

ORDIN Nr. 4.247
pentru modificarea si completarea Metodologiei de evaluare
anuala a activitatii personalului didactic si didactic auxiliar,
aprobata prin Ordinul ministrului educatiei, cercetarii,
tineretului si sportului nr. 6.143/2011

Având în vedere:

- prevederile art. 92 alin. (1) din Legea educatiei nationale [nr. 1/2011](#), cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile Ordinului ministrului educatiei si cercetarii [nr. 4.135/2020](#) privind aprobarea Instructiunii pentru crearea si/sau întarirea capacitatii sistemului de învățământ preuniversitar prin învățare on-line,

în temeiul prevederilor art. 15 alin. (3) din Hotarârea Guvernului [nr. 24/2020](#) privind organizarea si functionarea Ministerului Educatiei si Cercetarii,

ministrul educatiei si cercetarii emite prezentul ordin.

Art. I. - Metodologia de evaluare anuala a activitatii personalului didactic si didactic auxiliar, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului [nr. 6.143/2011](#), publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 824 si 824 bis din 22 noiembrie 2011, cu modificarile si completarile ulterioare, se modifica si se completeaza dupa cum urmeaza:

1. La articolul 2, dupa alineatul (6) se introduce un nou alineat, alineatul (7), cu urmatorul cuprins:

(7) În situatii exceptionale, calendarul de evaluare, fisele postului si fisele de autoevaluare/evaluare operationalizate/ individualizate pot fi modificate în

cursul anului scolar.

2. La articolul 7 alineatul (2), literele a), b), c), f) si g) se modifica si vor avea urmatorul cuprins:

a) Domeniul Proiectarea activitatii, cu urmatoarele criterii de performanta:

(i) respectarea programei scolare, a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum si adaptarea acestora la particularitatile grupei/clasei;

(ii) implicarea în activitatile de proiectare a ofertei educationale la nivelul unitatii;

(iii) folosirea tehnologiei informatiei si comunicatiilor - TIC în activitatea de proiectare didactica;

(iv) proiectarea activitatilor-suport pentru învatarea în mediul online si a instrumentelor de evaluare aplicabile online, din perspectiva principiilor de proiectare didactica;

(v) proiectarea unor activitati extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile si interesele educabililor, planul managerial al unitatii.

b) Domeniul Realizarea activitatilor didactice, cu urmatoarele criterii de performanta:

(i) utilizarea unor strategii didactice care asigura caracterul aplicativ al învatarii si formarea competentelor specifice;

(ii) utilizarea eficienta a resurselor materiale din unitatea de învatamânt în vederea optimizarii activitatilor didactice, inclusiv utilizarea TIC;

(iii) utilizarea de resurse educationale deschise, aplicatii online, crearea si sustinerea sesiunilor de învatare pe platforme educationale;

(iv) diseminarea, evaluarea si valorizarea activitatilor;

(v) organizarea si desfasurarea activitatilor didactice, curriculare si extracurriculare în mediul scolar, extrascolar si în mediul online;

(vi) formarea deprinderilor de studiu individual si în echipa în vederea formarii/dezvoltarii competentei de «a învata sa înveti»;

(vii) organizarea si desfasurarea de activitati prin participarea la actiuni de voluntariat.

c) Domeniul Evaluarea rezultatelor învatarii, cu urmatoarele criterii de performanta:

(i) asigurarea transparentei criteriilor, a procedurilor de evaluare si a rezultatelor activitatilor de evaluare;

(ii) aplicarea testelor predictive, interpretarea si comunicarea rezultatelor;

(iii) utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor online;

(iv) promovarea autoevaluarii si interevaluarii;

(v) evaluarea satisfactiei beneficiarilor educationali;

(vi) coordonarea elaborarii portofoliului educational ca element central al evaluarii învatarii;

(vii) realizarea si aplicarea unor instrumente de evaluare a activitatii online, valorizarea rezultatelor evaluarii si oferirea de feedback fiecarui elev.

.....

f) Domeniul Contributia la dezvoltarea institutionala si promovarea unitatii scolare, cu urmatoarele criterii de performanta:

(i) dezvoltarea de parteneriate si proiecte educationale în vederea dezvoltarii institutionale;

(ii) promovarea ofertei educationale;

(iii) promovarea imaginii unitatii de învatamânt în comunitate prin participarea si rezultatele elevilor la olimpiade, concursuri, competitii, activitati extracurriculare si extrascolare realizate în mediul scolar,

extrascolar si în mediul online;

(iv) realizarea/participarea la programe/activitati de prevenire si combatere a violentei si a bullyingului în mediul scolar si/sau în mediul online;

(v) respectarea normelor, procedurilor de sanatate si securitate a muncii, de prevenire si stingere a incendiilor si de situatii de urgenta pentru toate tipurile de activitati desfasurate în cadrul unitatii de învatamânt, precum si a sarcinilor suplimentare;

(vi) implicarea activa în crearea unei culturi a calitatii la nivelul organizatiei;

(vii) promovarea de activitati de învatate interactive prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei.

g) Domeniul Conduita profesionala, cu urmatoarele criterii de performanta:

(i) manifestarea atitudinii morale si civice (limbaj, tinuta, respect, comportament);

(ii) respectarea si promovarea deontologiei didactice (normelor deontologice).

3. Anexele nr. 2, 3, 30 si 31 se modifica si se înlocuiesc cu anexele nr. 1-4, care fac parte integranta din prezentul ordin.

Art. II. - Directia generala învatamânt preuniversitar, Directia generala minoritati si relatia cu Parlamentul, inspectoratele scolare si unitatile de învatamânt preuniversitar duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. III. - Prezentul ordin se publica în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educatiei si cercetarii,
Cristina Monica Anisie

Bucuresti, 13 mai 2020.

Nr. 4.247.

ANEXA Nr. 1
(Anexa nr. 2 la metodologie)

ANTET

FISA-CADRU DE AUTOEVALUARE/EVALUARE

**în vederea acordării calificativului anual pentru cadrele
didactice din învățământul preuniversitar**

Numarul fisei postului:
 Numele si prenumele cadrului didactic:
 Specialitatea:
 Perioada evaluata:
 Calificativul acordat:

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj acordat		
				Autoevaluare	Evaluare comisie	Ev co ad
1. Proiectarea activității	1.1. Respectarea programei școlare, a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum și adaptarea acestora la particularitățile grupei/clasei					
	1.2. Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității					
	1.3. Folosirea TIC în activitatea de proiectare didactică					
	1.4. Proiectarea activităților-suport pentru învățarea în mediul online și a instrumentelor de evaluare aplicabile online, din perspectiva principiilor de proiectare didactică					
	1.5. Proiectarea unor activități extracurriculare corelate cu obiectivele					

	curriculare, nevoile si interesele educabililor, planul managerial al unitatii					
			15			
2. Realizarea activitatilor didactice	2.1. Utilizarea unor strategii didactice care asigura caracterul aplicativ al învatarii si formarea competentelor specifice					
	2.2. Utilizarea eficienta a resurselor materiale din unitatea de învatamânt în vederea optimizarii activitatilor didactice, inclusiv resurse TIC					
	2.3. Utilizarea de resurse educationale deschise, aplicatii online, crearea si sustinerea sesiunilor de învatare pe platforme educationale					
	2.4. Diseminarea, evaluarea si valorizarea activitatilor realizate					
Domenii ale evaluarii	Criterii de performanta	Indicatori de performanta	Punctaj maxim	Punctaj acordat		
				Autoevaluare	Evaluar comisie	
	2.5. Organizarea si desfasurarea activitatilor didactice, curriculare si extracurriculare în mediul scolar, extrascolar si în mediul online					
	2.6. Formarea deprinderilor de studiu individual si în echipa în					

	vederea formarii/dezvoltarii competentei de „a învăța să înveți“				
	2.7. Organizarea și desfășurarea de activități prin participare la acțiuni de voluntariat				
			25		
3. Evaluarea rezultatelor învățării	3.1. Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare și a rezultatelor activităților de evaluare				
	3.2. Aplicarea testelor predictive, interpretarea și comunicarea rezultatelor				
	3.3. Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor online				
	3.4. Promovarea autoevaluării și interevaluării				
	3.5. Evaluarea satisfacției beneficiarilor educaționali				
	3.6. Coordonarea elaborării portofoliului educațional ca element central al evaluării rezultatelor învățării				
	3.7. Realizarea și aplicarea unor instrumente de evaluare a activității online, valorizarea rezultatelor evaluării și oferirea de feedback fiecărui elev				
				20	
4. Managementul clasei de elevi	4.1. Stabilirea unui cadru adecvat (reguli de conduită, atitudini, ambient) pentru desfășurarea activităților în conformitate cu particularitățile clasei de elevi				
	4.2. Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale				
	4.3. Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor				

	4.4. Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de buna practica					
			12			
5. Managementul carierei si al dezvoltarii personale	5.1. Participarea la programele de formare continua/perfectionare si valorificarea competentelor stiintifice, didactice si metodice dobândite					
	5.2. Implicarea în organizarea activitatilor metodice la nivelul comisiei/catedrei/responsabilului					
	5.3. Realizarea/Actualizarea portofoliului profesional si a dosarului personal					
	5.4. Dezvoltarea capacitatii de comunicare si relationare în interiorul si în afara unitatii (cu elevii, personalul scolii, echipa manageriala si cu beneficiarii din cadrul comunitatii - familiile elevilor)					
			8			
6. Contributia la dezvoltarea institutionala si la promovarea imaginii unitatii scolare	6.1. Dezvoltarea de parteneriate si proiecte educationale în vederea dezvoltarii institutionale					
	6.2. Promovarea ofertei educationale					
Domenii ale evaluarii	Criterii de performanta	Indicatori de performanta	Punctaj maxim	Punctaj acordat		E c a
				Autoevaluare	Evaluare comisie	
	6.3. Promovarea imaginii unitatii de învatamânt în comunitate prin participarea si rezultatele elevilor la olimpiade, concursuri, competitii, activitati extracurriculare si extrascolare realizate în mediul scolar,					

	extrascolar si în mediul online				
	6.4. Realizarea/Participarea la programe/activitati de prevenire si combatere a violentei si bullyingului în mediul scolar si/sau în mediul online				
	6.5. Respectarea normelor, a procedurilor de sanatate si securitate a muncii, de prevenire si stingere a incendiilor si de situatii de urgenta pentru toate tipurile de activitati desfasurate în cadrul unitatii de învatamânt, precum si a sarcinilor suplimentare				
	6.6. Implicarea activa în crearea unei culturi a calitatii la nivelul organizatiei				
	6.7. Promovarea de activitati de învatare interactive prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei				
			15		
7. Conduita profesionala	7.1. Manifestarea atitudinii morale si civice (limbaj, tinuta, respect, comportament)		2		
	7.2. Respectarea si promovarea deontologiei didactice (normelor deontologice)		3		
			5		
			100		

Data:

.....

Nume si prenume:

- Cadru didactic evaluat:
- Responsabil comisie:
- Director:
- Membrii consiliului de administratie:

Semnaturi:

.....

ANEXA Nr. 2
(Anexa nr. 3 la metodologie)

ANTET

FISA-CADRU
a postului - cadru didactic în învățământul preuniversitar

În temeiul Legii educației naționale [nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare, în temeiul contractului individual de

munca înregistrat în Registrul general de evidenta a salariatilor
cu numarul

....., se încheie astazi,

....., prezenta fisa a postului:

Numele si prenumele

.....

Specialitatea:

Denumirea postului:

.....

Decizia de numire:

Încadrarea: titular/suplinitor/cadru didactic asociat

Numar de ore sarcini de serviciu:

.....

Numar de ore de predare:

.....

Profesor diriginte la clasa:

.....

Cerinte:

-studii:.....

- studii specifice postului

.....

- vechime

- grad didactic

Relatii profesionale:

- ierarhice de subordonare: director; director adjunct;

responsabil comisie metodică/catedra;

- de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar,

personalul unitatii de învățământ;

- de reprezentare a unitatii scolare la

activitati/concursuri/festivaluri etc. la care participa ca delegat.

I. ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI

1. Proiectarea activitatii - elemente de competenta

1.1. Analizarea curriculumului scolar

1.2. Fundamentarea proiectarii didactice pe achizitiile
anterioare ale elevilor

1.3. Stabilirea strategiilor didactice optime

1.4. Elaborarea documentelor de proiectare

1.5. Proiectarea activitatilor/experientelor de învățare care
presupun utilizarea resurselor TIC

1.6. Proiectarea activitatilor-suport pentru învățarea în
mediul online

1.7. Proiectarea instrumentelor de evaluare aplicabile online

1.8. Actualizarea documentelor de proiectare didactica

1.9. Proiectarea activitatii extracurriculare

2. Realizarea activitatilor didactice curriculare

2.1. Organizarea si dirijarea activitatilor de predare-învatare

2.2. Utilizarea materialelor didactice adecvate

2.3. Integrarea si utilizarea TIC

2.4. Organizarea si desfasurarea activitatilor didactice

curriculare în mediul scolar si online

2.5. Identificarea si valorificarea posibilitatilor de învățare ale elevilor

2.6. Asigurarea formarii competentelor specifice disciplinei

2.7. Elaborarea propunerilor si a continuturilor

curriculumului la decizia scolii (CDS)

3. Realizarea activitatilor didactice extracurriculare

3.1. Eficientizarea relatiei profesor-familie

3.2. Organizarea, coordonarea sau/si desfasurarea activitatilor extracurriculare în mediul scolar, extrascolar si în mediul online

3.3. Implicarea partenerilor educationali - realizarea de parteneriate

3.4. Organizarea si desfasurarea de activitati prin participarea la actiuni de voluntariat

4. Evaluarea rezultatelor învățării

4.1. Elaborarea instrumentelor de evaluare

4.2. Administrarea instrumentelor de evaluare

4.3. Elaborarea si aplicarea unor instrumente de evaluare a activitatii online

4.4. Aprecierea cantitativa si calitativa a rezultatelor elevilor.

4.5. Notarea, interpretarea si comunicarea rezultatelor evaluării

4.6. Coordonarea si completarea portofoliilor educationale ale elevilor

5. Managementul clasei de elevi

5.1. Organizarea, coordonarea si monitorizarea colectivelor de elevi

5.2. Elaborarea de norme specifice clasei la care preda sau/si este diriginte

5.3. Gestionarea situatiilor conflictuale în relatiile profesor - elevi, elevi - elevi, profesor - familie

5.4. Tratarea diferentiata a elevilor în functie de nevoile lor

specifice

5.5. Comunicarea profesor-elevi, utilizarea feedbackului bidirecțional în comunicare

6. Managementul carierei și al dezvoltării personale

6.1. Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare

6.2. Participarea la activități metodice, stagii de formare/cursuri de perfecționare/grade didactice, manifestări științifice etc.

6.3. Aplicarea cunoștințelor/abilităților/competențelor dobândite

7. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare

7.1. Implicarea în realizarea ofertei educaționale

7.2. Promovarea ofertei educaționale și a sistemului de valori al unității de învățământ la nivelul comunității locale

7.3. Facilitarea procesului de cunoaștere, înțelegere, însușire și respectare a regulilor sociale

7.4. Participarea și implicarea în procesul decizional în cadrul instituției și la elaborarea și implementarea proiectului instituțional

7.5. Inițierea și derularea proiectelor și parteneriatelor

7.6. Promovarea de activități de învățare interactive prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei

7.7. Implicarea în prevenirea și combaterea violenței și bullyingului în mediul școlar și/sau în mediul online

II. ALTE ATRIBUTII

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor și de situații de urgență, în condițiile legii:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Atribuțiile funcției de diriginte, ale responsabilului de comisie/catedra și ale altor comisii functionale din școală sunt prevăzute în prezenta fișă (dacă este cazul).

Răspunderea disciplinară

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzator atrage după sine diminuarea calificativului și/sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

Director,

.....
(nume, semnatura, stampila)

Semnatura titularului de luare la cunostinta

.....

Data:

ANEXA Nr. 3
(Anexa nr. 30 la metodologie)

ANTET

FISA-CADRU
de autoevaluare/evaluare în vederea stabilirii
calificativului
anual pentru funcția de profesor documentarist din
învățământul
preuniversitar

Numarul fisei postului:
Numele și prenumele cadrului didactic:

.....
Perioada evaluata:

Calificativul acordat:

Domenii ale evaluarii	Indicatori de performanta	Punctaj maxim	Punctaj acordat			Validare consiliu profesoral
			Autoevaluare	Evaluare comisie	Evaluare consiliul de administratie	
	<p>1.1. Consecventa si ritmicitate în conceperea, adaptarea, aplicarea si analiza instrumentelor de analiza a nevoilor beneficiarilor</p> <p>1.2. Participarea la elaborarea unei politici documentare la nivelul unitatii de învățământ</p> <p>1.3. Obiectivele sunt stabilite pe termen lung, mediu si scurt în functie de planul managerial al scolii si de resurse, în raport cu exigentele la nivel national, cu specificul zonei geografice, cu luarea în considerare a dinamicilor de modernizare/schimbare la nivel institutional si zonal si cu respectarea prevederilor legislatiei.</p> <p>1.4. Activitatea CDI este proiectata în conformitate cu obiectivele stabilite pe baza concluziilor</p>					

<p>1. Proiectarea si planificarea activitatilor centrului de documentare si informare (CDI)</p>	<p>diagnozei si prognozei si raspunde functiilor CDI si misiunilor profesorului documentarist, este adaptata nevoilor utilizatorilor si specificului scolii.</p> <p>1.5. Curriculumul la decizia scolii (CDS) privind initierea în tehnici de cercetare documentara sau educatie pentru informatie este elaborat în functie de particularitatile grupului instruit.</p> <p>1.6. Proiectul CDI este elaborat prin consultarea si în colaborare cu cadrele didactice.</p> <p>1.7. Realizarea unei proiectari a activitatii care sa permita punerea în practica a politicii documentare definite, respectiv sa dezvolte serviciile oferite utilizatorilor</p> <p>1.8. Capacitatea de relationare cu cadrele didactice pentru elaborarea proiectului CDI</p> <p>1.9. În planul managerial al CDI sunt evidentiata clar obiectivele, activitatile planificate, orizontul de</p>	<p>10</p>			
---	--	-----------	--	--	--

<p> timp, partenerii, indicatorii de eficienta ai activitatii, modalitati de corectie/actualizare a obiectivelor, modalitatile de monitorizare si evaluare, rezultatele asteptate.</p>				
--	--	--	--	--

Domenii ale evaluarii	Indicatori de performanta	Punctaj maxim	Punctaj acordat			Validare consiliul profesoral
			Autoevaluare	Evaluare comisie	Evaluare consiliul de administratie	
	<p>1.10. Planificarea si organizarea activitatilor scolare si extrascolare sunt în concordanta cu obiectivele educationale si gradul de interes al elevilor si al comunitatii locale.</p> <p>1.11. Realizarea unei proiectari a activitatilor scolare si extrascolare care sa permita desfasurarea acestora în mediul online</p>					
	<p>2.1. Flexibilitate, adaptabilitate si creativitate în conceperea activitatilor si a sarcinilor de lucru,</p>					

astfel încât sa fie valorificate diferitele stiluri de învățare, sa tina cont de posibilitatile si ritmul de asimilare proprii grupului instruit

2.2. Activitatile organizate pun în practica strategiile initial elaborate si sunt cuprinse în proiectul CDI.

2.3. Activitatile organizate valorifica resurse educationale deschise.

2.4. Utilizarea platformelor educationale si a altor resurse online pentru eficientizarea activitatii CDI

2.5. Utilizarea unor strategii didactice care asigura caracterul aplicativ al învățării, formarea competentelor specifice si dezvoltarea competentelor-cheie ale elevilor

2.6. Formarea deprinderilor de studiu individual si

<p>2. Realizarea activitatilor CDI</p>	<p>în echipa în vederea formarii/dezvoltarii competentei de „a învăța să înveți“</p> <p>2.7. Activitățile desfășurate favorizează exploatarea resurselor CDI.</p> <p>2.8. Varietatea resurselor utilizate în cadrul activităților CDI</p> <p>2.9. Varietatea resurselor educationale din mediul online utilizate în cadrul activităților CDI</p> <p>2.10. Accesul la noile mijloace de informare și comunicare este facilitat.</p> <p>2.11. Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ și CDI în vederea optimizării activităților didactice - inclusiv resurse digitale și TIC</p> <p>2.12. Diseminarea, evaluarea și valorizarea activităților</p>	<p>15</p>				
--	--	-----------	--	--	--	--

realizate

2.13. Activitatile cu caracter cultural sunt derulate tinând cont de prioritatile scolii, politica unitatii de învățământ, fiind în conformitate cu reglementarile Ministerului Educatiei si Cercetarii.

2.14. Prin activitatile organizate se pun în valoare potentialul cultural al fondului documentar, productiile culturale românești si europene, din perspectiva unei identitati culturale comune.

2.15. Obiectivele infodocumentare din programele scolare sunt identificate si dezvoltate, iar activitatile sunt desfasurate în colaborare cu profesorii de disciplina.

2.16. Identificarea cailor si

	<p>modalitatilor de cooperare între arii curriculare si discipline, regasirea lor în activitatile desfasurate în colaborare</p>					
<p>3. Formarea elevilor si dezvoltarea competentelor specifice</p>	<p>3.1. Modalitati variate în care au fost utilizate elemente de initiere în cercetarea documentara</p> <p>3.2. Situatiile de învățare alese stimuleaza gândirea elevului si capacitatea de argumentare, formeaza deprinderile de munca si studiu necesare instruirii pe durata întregii vietii.</p> <p>3.3. Gradul de exploatare a noilor tehnologii ale informarii si comunicarii (TIC) în activitatile desfasurate în CDI</p> <p>3.4. Formele de cercetare documentara sunt diversificate, în concordanta cu cerintele învățarii interdisciplinare.</p>	20				

Domenii ale evaluarii	Indicatori de performanta	Punctaj maxim	Punctaj acordat			Validare consiliul profesor
			Autoevaluare	Evaluare comisie	Evaluare consiliul de administratie	
	<p>3.5. Formele de cercetare documentara sunt diversificate, oferind si posibilitatea desfasurarii actului educational online.</p> <p>3.6. Gradul de autonomie al elevilor în utilizarea resurselor CDI</p> <p>3.7. Realizarea activitatilor desfasurate implica exploatarea resurselor multimedia, favorizeaza inovatia pedagogica si utilizarea metodelor activ-participative.</p> <p>3.8. Parteneriatele educative la nivelul unitatii de învatamânt urmaresc atât obiective specifice disciplinelor de studiu, cât si obiective din domeniul infodocumentar, de dezvoltare de aptitudini si competente</p>					

	<p>specifice.</p> <p>3.9. Temele transdisciplinare raspund nevoilor de formare ale elevilor.</p> <p>3.10. Activitatile derulate cresc interesul elevilor pentru studiu.</p> <p>3.11. Activitatile privind animarea CDI implica si participarea elevilor.</p>					
<p>4. Monitorizarea</p>	<p>4.1. Metodele de monitorizare si evaluare a activitatilor stabilite pentru realizarea obiectivelor sunt adaptate specificului aspectelor vizate si al resurselor disponibile.</p> <p>4.2. Activitatile organizate în CDI sunt diverse si raspund functiilor CDI.</p> <p>4.3. Numarul de participanti la activitatile organizate în CDI</p> <p>4.4. Numarul de utilizatori</p> <p>4.5. Numarul de documente consultate în cadrul CDI</p> <p>4.6. Numarul de volume împrumutate</p> <p>4.7. Diversitatea</p>					

<p>si evaluarea activitatii CDI si a rezultatelor elevilor</p>	<p>modalitatilor de evaluare si valorizare a muncii elevilor</p> <p>4.8. Gradul de atingere a obiectivelor si de realizare a activitatilor planificate</p> <p>4.9. Gradul de corectare/actualizare a obiectivelor activitatilor planificate, atunci când este necesar</p> <p>4.10. Promovarea autoevaluarii si interevaluarii</p> <p>4.11. Evaluarea satisfactiei beneficiarilor educationali</p> <p>4.12. Participarea la completarea portofoliului educational ca element central al evaluarii rezultatelor învatarii</p>	<p>10</p>				
	<p>5.1. Stabilirea unui cadru adecvat inclus în regulamentul de organizare si functionare al CDI (reguli de conduita, atitudini, ambient, reguli de utilizare si exploatare a resurselor CDI,</p>					

<p>5. Managementul clasei de elevi</p>	<p>reguli de acces în CDI) pentru desfasurarea activitatilor în conformitate cu particularitatile clasei de elevi si specificul activitatii în structuri infodocumentare</p> <p>5.2. Monitorizarea comportamentului elevilor si gestionarea situatiilor conflictuale</p> <p>5.3. Motivarea elevilor prin valorizarea exemplilor de buna practica</p>	<p>5</p>				
<p>6. Dezvoltarea de parteneriate</p>	<p>6.1. Numarul proiectelor desfasurate în colaborare</p> <p>6.2. Varietatea activitatilor desfasurate în colaborare</p> <p>6.3. Numarul partenerilor implicati în desfasurarea activitatilor propuse</p> <p>6.4. Relevanta parteneriatelor în calitatea desfasurarii si continutului activitatilor</p> <p>6.5. Aportul</p>	<p>10</p>				

parteneriatelor în atingerea obiectivelor stabilite în proiectul de activitate, respectiv în formarea unei culturi informationale a elevilor si în dezvoltarea competentelor-cheie ale elevilor					
---	--	--	--	--	--

Domenii ale evaluarii	Indicatori de performanta	Punctaj maxim	Punctaj acordat			Validare consiliul profesora
			Autoevaluare	Evaluare comisie	Evaluare consiliul de administratie	
7. Comunicare	<p>7.1. Sursele de informare din exteriorul si interiorul unitatii de învățământ sunt identificate si utilizate.</p> <p>7.2. Informatia de interes pentru beneficiari este actualizata periodic.</p> <p>7.3. Mediatizarea rezultatelor obtinute si multiplicarea experientelor obtinute la nivelul întregii unitati de învățământ</p> <p>7.4. Activitatile de promovare a imaginii si</p>	5				

	<p>activitatii CDI sunt realizate periodic.</p> <p>7.5. Capacitatea de a se implica în activitati organizate si desfasurate în parteneriat</p>					
	<p>8.1. Organizarea spatiului CDI respecta standardele si criteriile de amenajare ale unui CDI.</p> <p>8.2. Gradul de functionalitate si respectarea parametrilor tehnici ai echipamentelor</p> <p>8.3. Prin organizarea CDI si activitatile propuse accesul liber la informatie este facilitat si asigurat.</p> <p>8.4. Gradul de autonomie a utilizatorilor în reperarea resurselor pluridisciplinare si multisuport</p> <p>8.5. Practicarea unei politici documentare prospective</p> <p>8.6. Realizarea operatiilor biblioteconomice conform normelor în vigoare</p>					

8. Gestionarea
CDI

8.7. Gradul de
respectare a
sistemului de
clasificare a
documentelor
8.8. Gradul de
respectare a
criteriilor de
selectie a fondului
documentar
8.9. Capacitatea de
aplicare a normelor
de achizitii
documentare
8.10. Corelarea
necesarului de fond
documentar cu
natura activitatii în
CDI si cu nevoile
utilizatorilor
8.11. Stadiul
informatizarii CDI
si de realizare a
bazelor de date
8.12. Asigurarea
unui program
flexibil care sa
permita accesul
utilizatorilor în CDI
atât în cadrul
cursurilor, cât si în
afara lor
8.13. Adaptarea
orarului CDI, a
planului managerial
al CDI la realitatea
unitatii scolare
8.14. Regulamentul
de ordine interioara
al CDI este propus
ca parte integranta

13

	<p>a Regulamentului de ordine interioara al unitatii scolare.</p> <p>8.15. Utilizatorii si activitatile derulate în CDI sunt înregistrate ritmic pentru evidentierea si valorizarea lor si pentru remedierea disfunctionalitatilor.</p> <p>8.16. Necesarul de achizitii a fost propus.</p>					
<p>9. Managementul carierei si al dezvoltarii profesionale</p>	<p>9.1. Obiectivitate în autoevaluare si identificarea propriilor nevoi de formare, în functie de dinamica informatiei în domeniu</p> <p>9.2. Numar de cursuri/stagii de formare si schimburi de experienta la care a participat în vederea satisfacerii nevoilor personale privind perfectionarea si ale organizatiei prin raportare la standardele de calitate</p> <p>9.3. Gradul de aplicare a cunostintelor si de utilizare a noilor</p>	<p>4</p>				

<p>competente dezvoltate în cadrul formărilor în activitățile CDI</p> <p>9.4. Articole, publicații, participarea la schimburi de bune practici, participarea la cercurile pedagogice</p> <p>9.5. Gradul de utilizare a competențelor dezvoltate în stagiile de formare</p>				
--	--	--	--	--

Domenii ale evaluării	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj acordat			Validare consiliu profesori
			Autoevaluare	Evaluare comisie	Evaluare consiliul de administrație	
10. Contribuția la dezvoltarea	<p>10.1. Promovarea ofertei educaționale</p> <p>10.2. Promovarea imaginii școlii în comunitate prin participarea și rezultatele elevilor la olimpiade, concursuri, competiții, activități extracurriculare și extrascolare desfășurate în mediul școlar, extrascolar și în mediul online</p> <p>10.3. Realizarea/Participarea la programe/activități de prevenire și</p>					

institucionala si la promovarea imaginii unitatii de învățământ	combatere a violentei si comportamentelor deviante în mediul scolar, familie si societate 10.4. Respectarea normelor, procedurilor de sanatate si securitate a muncii, de PSI si ISU pentru toate tipurile de activitati desfasurate în cadrul unitatii de învățământ, precum si a sarcinilor suplimentare 10.5. Implicarea activa în crearea unei culturi a calitatii si a unei culturi informatonale la nivelul organizatiei	3				
11. Conduita profesionala	11.1. Manifestarea atitudinii morale si civice (limbaj, tinuta, respect, comportament)	2				
	11.2. Respectarea si promovarea deontologiei didactice (normelor deontologice)	3				
TOTAL		100				

Data evaluarii:

Nume si prenume:

Cadru didactic evaluat

Responsabil comisie:

Director:

Membrii consiliului de administratie:

**ANEXA Nr. 4
(Anexa nr. 31 la metodologie)**

**FISA-CADRU
a postului de profesor documentarist**

În temeiul Legii educatiei nationale [nr. 1/2011](#), cu modificarile si completarile ulterioare, în temeiul contractului individual de munca înregistrat în Registrul general de evidenta a salariatilor cu numarul, se încheie astazi,, prezenta fisa a postului:

Numele si prenumele:

.....

Specialitatea:

Denumirea postului:

.....

Decizia de numire:

Încadrarea titular/suplinitor/cadru didactic asociat:

.....

Numar de ore sarcini de serviciu:

.....

Numar de ore activitate directa cu elevii, din care
..... numar de ore de punere a centrului de
documentare si informare la dispozitia utilizatorilor în cadrul
activitatilor libere

Profesor diriginte la clasa:

.....

Cerinte:

Studii:

Studii specifice postului:

.....

Vechime:

Grad didactic:

Obligativitatea cunoasterii legislatiei scolare si a celei
specifice, a documentelor care descriu si reglementeaza
activitatea profesorului documentarist si a centrelor de
documentare si informare (CDI)

Relatii profesionale (comunicare/relationare):

a)ierarhice de subordonare: directorul si directorul adjunct al
unitatii de învățământ;

b)de colaborare: responsabilii comisiilor metodice, personalul
didactic si personalul didactic auxiliar din unitatea de
învățământ;

c)de reprezentare a unitatii scolare la
activitati/proiecte/concursuri/festivaluri etc. la care participa ca
delegat;

- relatii cu utilizatorii CDI;

- relatii intrainstitutionale;

- relatii cu editurile, firmele de presa, cu autorii etc.;

- relatii cu profesorii documentaristi, bibliotecarii scolari.

Dificultatile operatiilor specifice postului:

- manipulare carte;

- responsabilitate financiara (gestiune);

- sollicitare psihica.

Responsabilitatea implicata de post:

- intelectuala;

- de gestiune;

- morala.

Aptitudini:

Comunicare eficienta, lucru în echipa, evaluare/autoevaluare critica, capacitate de analiza si sinteza, tact pedagogic, spirit organizatoric

Abilitati:

Se recomanda a avea cunostinte de operare PC (Windows, MS Office, internet, posta electronica), de utilizare a unor programe de gestionare a resurselor CDI. Se recomanda cunoasterea unei limbi straine.

Atitudini si comportamente: creativitate, dinamism, adaptabilitate, echilibru, amabilitate, disponibilitate, initiativa, rigoare, perseverenta, confidentialitate, onestitate, corectitudine, punctualitate, interrelationare, loialitate

OBIECTIVE GENERALE

1. Educarea si formarea copiilor si tinerilor din învatamântul preuniversitar în conformitate cu idealul educational

2. Facilitarea accesului elevilor, cadrelor didactice si membrilor comunitatii locale la informatie, documentatie si noi tehnologii, în contextul evolutiei societatii

3. Participarea la formarea unei culturi informationale a utilizatorilor prin actiuni specifice, utilizând practici pedagogice adaptate tendintelor psihopedagogice si metodice actuale

OBIECTIVE SPECIFICE

1. Profesorul documentarist, prin diferite tipuri de activitati - pedagogice, culturale, de comunicare si informare -, formeaza si dezvolta elevilor competente specifice domeniului infodocumentar, necesare învatarii de-a lungul întregii vietii, si participa la dezvoltarea competentelor-cheie ale elevilor.

2. Profesorul documentarist se implica în elaborarea si implementarea politicii documentare la nivelul unitatii de învatamânt, respectiv în dezvoltarea unei culturi informationale.

3. Profesorul documentarist gestioneaza resursele CDI, în vederea facilitarii accesului la informatie, asigurarii exploatarii si valorificarii cât mai eficiente a informatiilor si documentelor pluridisciplinare, multimedia si multisuport de catre utilizatori, din perspectiva egalizarii sanselor elevilor din medii culturale si sociale diferite.

4. Profesorul documentarist initiaza si participa la activitati cu caracter cultural în vederea promovarii culturii românesti si internationale, a recunoasterii valorilor europene, a identificarii

modelelor, a acceptării și valorizării pluralității culturale.

5. Profesorul documentarist participă la demersurile de promovare a activităților CDI și a imaginii școlii, din perspectiva deschiderii către comunitatea educativă și societate.

Domenii de competență: competente pedagogice, culturale, de comunicare, de gestionare a CDI

I. ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI

1. Proiectarea și planificarea activităților CDI

- Participarea la definirea politicii documentare și a strategiilor de dezvoltare în domeniul „educatiei pentru informație” a unității de învățământ, respectiv a serviciilor oferite prin CDI

- Identificarea și ierarhizarea nevoilor utilizatorilor în materie de documentare, informare și formare

- Definirea priorităților și obiectivelor proiectului de activitate al CDI

- Fundamentarea proiectării didactice pe achizițiile anterioare ale elevilor și pe prevederile curriculumului școlar

- Elaborarea instrumentelor de planificare și de proiectare didactică pe tipuri de activități: pedagogice, culturale, de comunicare și de gestionare a CDI: plan anual și semestrial de activitate a CDI, proiectarea activităților CDI, a CDS privind tehnici de inițiere în cercetarea documentară/educație pentru informație pentru diferite nivele de învățământ, a proiectelor disciplinare și intertransdisciplinare

- Stabilirea strategiilor didactice optime și a mijloacelor didactice inovatoare, care conduc la dezvoltarea autonomiei în învățare a elevilor, la dezvoltarea competențelor-cheie și a competențelor infodocumentare ale elevilor, la valorizarea fondului documentar și a dimensiunii educative a TIC

- Proiectarea activităților CDI pentru învățarea/cercetarea în mediul online

- Actualizarea documentelor de proiectare și planificare a activității CDI

2. Realizarea activităților CDI

- Organizarea și coordonarea activității pedagogice, a proiectelor pluritransdisciplinare, a activității culturale, de comunicare și de gestiune, conform planului de activitate al CDI, în colaborare cu cadrele didactice

- Organizarea de activități de încurajare a lecturii și

dezvoltare a gustului pentru lectură în parteneriat cu alte cadre didactice, personalități din lumea cărții (autori, ilustratori, traducători, editori etc.) și cu părinții, utilizând metode și mijloace moderne de lucru

- Organizarea și/sau participarea la realizarea de activități audiovideo, activități legate de mass-media, la expoziții, vizite și întâlniri tematice, ateliere de creație, cercuri tematice în mediul școlar, extrascolar și în mediul online, realizarea de reviste școlare

- Asigurarea accesului la CDI, atât în cadrul activităților programate, cât și libere, respectiv în timpul și în afara programului școlar al elevilor, în vederea prelungirii activității elevilor în școală

- Organizarea resurselor CDI în vederea punerii lor la dispoziția utilizatorilor în cadrul activităților CDI

- Asigurarea formării competențelor specifice domeniului infodocumentar și dezvoltării competențelor-cheie ale elevilor prin activitățile desfășurate în CDI

- Elaborarea propunerilor și a conținuturilor CDS în domeniul cercetării documentare și educației pentru informație

- Utilizarea materialelor didactice adecvate, inclusiv a resurselor digitale și a TIC

- Utilizarea resurselor educaționale din mediul online în desfășurarea activităților CDI

- Colaborarea cu cadrele didactice în vederea identificării obiectivelor infodocumentare din programele școlare și urmărirea dezvoltării lor prin activitățile desfășurate în CDI

- Colaborarea cu cadrele didactice din unitatea de învățământ și cu consilierul sau psihologul școlii în organizarea de activități cu caracter educativ (educație pentru sănătate, educație rutieră, educație ecologică etc.), de activități de inițiere a elevilor în planificarea și orientarea profesională/vocațională, de activități de motivare înspre școală și recuperare a elevilor cu dificultăți în învățare și risc de abandon școlar

- Organizarea, coordonarea sau/si implementarea, în colaborare cu alte cadre didactice, a activităților școlare și extrascolare, a activităților extracurriculare în mediul școlar, extrascolar și în mediul online, inclusiv din sfera activităților culturale

- Implicarea partenerilor educaționali în activitatea CDI.

3. Formarea elevilor și dezvoltarea competențelor

specifice

- Formarea competentelor specifice domeniului infodocumentar si participarea la dezvoltarea competentelor-cheie ale elevilor prin diferite tipuri de activitati: pedagogice, culturale si de comunicare
- Formarea elevilor în domeniul cercetarii documentare si educatiei pentru informatie prin desfasurarea activitatilor planificate în CDS specifice si în alte activitati prevazute în programele disciplinelor studiate la clasa
- Integrarea secventelor de cercetare documentara în activitati de învățare disciplinare si intertransdisciplinare, dezvoltate în parteneriat cu cadrele didactice
- Participarea la formarea elevilor în vederea dezvoltarii autonomiei în învățare, a competentelor de cautare, selectare, tratare si comunicare a informatiei, respectiv a unei atitudini civice
- Prezentarea noilor utilizatori a functiilor, organizarii, serviciilor si resurselor CDI, respectiv a tipurilor de activitati specifice, a regulamentului de ordine interioara, a rolului si misiunilor profesorului documentarist
- Organizarea de activitati inovatoare care presupun exploatarea resurselor multisuport si a TIC/online
- Îndrumarea initiativelor de lectura ale elevilor
- Implicarea elevilor în animarea CDI: mediatizarea activitatilor CDI, participarea la elaborarea propunerilor de achizitie, ordonarea documentelor, organizarea activitatilor etc.

4. Monitorizarea si evaluarea activitatii CDI si a rezultatelor elevilor

- Elaborarea si aplicarea de instrumente de feedback si evaluare a activitatilor desfasurate
- Aprecierea calitativa si cantitativa a rezultatele elevilor si impactului activitatilor desfasurate
- Valorizarea rezultatelor activitatilor desfasurate cu elevii în CDI
- Notarea, interpretarea si comunicarea evaluarii
- Monitorizarea proiectelor, activitatilor si serviciilor CDI
- Evaluarea gradului de atingere a obiectivelor si a rezultatelor activitatilor planificate
- Evaluarea gradului de exploatare a resurselor CDI
- Participarea la completarea portofoliilor educationale ale elevilor

- Întocmirea periodică de statistici și rapoarte de monitorizare și evaluare a activității CDI

5. Managementul clasei de elevi

- Organizarea, coordonarea și monitorizarea colectivelor de elevi prezenți la activitățile desfășurate în CDI, fie în cadrul activităților programate, fie în cadrul activităților libere

- Elaborarea de norme specifice clasei/grupului la care predă sau/si este diriginte, de norme de acces și utilizare a spațiului și resurselor CDI

- Urmarirea respectării regulamentului de ordine interioară și orarului CDI

- Gestionarea situațiilor conflictuale în relațiile profesor-elevi, elevi-elevi, profesor-familia elevului

- Tratarea diferențiată a elevilor, în funcție de nevoile lor specifice

- Comunicarea profesor-elevi, utilizarea feedbackului bidirecțional în comunicare

6. Dezvoltarea de parteneriate

- Implicarea în realizarea de parteneriate educative naționale și internaționale

- Colaborarea cu cadrele didactice în vederea derulării unor activități pedagogice, culturale, școlare sau extrascolare

- Colaborarea cu instituții de cultură, educație și formare, cu organizații care activează în sfera societății civile, respectiv cu alte organisme sau persoane de interes pentru inițierea și realizarea unor proiecte cu caracter educativ și cultural adresate diferitelor categorii de utilizatori ai CDI

- Implicarea partenerilor educaționali în realizarea de activități în CDI

- Colaborarea la organizarea și desfășurarea de întâlniri cu specialiști din diferite domenii

7. Comunicare

- Promovarea ofertei de activitate a CDI, a serviciilor oferite, a fondului documentar și a resurselor CDI în rândul elevilor, comunității educative și în comunitățile locale

- Participarea la facilitarea circulației informației în unitatea de învățământ

- Colectarea de informații de interes pentru utilizatorii CDI de la instituții și organizații de profil (centre culturale, muzee, teatre, unități de învățământ, biblioteci etc.), prelucrarea și transmiterea acestora către cei interesați

- Dezvoltarea si exploatarea de servicii si instrumente de comunicare (e-mail, forumuri, videoconferinte, blog, site) pentru facilitarea, diversificarea si eficientizarea comunicarii cu utilizatorii

- Realizarea unor puncte de afisaj în spatiul CDI si în afara acestuia

- Participarea la promovarea activitatii CDI si imaginii scolii în comunitatea educationala si în cea locala

- Eficientizarea relatiei profesor-familie, scoala-comunitate

- Comunicarea cu utilizatorii si partenerii

8. Gestionarea CDI

- Organizarea si amenajarea spatiului CDI conform standardelor si criteriilor stabilite

- Organizarea resurselor CDI în conformitate cu standardele de functionare

- Gestionarea resurselor CDI (mobilierul, materialele, echipamentele si fondul documentar), respectând normele în vigoare

- Gestionarea fondului documentar pluridisciplinar multisuport în conformitate cu regulile biblioteconomice si reglementarile specifice în vigoare, în vederea facilitarii accesului liber la informatie si organizarii optime a CDI

- Dezvoltarea fondului documentar în functie de nevoilor utilizatorilor, de nevoia de diversificare a fondului documentar pluridisciplinar si multisuport adecvat vârstei elevilor si profilului unitatii de învățământ

- Aplicarea dispozitiilor si procedurilor privind informatia prevazute în reglementarile si conventiile legate de activitatea în domeniul informarii si documentarii, în special în materie de proprietate intelectuala

- Elaborarea, afisarea si prezentarea regulamentului de ordine interioara al CDI

- Asigurarea conditiilor de acces al utilizatorilor la CDI, atât la activitati programate, cât si libere, în timpul si în afara programului scolar, în vederea dezvoltarii ofertei de activitate si prelungirii activitatii elevului în scoala

- Identificarea nevoilor financiare pentru dotarea cu fond documentar, mobilier si echipamente, pentru functionarea CDI si dezvoltarea ofertei de servicii si activitati, pe baza indicatorilor cantitativi si calitativi specifici

- Elaborarea si înaintarea unor referate de necesitate, în baza

nevoilor identificate

- Identificarea surselor suplimentare de finantare a activitatii CDI

9. Managementul carierei si al dezvoltarii profesionale

- Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare profesionala

- Participarea la activitati metodice, stagii de formare/cursuri de perfectionare/grade didactice, manifestari stiintifice, în vederea satisfacerii nevoilor personale si ale organizatiei privind formarea continua, prin raportare la standardele de calitate

- Aplicarea cunostintelor/abilitatilor/competentelor dobândite în activitatea CDI

- Manifestarea interesului pentru nou si consecventa în procesul de instruire/autoinstruire, aplicând în activitatea didactica elementele de noutate dobândite în cadrul

programelor de formare parcurse sau prin studiu individual

- Participarea la întrunirile echipei pedagogice: cercuri metodice sau sedinte de specialitate

- Manifestarea preocuparii pentru activitati de formare complementare celor didactice, prin obtinerea de competente în domeniul social, IT, comunicare într-o limba straina de circulatie internationala si implementarea în activitatea didactica a competentelor dobândite

10. Contributia la dezvoltarea institutionala si la promovarea imaginii unitatii de învatamânt

- Implicarea în realizarea ofertei educationale

- Promovarea ofertei educationale si a sistemului de valori al unitatii de învatamânt la nivelul comunitatii locale

- Facilitarea procesului de cunoastere, întelegere, însusire si respectare a regulilor sociale

- Participarea si implicarea în procesul decizional în cadrul institutiei, la elaborarea si implementarea proiectului institutional

- Initierea si derularea proiectelor si parteneriatelor

- Valorizarea activitatilor CDI în cadrul comunitatii

- Comunicarea si promovarea activitatilor derulate si a rezultatelor acestora

II. ALTE

ATRIBUTII

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor, precum și de situații de urgență, în condițiile legii:

.....

Atribuțiile funcției de diriginte, ale responsabilului de comisie/catedra și ale altor comisii functionale din școală sunt prevăzute în prezenta fișă (dacă este cazul).

Răspunderea disciplinară

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului și/sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

Director,

.....

(nume, semnatura, stampilă)

Semnatura titularului de luare la cunoștință

.....

Data: