

1. Cuprinsul procedurii operaționale

Nr. componentei	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Coperta	
1	Cuprinsul procedurii	2
2.	Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și de aprobarea procedurii operaționale	3
3.	Situația edițiilor în cadrul elaborării procedurii operaționale	3
4.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția procedurii operaționale	3
5.	Scopul procedurii operaționale	4
6.	Domeniul de aplicare a procedurii	4
7.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	4
8.1.	Definiții / abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8.2.	Obiectivele evaluării cadrelor de conducere	
9.	Descrierea procedurii operaționale	6-7
10.	Anexe	8-14

2. Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și de aprobarea procedurii operaționale

Nr. crt.	Responsabilii de elaborarea PO	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Butnaraș Vera	Șefa Secției pentru Asigurarea Calității	10.12.2025	
1.2.	Evaluat	Burlacu Vlada	Director adjunct instruire și educație	15.12.2025	
1.3.	Aprobat	Sandul Valentina	Director	17.12.2025	

3. Situația edițiilor în cadrul elaborării procedurii operaționale

Nr. Crt.	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1			Se aplică din 17.12.25
2.2.	Revizia 0			

4. Lista persoanelor la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

	Scopul difuzării	Exemplare	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii/informării	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	2	Administrație CEIAC	Director ȘSAC	Sandul V. Butnaraș V.	17.12.25 17.12.25	
3.2.	Informare		Administrație Administrație Catedre	DAIE DAIP Științe ale Educației și Asistență socială; Matematică și Științe; Tehnologii, Arte și Sport	Burlacu V. Șova V. Dobrov V. Mihu M. Adomnița S.	17.12.25 17.12.25 17.12.25 17.12.25 17.12.25	
3.3.	Evidență		Secretariat	Secretar	Botnari D.	17.12.25	

5. **Scopul procedurii:** reglementează modul de organizare și desfășurare a procesului de evaluare a cadrelor de conducere (directorii adjuncți, șefii de secție) din Instituția Publică Colegiul „Vasile Lupu” din Orhei, din perspectiva determinării nivelului de realizare a standardelor de competență profesională aprobate pe plan național.

6. **Domeniul de aplicare a procedurii operaționale:** se aplică, anual, cadrelor de conducere (directorilor adjuncți, șefilor de secție) care monitorizează procesul de predare-învățare-evaluare din ÎPT conform Planurilor de învățământ aprobate de Ministerul Educației și Cercetării din Republica Moldova.

7. Documente de referință aplicabile activității procedurale:

1. Hotărârea Guvernului nr.1234 din 12.12.2018 privind condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ care funcționează în regim de autogestiune financiar-economică.
2. Metodologia de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă, Anexa nr.1 la *Hotărârea Guvernului nr.616 din 18 mai 2016. Modificat* prin HG 830/ 11.12.2024.
3. Metodologia de evaluare a cadrelor de conducere din învățământul general *aprobată prin ordinul Ministerul Educației și Cercetării din Republica Moldova nr.1099 din 30.08.2023.*
4. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, *aprobat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 824 din 11.06.2024.*
5. Cadrul Național al Calificărilor din Republica Moldova, aprobat prin Hotărâre Guvernului nr. 330 din 31.05.2023. *Referențialul de corelare a programelor de studii (specialităților) și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar*, aprobat prin Ordinul MEC nr. 768 din 30.05.2024.
6. Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic, *aprobat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr.1003 din 07.08.2023.*
7. Legea nr.270 din 2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.
8. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin OME nr.1086 din 29.12.2016, *cu modificările OMEC nr.1004 din 07.08.2023.*
9. Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de calificare, *aprobat prin OMECC nr.1127 din 23.07.2018, cu modificările OMEC nr.1004 din 07.08.2023.*
10. Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul structurilor de asistență psihopedagogică, *aprobat prin ordinul MEC nr.1091 din 07.10.2020; modificat prin OMEC nr. 1335 din 30.09.2024.*
11. Strategia de Asigurare a Calității pentru perioada 2023-2028 în IP Colegiul „Vasile Lupu” din Orhei din 2023.
12. Manualul Calității din IP Colegiul „Vasile Lupu” din Orhei din 2024.
13. Regulamentul intern de activitate al Instituției Publice Colegiul „Vasile Lupu” din Orhei din 2024.

8.1. Definiții ale termenilor utilizați în procedură

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
8.1.1.	<i>Autoevaluare</i>	proces de autoanaliză desfășurat anual de către cadrul de conducere, necesar stabilirii nivelului de realizare a indicatorilor din <i>Standardele de competență profesională ale cadrelor de conducere din învățământul general</i> , aprobate prin ordinul ministrului educației, culturii și cercetării nr. 1124/2018;
8.1.2.	<i>dovezi</i>	date/ informații colectate și păstrate în registre/ portofolii/ fișiere, care oferă informații exacte în legătură cu realizările cadrelor de conducere;
8.1.3.	<i>evaluare</i>	examinare multicriterială a conformității îndeplinirii cerințelor stabilite prin standardele de competență profesională de către cadrele de conducere;
8.1.4.	<i>indicator</i>	instrument de măsurare care pune în evidență caracteristicile unui anumit standard de competență profesională;
8.1.5.	<i>plan de îmbunătățire a activității profesionale</i>	plan de acțiuni ce vizează transformarea calitativă a aspectelor carente din activitatea cadrelor de conducere prin acțiuni realizabile într-o anumită perioadă de timp;
8.1.6.	<i>raport anual de activitate al cadrului de conducere</i>	document elaborat de cadrul de conducere (directori adjuncți, șefi de secție) care sintetizează activitatea cadrului de conducere, de regulă, pe parcursul unui an de zile, în baza Standardelor de competență profesională ale cadrelor de conducere.
8.1.7.	<i>raport de evaluare</i>	document elaborat de Comisia de Secția pentru Asigurarea Calității care cuprinde rezultatele evaluării, de regulă, pentru ultimii 4 ani, bazate pe nivelul de realizare a <i>Standardelor de competență profesională ale cadrelor de conducere</i> ;
8.1.8.	<i>standarde de competență profesională ale cadrelor de conducere</i>	sistem de criterii și norme referitoare la nivelul de calitate care se dorește a fi atins pe domeniul managerial în sistemul de învățământ profesional tehnic și constituie o parte componentă a ansamblului de documente normative

8.2. Obiectivele evaluării cadrelor de conducere din ÎPT:

- determinarea gradului de conformitate a competențelor cadrelor de conducere cu prevederile *Standardelor de competență profesională ale cadrelor de conducere din învățământul profesional tehnic*;
- dezvoltarea culturii calității managementului prin promovarea procesului de autoevaluare a activității manageriale;
- oferirea cadrului motivațional pentru realizarea maximă a potențialului intelectual și creativ al cadrelor de conducere;
- creșterea responsabilității individuale a fiecărui cadru de conducere pentru reușita carierei și promovarea instituției;
- monitorizarea progreselor realizate de către fiecare cadru de conducere;

- stabilirea raportului între rezultatele evaluării cadrelor de conducere și finalitatea evaluării Instituției;
- motivarea cadrelor de conducere pentru auto perfecționare prin autoevaluare obiectivă, corectă și responsabilă.

9. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

9.1. Procedura de evaluare a cadrelor de conducere din ÎPT:

- 1) Evaluarea cadrelor de conducere se inițiază prin autoevaluare și completarea *Raportului anual de activitate al cadrului de conducere* în baza dovezilor din *Portofoliul profesional*.
- 2) Cadrele de conducere se autoevaluează în baza indicatorilor *Standardelor de competență profesională ale cadrelor de conducere* din **Metodologia de evaluare a cadrelor de conducere din învățământul general**, aprobată prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr.1099 din 30.08.2023.
- 3) Autoevaluarea cadrului de conducere se finalizează cu aprecierea obiectivă a propriei activități prin acordare de punctaj, aplicând criteriile de evaluare pe o scară cu 5 nivele de manifestare a acțiunilor realizate pentru fiecare indicator, conform *anexei nr. 2*;
- 4) *Raportul anual de activitate al cadrului de conducere* care va conține până la 20 de pagini, reflectă indicatorii *Standardelor de competență profesională ale cadrelor de conducere din învățământul profesional tehnic* relevanți pentru realizarea obligațiilor funcționale delegate prin *fișa de post*.
- 5) Cadrele de conducere depun anual *Rapoartele anuale de activitate ale cadrelor de conducere* la secretarul Secției pentru Asigurarea Calității.
- 6) Cadrele de conducere prezintă *Secției pentru Asigurarea Calității* (SAC) din instituția profesional tehnică *Raportul de activitate al cadrului de conducere* (pe suport de hârtie și format word).
- 7) Membrii SAC verifică, în prealabil, veridicitatea și valabilitatea dovezilor și argumentelor invocate în *Rapoartele anuale de activitate ale cadrelor de conducere* (*Anexa 1*).
- 8) Cadrele de conducere prezintă *Raportul anual de activitate al cadrului de conducere* la ședința comună a Consiliului profesoral și a Consiliului de administrație al instituției, desfășurată nu mai târziu de 20 septembrie a anului de studii.
- 9) Evaluarea anuală a cadrelor de conducere se finalizează cu decizia „**se aprobă/ nu se aprobă** *Raportul anual de activitate al cadrului de conducere*”, cu punctajul total acordat adoptată prin votul majorității, la ședința comună a Consiliului profesoral și a Consiliului de administrație al instituției.
- 10) Președintele Consiliului de administrație emite ordinul de aprobare a rezultatelor evaluării și de acordare a calificativului.
- 11) Calificativul și punctajul obținut, ca urmare a evaluării cadrelor de conducere din învățământul profesional tehnic realizate de către CEIAC/SAC, vor fi luate în considerare în procesul de atestare pentru confirmarea/ conferirea gradului managerial.

9.2. Procedura de acordare și de cuantificare a punctajului în procesul de evaluare a cadrelor de conducere

- 12) La propunerea șefului SAC, Președintele Consiliului de administrație emite *ordinul* privind evaluarea cadrelor de conducere și constituirea Comisiei de evaluare (în continuare - *Comisie*).
- 13) *Comisia* se constituie din număr impar de persoane, minimum 3 membri, în funcție de capacitatea instituțională și de numărul cadrelor de conducere supuse evaluării:
 - a. președintele Comisiei;

b. membrii Comisiei.

- 14) Membri ai *Comisiei* sunt preponderent angajații ÎPT, care sunt membri ai CEIAC sau șefii de catedre, care au o bogată experiență profesională.
- 15) *Comisia* verifică dovezile și argumentele prezentate și calculează punctajul atribuit pentru fiecare indicator, punctajul total pentru toate *Standardele* care corespund **fișei postului** și deduce calificativul final în conformitate cu grila de punctaj din *Metodologia de evaluare a cadrelor de conducere din învățământul general*.
- 16) Evaluarea cadrelor de conducere din ÎPT se realizează în baza criteriilor de evaluare a cadrelor de conducere din învățământul general, care reflectă descriptorii din fiecare indicator al *Standardelor de competență profesională ale cadrelor de conducere din învățământul general* racordat la **Fișa de post** al cadrului de conducere dn ÎPT.
- 17) Sistemul de evaluare se aplică, după cum urmează:
- a. Fiecărui indicator i se atribuie puncte de la 0 la 1 în funcție de nivelul realizării acestuia.
- b. Fiecare dintre indicatori se bazează pe o scară cu 5 nivele de manifestare a acțiunii/ stării de lucruri pe care o presupune:
- lipsă* (0 puncte) - nivel de realizare nulă, eficiență inexistentă, irelevanță a activității;
- elementar* (0,25 puncte) - nivel de inițiere, simplă identificare a strategiei; fază incipientă, neevoluată a realizărilor;
- mediu* (0,50 puncte) - nivel moderat de realizare, cu activități eficiente, dar reduse ca intensitate și în cantitate diminuată față de ceea ce vizează performanța;
- dezvoltat* (0,75 puncte) - nivel considerabil al realizărilor, cu imperfecțiuni nesemnificative, stare de lucruri implicând un feedback preponderent pozitiv din partea actorilor implicați în demersul educațional;
- avansat* (1 punct) - nivel performant al activității instituției, presupunând o angrenare perfectă a tuturor segmentelor/ domeniilor educației și subiecților acesteia.
- c. Fiecare punct acordat este înmulțit la valoarea ponderală a indicatorului standardului. Dacă unui indicator din Standarde i s-a acordat 1,0 punct, iar ponderea, ce indică valoarea și complexitatea indicatorului, este 2,0, atunci valoarea finală a indicatorului va fi $1,0 \times 2,0 = 2,0$ puncte.
- 18) Calificativele acordate în rezultatul evaluării cadrelor de conducere sunt prezentate în următorul tabel:

Calificativ	Punctaj	Procente
<i>Foarte bine</i>	43,00-50,00	86,00-100
<i>Bine</i>	32,00-42,99	64,00-85,99
<i>Satisfăcător</i>	25,00-31,99	50,00-63,99
<i>Nesatisfăcător</i>	0-24,99	0-49,99

- 19) Cadrele de conducere care au obținut calificativul *Bine* sau *Foarte Bine*, în cadrul evaluării anuale interne, beneficiază de spor financiar la salariu în corespundere cu prevederile legislației, inclusiv conform actelor normative interne privind sporul de performanță, elaborate în baza prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1231/2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare.
- 20) Cadrele de conducere care au obținut calificativul *Foarte bine* în rezultatul evaluării, realizate de către ANACEC:
- a. pot solicita, cu titlu de excepție, atestarea înainte de termen, în vederea conferirii gradului managerial;
- b. pot fi promovate în calitate de formatori/ experți.

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova

(denumirea instituției)

RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE

al cadrului de conducere _____

(numele, prenumele)

pentru anul de studii _____

Funcția: _____

Vechimea în muncă în funcție de conducere: _____

Gradul managerial: _____

Date de contact (adresa electronică, nr. de telefon)

Depus la secretarul Secției pentru Asigurarea Calității din Instituția Publică Colegiul „ Vasile Lupu” din Orhei în data de : _____

Prezentat la ședința comună a Consiliului de administrație și Consiliului profesoral;
procesul -verbal nr. _____ din _____

Decizia _____

(se aprobă/ nu se aprobă Raportul anual de activitate)

Standard 1: Cadrul de conducere gestionează procesul de elaborare și implementare a proiectelor de dezvoltare a instituției de învățământ profesional tehnică în vederea promovării politicii educaționale naționale și locale

Indicator 1.1. Organizează procesul de elaborare participativă a proiectelor de dezvoltare a instituției de ÎPT în baza evaluării holistice a mediului intern și extern.

Dovezi	<i>Se vor înscrie activități desfășurate și documente prin care se certifică realizarea indicatorului</i>		
Constatări	<i>Se va consemna, în câteva enunțuri analitice – concluzive, în ce măsură cadrul de conducere răspunde cerințelor indicatorului</i>		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 3	Autoevaluare conform criteriilor:	Punctaj:
	Pondere: 3	Autoevaluare conform criteriilor:	Punctaj:
Total			Punctaj:

Indicator 1.2. Conduce procesul de implementare a obiectivelor strategice

Dovezi			
Constatări			
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 2	Autoevaluare conform criteriilor:	Punctaj:
	Pondere: 3	Autoevaluare conform criteriilor:	Punctaj:
Total			Punctaj:

Indicator 1.3. Coordonează procesul de evaluare a gradului de realizare a obiectivelor strategice proiectate.

Dovezi			
Constatări			
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 3	Autoevaluare conform criteriilor:	Punctaj acordat:

Domenii	Indicatori	Criterii	Pondere	Punctaj autoevalua – luare	Punctaj total
Domeniul 1: VIZIUNE ȘI STRATEGII (14 p.)	Indicator 1.1.	Criteriul 1.1.1	3		
		Criteriul 1.1.2	3		
	Indicator 1.2.	Criteriul 1.2.1	2		
		Criteriul 1.2.2	3		
	Indicator 1.3.	Criteriul 1.3.1	3		
Domeniul 2: CURRICULUM (8 p.)	Indicator 2.1.	Criteriul 2.1.1.	2		
	Indicator 2.2./2.2.*	Criteriul 2.2.1/2.2.1.*	3		
	Indicator 2.3.	Criteriul 2.3.1	3		
Domeniul 3: RESURSE UMANE (12 p. pentru directori adjuncți și 11 puncte pentru șefii de secție)	Indicator 3.1.(se aplică doar pentru directori)	Criteriul 3.1.1	3		
		Indicator 3.2.	Criteriul 3.2.1	3	
		Indicator 3.3.	Criteriul 3.3.1	3	
		Indicator 3.4.	Criteriul 3.4.1	3	

Domenii	Indicatori	Criterii	Pondere	Punctaj autoevaluare	Punctaj total autoevaluare
	Indicator 3.5 (se aplică doar pentru directori adjuncți)	Criteriul 3.5.1.	2		
Domeniul 4: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE' (6 p.)	Indicator 4.1.	Criteriul 4.1.1.	3		
	Indicator 4.2	Criteriul 4.2.1	3		
Domeniul 5: STRUCTURI ȘI PROCEDURI (6 p. pentru directori Adjuncți și 5 p. pentru șefii de secție)	Indicator 5.1.	Criteriul 5.1.1.	2		
	Indicator 5.2.	Criteriul 5.2.1	3		
	Indicator 5.3 (se aplică doar pentru directori adjuncți)	Criteriul 5.3.1.	1		
Domeniul 6: COMUNITATE ȘI PARTENERIATE 5 p.)	Indicator 6.1.	Criteriul 6.1.1.	2		
	Indicator 6.2.	Criteriul 6.2.1.	3		
TOTAL puncte evaluare indicatori pentru directorul adjunct:			50 (100%)		(%)
TOTAL puncte evaluare indicatori pentru șeful secției			50(100%)		

Se aprobă/ nu se aprobă Raportul anual de activitate

Comentarii generale _____

Președintele Consiliului de administrație _____

Semnătura cadrului de conducere evaluat _____

Model de cerere pentru evaluarea cadrului de conducere

Nr. ___ din data _____

Agenția Națională de Asigurare a Calității
în Educație și Cercetare

În conformitate cu art. 46 al Codului Educației și cu pct. 8, alin. (1), pct. 9, alin. (1) d) al Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 20 din 28.02.2018, solicit evaluarea în anul școlar

Date solicitant:

Nume, prenume _____

Funcție: _____

Vechime în funcție de conducere: _____

Grad managerial: _____

Grad didactic: _____

Nume instituție: _____

Localitate: _____

Date contact:

Telefon: _____

E-mai: _____

Declar pe proprie răspundere că datele prezentate în dosar nu conțin informații false sau eronate. Nume, prenume cadru de conducere:

Semnătură _____ Data _____

Fișa de evaluare a cadrului de conducere din învățământul profesional tehnic

conform Standardelor de criterii de evaluare a cadrului didactic din învățământul general

Instituția de învățământ _____, anul de studii _____, grad didactic _____
 Nume, prenume _____ Funcția _____

Nr. indica tor	Domenii, standarde și indicatori de evaluare	Criterii de evaluare	Pondere (puncte)	Punctaj acordat
	<p>Domeniul 1: VIZIUNE ȘI STRATEGII - 14 p. Standard 1: Cadrul de conducere gestionează procesul de elaborare și implementare a proiectelor de dezvoltare a instituției de învățământ general în vederea promovării politicii educaționale naționale și locale</p>			
1.1.	<p>Organizează procesul de elaborare Participativă a proiectului de dezvoltare a instituției de învățământ general în baza evaluării holistice a mediului intern și extern.</p>	<p>Criteriul 1.1.1. 1,0 - elaborează proiectul de dezvoltare a instituției în baza evaluării holistice a mediului intern și extern, stabilește concordanța dintre obiectivele strategice și finalitățile educaționale, care asigură dezvoltarea durabilă a instituției, precum și responsabilitatea publică pentru serviciile educaționale prestate; 0,75 - stabilește concordanța dintre viziunea, misiunea, obiectivele strategice și prioritățile de dezvoltare, creează contexte pentru buna funcționare și dezvoltare a instituției și asigură creșterea calității și eficienței procesului de educație; 0,5 - respectă structura/ componentele proiectului de dezvoltare instituțională (misiune, viziune, obiective etc.) și stabilește priorități strategice de asigurare a performanțelor în conformitate cu politica educațională; 0,25 - prezintă informații generale cu privire la elaborarea proiectului de dezvoltare a instituției (decizii, ordine, procese-verbale); 0 - nu asigură elaborarea proiectului de dezvoltare instituțională.</p>	3	
	<p>Criteriul 1.1.2. 1,0 - organizează sistematic procesul de elaborare participativă și responsabilă a proiectului de dezvoltare a instituției, informează elevii, cadrele didactice, părinții și partenerii privind viziunea, misiunea, valorile de bază și prioritățile strategice de dezvoltare a instituției de învățământ; 0,75 - demonstrează motivarea și implicarea întregii comunități educaționale în elaborarea proiectului de dezvoltare instituțională și încheie acorduri de parteneriate pentru realizarea obiectivelor strategice stabilite;</p>		3	

		0,5 - demonstrează implicarea personalului didactic/ elevilor și părinților în elaborarea proiectului de dezvoltare instituțională și extinde participarea acestora la luarea deciziilor în identificarea și prioritizarea problemelor și a soluțiilor; 0,25 - demonstrează implicarea personalului didactic/ elevilor în procesul de elaborare a proiectului de dezvoltare instituțională (note informative, procese- verbale, fișe de post, ordine etc.); 0 - nu organizează procesul de elaborare a proiectului de dezvoltare a instituției.	
--	--	---	--

Nr. indicator	Domenii, standarde și indicatori de evaluare	Criterii de evaluare	Ponderea (puncte)	Punctaj acordat
1.2.	Conduce procesul de implementare a obiectivelor strategice.	<p>Criteriul 1.2.1.</p> <p>1,0 - monitorizează continut performanțele obținute în procesul de dezvoltare a instituției și informează sistematic comunitatea educațională despre prioritățile strategice realizate; 0,75 - monitorizează procesul de implementare a activităților planificate și demonstrează gradul de realizare a obiectivelor strategice; 0,5 - implementează obiectivele strategice prin planificări operaționale și de acțiune; 0,25 - prezintă informații generale cu privire la elaborarea planului de activitate a instituției în conformitate cu misiunea și obiectivele strategice;</p> <p>1,0 - conduce eficient procesul participativ de implementare a obiectivelor strategice, contribuie la sporirea gradului de responsabilizare și motivare al membrilor comunității educaționale pentru procesul de dezvoltare a instituției; 0,75 - coordonează eforturile cadrelor didactice, părinților și elevilor în procesul de realizare a obiectivelor strategice și motivează implicarea partenerilor în proiecte comune cu instituția; 0,5 - delegă responsabilități/ sarcini și coordonează sporadic eforturile cadrelor didactice/ de conducere, părinților și elevilor în realizarea obiectivelor strategice; 0,25 - repartizează sarcini către cadrele didactice/ de conducere pentru realizarea obiectivelor strategice;</p>	3	
			2	

Nr. indicator	Domenii, standarde și indicatori de evaluare	Criterii de evaluare	Ponderea (puncte)
1.3.	Coordonează procesul de evaluare a gradului de realizare a obiectivelor strategice proiectate.	<p>Criteriul 1.3.1.</p> <p>1,0 - coordonează sistematic procesul de evaluare a gradului de realizare a obiectivelor strategice proiectate, prezintă acte care atestă aprecierea implicării comunității educaționale în implementarea obiectivelor cu reflectarea rezultatelor evaluării în diverse surse de informare;</p> <p>0,75 - coordonează procesul de implicare a cadrelor de conducere/ didactice, a părinților și a elevilor în evaluarea factorilor determinanți ai succeselor și eșecurilor în realizarea obiectivelor strategice proiectate;</p> <p>0,5 - implică parțial echipa managerială/ personalul didactic în identificarea factorilor determinanți ai succeselor și eșecurilor în realizarea obiectivelor strategice;</p> <p>0,25 - planifică insuficient activități de evaluare a nivelului de realizare a obiectivelor strategice;</p> <p>0 - nu coordonează procesul de evaluare a gradului de realizare a obiectivelor strategice proiectate.</p>	3
Domeniul 2: CURRICULUM - 8 p.			
Standard 2: Dezvoltă și diversifică oferta curriculară în vederea valorificării potențialului individual, instituțional și comunitar			
2.1.	Asigură resurse și condiții metodologice de implementare și dezvoltare a curriculumului școlar.	<p>Criteriul 2.1.1.</p> <p>1,0 - asigură sistematic instituția cu produse curriculare, cu mijloace informaționale și comunicaționale și cu personal didactic calificat/ instruit în vederea implementării curriculumului școlar, în conformitate cu obiectivele strategice și specificul instituției de învățământ;</p> <p>0,75 - asigură instituția de învățământ cu produse curriculare, cu mijloace informaționale/ comunicaționale și coordonează formarea continuă a cadrelor didactice în vederea implementării curriculumului școlar;</p> <p>0,5 - asigură parțial instituția cu produse curriculare și cu cadre didactice formate în vederea implementării curriculumului școlar;</p> <p>0,25 - asigură insuficient instituția cu produse curriculare și cu cadre didactice instruite în vederea implementării curriculumului școlar;</p> <p>0 - nu asigură resurse și condiții necesare implementării curriculumului școlar.</p>	2

Nr. indicator	Domenii, standarde și indicatori de evaluare	Criterii de evaluare	Ponderea (puncte)
2.2.	Coordonează elaborarea, dezvoltarea și diversificarea ofertei educaționale în corespundere cu nevoile și așteptările beneficiarilor educaționali (copii/ elevi și părinți), cu specificul Instituției și a comunității locale	<p>Criteriul 2.2.1.</p> <p>1,0 - organizează și coordonează eficient elaborarea/ dezvoltarea și diversifică oferta educațională în conformitate cu necesitățile și așteptările beneficiarilor, specificul instituției și comunității locale;</p> <p>0,75 - organizează și coordonează elaborarea, dezvoltarea și diversifică oferta educațională în conformitate cu necesitățile și așteptările beneficiarilor;</p> <p>0,5 - coordonează elaborarea, dezvoltarea ofertei educaționale în limita resurselor educaționale disponibile ale instituției;</p> <p>0,25 - creează condiții minime de elaborare a ofertei educaționale</p> <p>0 - nu planifică și nu-coordonează elaborarea ofertei educaționale.</p>	3
2.3.	Monitorizează implementarea și dezvoltarea curriculumului școlar.	<p>Criteriul 2.3.1.</p> <p>1,0 - monitorizează sistematic implementarea și dezvoltarea curriculumului școlar și asigură realizarea măsurilor de îmbunătățire a procesului în baza analizei rezultatelor monitorizării;</p> <p>0,75 - monitorizează, prin structurile create, implementarea curriculumului școlar, elaborează informații cu privire la starea actuală a activităților de implementare și propune măsuri de îmbunătățire a procesului de monitorizare;</p> <p>0,5 - creează structuri, elaborează și utilizează proceduri de monitorizare a implementării și dezvoltării ofertei curriculare;</p> <p>0,25 - planifică elaborarea structurilor și a procedurilor de monitorizare a implementării și dezvoltării ofertei curriculare;</p> <p>0 - lipsesc proceduri de monitorizare a implementării ofertei curriculare.</p>	3
<p>Domeniul 3: RESURSE UMANE - 11 p.</p> <p>Standard 3: Cadrul de conducere creează și menține mediul stimulativ și cooperant în vederea dezvoltării continue a capitalului uman al școlii</p>			

Nr. indicat or	Domenii, standarde și indicatori de evaluare	Criterii de evaluare	Ponderea (puncte)	Punctaj acordat
3.2.	Asigură eficacitatea dezvoltării profesionale continuă a personalului (didactic, auxiliar, nedidactic).	<p>Criteriul 3.2.1. 1,0 - asigură eficacitatea dezvoltării profesionale continuă a personalului (didactic, auxiliar, nedidactic) și aplică diverse metode de stimulare, menite să dezvolte interesul pentru autoperfecționare în activitatea profesională; 0,75 - identifică nevoile de dezvoltare profesională și asigură participarea personalului la activități de formare continuă; 0,5 - organizează dezvoltarea profesională pentru majoritatea personalului; 0,25 - planifică insuficiente activități de dezvoltare profesională a personalului din instituție; 0 - nu asigură dezvoltarea profesională continuă a personalului (didactic, didactic auxiliar, nedidactic).</p>	3	
3.3.	Monitorizează procesul de evaluare a personalului (didactic, didactic auxiliar, nedidactic).	<p>Criteriul 3.3.1. 1,0 - monitorizează activ procesul de evaluare a eficienței activității didactice și progresele fiecărui angajat, coordonează sistematizarea rezultatelor evaluării pentru a determina direcțiile de perfecționare/ îmbunătățire a performanțelor personalului instituției; 0,75 - monitorizează procesul de evaluare a personalului (didactic, didactic auxiliar, nedidactic) și organizează activități de consiliere și îndrumare metodologică a personalului în contextul rezultatelor evaluării/ autoevaluării; 0,5 - organizează procesul de evaluare a personalului (didactic, didactic auxiliar, nedidactic) cu respectarea prevederilor legislației în vigoare; 0,25 - planifică activități de desfășurare a procesului de evaluare internă a personalului din instituție; 0 - nu organizează procesul de evaluare a personalului (didactic, didactic auxiliar, nedidactic).</p>	3	

Nr. indicat or	Domenii, standarde și indicatori de evaluare	Criterii de evaluare	Ponderea (puncte)	Punctaj acordat
3.4	Creează contexte de motivare și stimulare a performanței în activitate.	<p>Criteriul 3.4.1. 1,0 - creează și aplică diverse contexte de motivare și stimulare, oferind condiții de identificare și satisfacere a nevoilor de autorealizare/ autoafirmare, posibilitatea de promovare și dezvoltare în carieră și diseminare a bunelor practici; 0,75 - creează și aplică contexte de motivare în raport cu necesitățile individuale ale angajaților (motive, interese profesionale), apreciază și diseminează performanțele membrilor comunității școlare prin diferite surse de informare; 0,5 - asigură motivarea activității angajaților, prin aplicarea fișelor de evaluare a performanței; 0,25 - planifică contexte de motivare și stimulare a performanței în activitate fără a demonstra aplicarea metodelor; 0 - lipsesc contexte și acțiuni de motivare și stimulare a performanței în activitate.</p>	3	
3.5	Realizează activități de mentorat și demonstrează competențe de formator	<p>Criteriul 3.5.1. 1,0 - planifică, organizează și desfășoară sistematic activități de mentorat și de instruire în calitate de mentor și formator/moderator la nivel local, național și internațional; 0,75 - planifică, organizează și desfășoară periodic activități de mentorat și de instruire în calitate de mentor și formator la nivel local și național; 0,5 - planifică, organizează și desfășoară parțial activități de mentorat și de instruire în calitate de mentor și formator la nivel local, național. 0,25 - planifică și realizează ineficient și sporadic activități de mentorat și de instruire la nivel local; 0 - nu planifică și nu demonstrează realizarea activităților de mentorat și de instruire.</p>	2	
<p>Domeniul 4: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE - 6 p. Standard 4: Cadrul de conducere gestionează și dezvoltă resursele materiale și financiare în vederea asigurării unui mediu de învățare sigur și motivant</p>				

Nr. indica tor	Domenii, standarde și indicatori de evaluare	Criterii de evaluare	Ponderea (puncte)	Punctaj acordat
4.1.	Coordonează elaborarea, monitorizarea și raportarea bugetelor pe programe.	<p>Criteriul 4.1.1.</p> <p>1,0 - coordonează elaborarea și executarea echilibrată a alocațiilor bugetare, monitorizează și evaluează sistematic utilizarea eficientă a mijloacelor financiare, asigură transparența actului decizional în administrarea bugetelor pe programe prin elaborarea și raportarea execuției bugetului;</p> <p>0,75 - coordonează monitorizarea utilizării resurselor financiare și asigură conformitatea dintre planul de dezvoltare instituțională, planul de buget elaborat și executarea bugetului aprobat;</p> <p>0,5 - coordonează elaborarea planului de buget prin stabilirea, de comun acord cu reprezentanți ai comunității educaționale, priorități în distribuirea resurselor financiare în dependență de necesitățile școlii și distribuie alocațiile bugetare conform devizului de cheltuieli elaborat;</p> <p>0,25 - planifică utilizarea strategică a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale pentru atingerea obiectivelor proiectate;</p> <p>0 - nu coordonează elaborarea, monitorizarea și raportarea bugetului instituției.</p>	3	
4.2	Valorifică resursele instituționale și complementare.	<p>Criteriul 4.2.1.</p> <p>1,0 - asigură valorificarea optimă a resurselor instituționale și complementare pentru dezvoltarea bazei tehnico-materiale și a perfecționării procesului educațional în conformitate cu prioritățile de dezvoltare a instituției;</p> <p>0,75 - asigură valorificarea optimă a tuturor resurselor de care dispune instituția și aplică strategii de atragere/ identificare a resurselor complementare;</p> <p>0,5 - instituie proceduri de responsabilizare a tuturor angajaților și elevilor pentru păstrarea patrimoniului și asigură valorificarea resurselor instituționale în procesul educațional;</p> <p>0,25 - valorifică insuficient și cu abateri resursele instituționale;</p> <p>0 - nu valorifică resursele instituționale și complementare.</p>	3	
<p>Domeniul 5: STRUCTURI ȘI PROCEDURI - 6 p.</p> <p>Standard 5: Cadrul de conducere garantează funcționalitatea instituției de învățământ general și sistemului intern de asigurare a calității</p>				

Nr. indicat or	Domenii, standarde și indicatori de evaluare	Criterii de evaluare	Ponderea (puncte)	Punctaj acordat
5.1.	Asigură funcționalitatea managementului prin structurile administrative și consultative.	<p>Criteriul 5.1.1.</p> <p>1,0 - asigură funcționalitatea managementului prin monitorizarea sistematică și îmbunătățirea continuă a activității structurilor administrative și consultative;</p> <p>0,75 - monitorizează sistematic activitatea structurilor administrative și consultative ale instituției și evaluează periodic nivelul de realizare a obiectivelor preconizate;</p> <p>0,5 - creează contexte pentru implicarea părinților, reprezentanților comunității în structurile administrative și consultative ale instituției și monitorizează periodic activitatea acestora;</p> <p>0,25 - planifică eficient activități și mecanisme necesare funcționalității structuri administrative și consultative pentru asigurarea funcționalității managementului;</p> <p>0 - nu asigură funcționalitatea managementului prin structurile instituționale.</p>	2	
5.2.	Creează condiții de funcționare și dezvoltare continuă a sistemului intern de asigurare a calității.	<p>Criteriul 5.2.1.</p> <p>1 - creează diverse condiții de funcționare și dezvoltare continuă a sistemului intern de asigurare a calității, asigură transparența procesului de evaluare internă și a impactului rezultatelor evaluării asupra calității procesului educațional;</p> <p>0,75 - aplică mecanisme de evaluare și analiză periodică a calității serviciilor prestate de instituție, creează condiții pentru realizarea obiectivelor și responsabilităților cu privire la îmbunătățirea procesului educațional;</p> <p>0,5 - creează structuri responsabile dar aplică sporadic proceduri de asigurare a calității în conformitate cu standardele educaționale;</p> <p>0,25 - planifică insuficiente proceduri de funcționare și dezvoltare a sistemului intern de asigurare a calității;</p> <p>0 - nu creează condiții de funcționare și dezvoltare continuă a sistemului intern de asigurare a calității.</p>	3	

Nr. indicat.	Domenii, standarde și indicatori de evaluare	Criterii de evaluare	Ponderea (puncte)	Punctaj acordat
Domeniul 6: COMUNITATE ȘI PARTENERIATE - 5 p. Standard 6: Cadrul de conducere dezvoltă parteneriate în vederea asigurării progresului instituției de învățământ general și a comunității				
6.1.	Conduce procesul de promovare a imaginii instituției de învățământ general la nivelul comunității locale, naționale și internaționale.	Criteriul 6.1.1. 1,0 - conduce procesul de promovare a imaginii instituției prin organizarea și desfășurarea participativă a diverselor activități la nivel local, național și internațional, prin implicarea în dezvoltarea parteneriatelor și al serviciilor de voluntariat și reflectă succesele școlii prin diverse surse informaționale; 0,75 - promovează imaginea instituției prin implicarea părinților și a altor actori comunitari în organizarea și desfășurarea diverselor activități școlare și extrașcolare; 0,5 - susține și încurajează cadrele didactice în vederea promovării serviciilor educaționale prestate și a proiectelor de succes; 0,25 - proiectează unele strategii de promovare a imaginii instituției și de implicare a actorilor educaționali în acest proces; 0 - nu conduce procesul de promovare a imaginii instituției.	2	
6.2.	Implică instituția de învățământ general în proiecte educaționale.	Criteriul 6.2.1. 1,0 - asigură sistematic implementarea participativă a proiectelor la nivel local, raional/municipal, național, internațional și monitorizează continuitatea/ impactul proiectelor inițiate și realizate asupra calității educației; 0,75 - organizează și desfășoară diverse activități educaționale în parteneriat cu reprezentanți ai sectorului public și privat la nivel local, raional/ municipal și național; 0,5 - implică sporadic personalul instituției/ elevii/ copiii în proiecte educaționale cu acordarea suportului informațional necesar; 0, 5 - planifică insuficient implicarea instituției în proiecte educaționale tradiționale;	3	
Total puncte indicatori evaluare pentru directorul adjunct/ șef de secție: 50				
Calificativul :				

Fișa de evaluare a cadrului de conducere _____

(numele, prenumele) _____ a fost analizată la ședința Secției pentru Asigurarea Calității (SAC) procesul – verbal nr.04 din 12 decembrie 2025.

Membrii Comisiei :

Președintele Comisiei Y. B. M. Sandul Valentina, director
Șefa SAC M. B. S. Butnaraș Vera

Membrii CEIAC : M. S. S. Adomnița Serghei
M. S. S. Cazacu Zinaida (În cazul când este evaluată Fișa șefei SAC.)