

CENTRU JUDETEAN DE RESURSE SI DE ASISTENTA EDUCATIONAL OLT Compartiment: Centrul Judetean de Asistenta Psihopedagogica	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND CONSILIEREA PSIHOPEDAGOGICA	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: - Nr.de ex. :-
	Cod: P.O.	Pagina 1 din 8
		Exemplar nr.:

**PROCEDURA PRIVIND EVALUAREA PERSONALULUI
DIDACTIC DIN JUDEȚUL OLT**

2017

CENTRU JUDETEAN DE RESURSE SI DE ASISTENTA EDUCATIONAL OLT Compartiment: Centrul Judetean de Asistenta Psihopedagogica	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND CONSILIEREA PSIHOPEDAGOGICA	Ediția: 1 Nr.de ex.:	
		Revizia: - Nr.de ex. :-	
	Cod: P.O.		Pagina 2 din 8
			Exemplar nr.:

1. Lista responsabililor cu elaborarea , verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz , a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale:

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Stroiuleasa Loredana Mihaela	Coordonator C.J.A.P.		
1.2.	Verificat	Drăghicean Lucia	Director		
1.3.	Aprobat	Drăghicean Lucia	Director		

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale :

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1	x	x	
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			

CENTRU JUDEȚEAN DE RESURSE SI DE ASISTENTA EDUCATIONAL OLT Compartiment: Centrul Județean de Asistența Psihopedagogică	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND CONSILIEREA PSIHOPEDAGOGICA	Ediția: 1 Nr.de ex.:	
		Revizia: - Nr.de ex. :-	
	Cod: P.O.		Pagina 3 din 8
			Exemplar nr.:

1.SCOPUL:

Evaluarea activității personalului didactic în vederea acordării calificativelor anuale.

2.DOMENIUL DE APLICARE:

Această procedură se aplică tuturor cadrelor didactice din CJAP-CSAP.

3. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI:

- 3.1.1. procedură operațională : prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor și procedurilor cu privire la aspectul procesual;
- 3.1.2. Ediție : forma inițială sau actualizată a unei proceduri operaționale;
- 3.1.3. Revizie în cadrul unei ediții: acțiunile de modificare, adăugare, ștergere sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate ;
- 3.1.4. Cabinetele de asistență psihopedagogică din unitățile de învățământ asigură în permanență informarea, cunoașterea și consilierea psihopedagogică a elevilor, prin consultații individuale și colective, acțiuni de îndrumare a părinților și de colaborare cu comunitățile locale, în scopul orientării școlare, profesionale și a carierei elevilor;
- 3.1.5. Asistența psihopedagogică din mediul școlar este o activitate cu caracter interdisciplinar realizată, în primul rând, de către profesorul din Cabinetul Școlar de Asistență Psihopedagogică în vederea sprijinirii elevilor, părinților sau cadrelor didactice în cunoașterea (autocunoașterea) lor școlară și profesională și, pe ansamblu, în creșterea eficienței activității instructiv-educative.
- 3.1.6. Evaluare pedagogică-reprezintă o acțiune managerială proprie sistemelor socioumane, care solicită raportarea rezultatelor obținute, într-o anumită activitate, la un ansamblu de criterii specifice domeniului în vederea luării unei decizii optime .

4. Abrevieri :

- Contestație=cerere de anulare a unei hotărâri
- Monitorizare :supraveghere cu ajutorul unor specialiști
- C.Ș.A.P. : Cabinet Școlar de Asistență Psihopedagogică
- C.J.A.P. : Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică
- C.J.R.A.E.: Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională
- I.S.J. : Inspectoratul Școlar Județean

CENTRU JUDETEAN DE RESURSE SI DE ASISTENTA EDUCATIONAL OLT Compartiment: Centrul Judetean de Asistenta Psihopedagogica	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND CONSILIEREA PSIHOPEDAGOGICA	Ediția: 1 Nr.de ex.:	
		Revizia: - Nr.de ex. :-	
	Cod: P.O.		Pagina 4 din 8
			Exemplar nr.:

- L – Lege
- HG – Hotarare de Guvern
- APP – asistenta psihopedagogica
- CAPP – cabinet de asistenta psihopedagogică

5.Documente de referință

- Legea Educatiei Nationale nr.1/2011
- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5555/2011, privind Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Resurse și Asistență educațională/Centrului Judetean de Asistență Psihopedagogică
- Legea Nr. 87/2006 pentru aprobarea O.U.G. Nr. 75/2005
- Codul etic și standardele de calitate in consilierea carierei;
- H.G. nr. 21/2007 privind aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum și a Standardelor de acreditare- și evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar;
- H.G. nr. 1534/2008 privind aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității in învățământul preuniversitar;
- Legea nr. 53/2003 -CODUL MUNCII - cu completările și modificările ulterioare;
- Ordinului nr. 4925 / 2005 al Minishului Educației și Cercetării privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

CENTRU JUDETEAN DE RESURSE SI DE ASISTENTA EDUCATIONAL OLT Compartiment: Centrul Judetean de Asistenta Psihopedagogica	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND CONSILIEREA PSIHOPEDAGOGICA	Ediția: 1 Nr.de ex.:	
		Revizia: - Nr.de ex. :-	
	Cod: P.O.		Pagina 5 din 8
			Exemplar nr.:

6.Responsabilități:

- Responsabil planificare, organizare,coordonare,efectuare: coordonator CJAP;
- Responsabil monitorizare metodologică, evaluare și control: CJAP/CJRAE.

7.Proceduri (mod de lucru):

Etape	Descriere	Responsabili	Riscuri semnificative
Organizare	In Fișa tip de evaluare sunt stabilite: domeniile evaluării și criteriile de performanță, cu punctajul maxim ce poate fi acordat, conform OMECTS 6143/2011, precum și indicatorii de performanță aferenți fiecărui criteriu și punctajele detaliate pe indicatori, aprobați in CA, cu consultarea Consiliului Consultativ	Coordonator CJAPP Consiliul Consultativ CA	
	Etapele activității de evaluare sunt: <ul style="list-style-type: none"> ○ pregătirea evaluării, ○ desfășurarea evaluării, ○ analiza și comunicarea rezultatelor, ○ rezolvarea situațiilor speciale, ○ efectele evaluării. 		Nerespectarea etapelor
Pregătirea evaluării:	a) Consiliul de Administrație aprobă procedura de evaluare a cadrelor didactice și instrumentele aferente acestei acțiuni, înainte de începerea unui nou an școlar b) Coordonatorul CJAPP distribuie profesorilor consilieri școlari din CJAPP și CSAP Fișele de evaluare, pentru anul școlar in curs , in prima ședință de Consiliu Profesoral pe bază, de semnătură, c) Responsabilii de comisie metodică vor informa profesorii consilieri din comisia metodică despre conținutul prezentei proceduri.	C.A. Coordonatorul CJAPP R.C.M.	Depășirea termenului de distribuire a Fișei Neînțelegeri legate de PO

CENTRU JUDETEAN DE RESURSE SI DE ASISTENTA EDUCATIONAL OLT Compartiment: Centrul Judetean de Asistenta Psihopedagogica	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND CONSILIEREA PSIHOPEDAGOGICA	Ediția: 1 Nr.de ex.:	
		Revizia: - Nr.de ex. :-	
	Cod: P.O.		Pagina 6 din 8
			Exemplar nr.:

Desfășurarea evaluării	Cadrele didactice vor cunoaște de la începutul fiecărui an școlar domeniile, criteriile de evaluare, indicatorii de performanță și punctajul aferent acestora, din fișa tip de evaluare: <ol style="list-style-type: none"> a) Autoevaluarea: la sfârșitul fiecărui an școlar, în perioada 15 iunie-25 iunie fiecare cadru didactic va depune fișa de autoevaluare/evaluare completată la rubrica Autoevaluare, cu punctajul rezultat în urma propriei evaluări și raportul justificativ la secretariatul unitatii b) Evaluarea în comisii: Conform graficului responsabilii de comisie metodice împreună cu profesorul consilier din CJAPP care a realizat activitatea de monitorizare evaluează, în cadrul comisiei metodice, fiecare profesor consilier și completează în fișa tip punctajul acordat, în rubrica "Evaluare colegială"; Evaluarea colegială pentru profesorii consilieri din CJAPP va fi efectuată de coordonatorul CJAPP. c) Evaluare CA: Membrii CA analizează rapoartele de activitate depuse de către cadrele didactice și acordă punctajul corespunzător Fișei de evaluare. d) Validare CP Se prezintă, punctajele cadrelor didactice obținute în urma evaluării în Comisia Metodică și sunt validate prin vot de membrii Consiliului Profesorat. 	R.C.M. C.A. C.P.	Necunoașterea Fișei de evaluare Lipsa unor documente Documente incomplete
------------------------	--	------------------------	---

CENTRU JUDETEAN DE RESURSE SI DE ASISTENTA EDUCATIONAL OLT Compartiment: Centrul Judetean de Asistenta Psihopedagogica	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND CONSILIEREA PSIHOPEDAGOGICA	Ediția: 1 Nr.de ex.:	
		Revizia: - Nr.de ex. :-	
	Cod: P.O.		Pagina 7 din 8
			Exemplar nr.:

Analiza și comunicarea rezultatelor	<p>Conform graficului se prezintă situația punctajelor și a calificativelor în prima sedință a Consiliului de Administrație în vederea validării;</p> <p>Profesorii consilieri vor primi o adeverință prin care li se va aduce la cunoștință calificativul obținut.</p> <p>Un exemplar al fișei tip de evaluare, va fi înmănat fiecărui cadru didactic, iar un alt exemplar va rămâne la dosarul personal</p>	C.A. Serviciul secretariat	
Rezolvarea contestațiilor	<p>Profesorii consilieri au dreptul să conteste calificativul final, în 2 zile calendaristice de la data afișării, în baza unei cereri depuse și înregistrată la secretariatul CJRAE</p>	Comisia de contestație	Nesoluționarea contestațiilor
Situații speciale	<p>Evaluarea parțială: la solicitarea expresă a profesorilor consilieri care se înscriu la diverse etape ale mișcării cadrelor didactice sau în vederea completării dosarului personal, acestora li se poate face evaluarea parțială a activității, care se realizează urmând aceleași etape și utilizând aceleași instrumente.</p>	C.A. C.P. R.C.M.	Necunoașterea Fișei de evaluare Lipsa unor documente Documente incomplete
Efectele evaluării	<ul style="list-style-type: none"> ○ aprecierea meritului didactic. ○ stabilirea unei ierarhizări, în catedre, în vederea migrării cadrelor didactice; ○ stabilirea planurilor individuale de remediere a punctelor slabe identificate; ○ recomandări privind dezvoltarea profesională ulterioară; 		

8. Înregistrări:

- Fișa de evaluare

CENTRU JUDETEAN DE RESURSE SI DE ASISTENTA EDUCATIONAL OLT Compartiment: Centrul Judetean de Asistenta Psihopedagogica	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND CONSILIEREA PSIHOPEDAGOGICA	Ediția: 1 Nr.de ex.:	
		Revizia: - Nr.de ex. :-	
	Cod: P.O.		Pagina 8 din 8
			Exemplar nr.:

9. Anexe

Graficu/calendarul activităților de evaluare

TERMENE	ACTIVITATI
15 iunie-25 iunie	Depunerea fișei de autoevaluare/evaluare și a raportului justificativ la secretariatul unității
3-10 septembrie	Validarea de catre consiliul profesoral a fișelor de lutoevaluare/evaluare ale personalului didactic și didactic auxiliar
	Evaluarea in comisii/compartimente
	Evaluarea in consiliul de administrație
	Comunicarea, prin secretariatul unității de învățământ, a hotărârii consiliului de administrație către toate cadrele didactice/didactice auxiliare care nu au putut fi prezente pentru evaluarea finală
Până la data de 15 septembrie	Depunerea contestațiilor
	Solufionarea contestațiilor și comunicarea in scris a rezultatelor