea/organizarea unui număr mare de elevi , Sărbătoarea de 8 martie, Ziua profesorului= activități la nivel de colegiu, invitați a personalităților marcante, etc.,)</i> Punctajul va fi acordat în cazul în care a fost prezentat șefului secției educație planul activității extradidactice.	
Organizarea activităților extracurriculare de complexitate medie . <i>(Ex: Organizarea unui număr de elevi mediu , invitația ONG-urilor, etc.,)</i> Punctajul va fi acordat în cazul în care a fost prezentat șefului secției educație planul activității extradidactice.	2
Organizarea activităților extracurriculare de complexitate mică. <i>(Ex: vizite la spectacole, concerte, etc.,)</i> Punctajul va fi acordat în cazul în care a fost prezentat șefului secției educație planul activității extradidactice.	1
V. Performanțe în activitatea	
Competențe de management al grupului de elevi de până la 15 elevi	2
Competențe de management al grupului de elevi mai mare de 15 elevi.	3
Abilități de elaborare coerentă, consecventă și în termenul stabilit a documentelor cerute de administrație (rapoarte, note informative etc.,) <i>(Se va acorda 1p pentru fiecare produs solicitat, dacă s-a solicitat în semestrul respectiv).</i>	1
Activitate artistică cu elevi cu CES (dizabilități, orfani etc.,)	5
TOTAL PUNCTE	11
TOTAL PUNCTE ACUMULATE	47