



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA
 ȘCOALA GIMNAZIALĂ ȘUȚEȘTI
 STR. RM. SARAT, NR. 1,
 COMUNA ȘUȚEȘTI, JUDEȚUL BRĂILA
 TEL. / FAX : 0239667813;
 E - mail: scoalasutesti@gmail.com
 Pagină web: www.scoala-sutesti.ucoz.ro



**FI DE AUTOEVALUARE /EVALUARE ÎN VEDEREA ACORDĂRII CALIFICATIVULUI ANUAL
 PENTRU CADRELE DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÎNTUL PREUNIVERSITAR**

Numele și prenumele cadrului didactic :

Specialitatea:

Perioada evaluat :

Calificativul acordat:

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj acordat			Validare CP
				Auto-evaluare	Evaluare comisie	Evaluare CA	
1. Proiectarea activității	1.1. Respectarea programei școlare, a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum și adaptarea acestora la particularitățile grupei/clasei.	1.1.a. Cunoașterea de către cadrul didactic a categoriilor de documente curriculare elaborate la nivel național / local și a conținutului acestora precum și a link-urilor către site-urile care conțin aceste documente	1				
		1.1.b. Elaborarea testelor predictive adaptate la particularitățile clasei/grupei.	1				
		1.1.c. Elaborarea planurilor calendaristice și proiectelor unităților de învățare a planurilor de evaluare și standardelor de promovare, conform normelor și în acord cu preciziile comisiei metodice, cu respectarea termenelor stabilite la nivel de unitate	1				
		1.1.d. Elaborarea materialelor de predare (fișe de documentare, sinteze, rezumate), a materialelor de învățare (activități de învățare propuse de cadre didactice pentru oră și pentru acasă) și a materialelor de evaluare adaptate la particularitățile clasei.	1				
		1.1.e. Completarea și semnarea condițiilor.	1				
		1.1.f. Predarea materialelor și documentelor solicitate de direcțiune/responsabil comisie metodică la termen și elaborarea acestora conform solicitărilor (testări inițiale, planificări etc.)	1				
	1.2. Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității.	1.2.a. Elaborarea /adaptarea/actualizarea programelor pentru CDS/CDL în conformitate cu opțiunile și necesitățile elevilor precum și cu solicitările agenților economici parteneri.	1				
		1.2.b. Elaborarea/adaptarea/actualizarea proiectului de marketing educațional al unității sau al altor materiale de promovare a ofertei educaționale	1				
		1.2.c. Proiectarea activităților comisiilor în conformitate cu documentele unității: Plan managerial, strategii, proceduri (membru CA, Membru CEAC,	2p (0,5/comisie)				

		consilier educativ, responsabil comisie metodic , responsabil alte comisii ce implic proiectarea activităților)					
	1.3. Folosirea TIC în activitatea de proiectare.	1.3.a. Utilizarea motoarelor de căutare și a portalurilor / siteurilor pentru accesarea informațiilor legate de documentele curriculare, a legislației generale din educație și a celei subsecvente.	0,5				
		1.3.b. Utilizarea portalului colii pentru postarea materialelor realizate respectiv pentru accesarea materialelor necesare.	0,5				
		1.3.c. Utilizarea la nivelul experimentat a pachetului Office pentru elaborarea documentelor de proiectare a activităților.	1				
		1.3.d. Proiectarea de lecții folosind platforma AEL sau alte platforme educaționale similare/manualul digital	1				
	1.4. Proiectarea unor activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele educabililor, planul managerial al unității.	1.4.a. Proiectarea unor activități extracurriculare pentru programul elevilor din „școală”	1				
		1.4.b. Proiectarea unor activități extracurriculare în timpul anului școlar .	1				
	TOTAL		15				
2. Realizarea activităților didactice.	2.1. Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice.	2.1.a. Valorificarea materialelor de predare (sinteze de curs, rezumate, fișe de documentare) puse la dispoziția elevilor de către cadrul didactic în vederea asimilării noilor cunoștințe, cu scopul eficientizării învățării și optimizării resurselor temporale.	2				
		2.1.b. Realizarea activităților de învățare prin aplicarea metodelor moderne, centrarea acestora pe elev în vederea dobândirii de competențe.	1				
		2.1.c. Utilizarea instruirii diferențiate prin aplicarea de măsuri remediale pentru elevii cu dificultăți de învățare și respectiv pentru stimularea elevilor capabili de performanță.	2				
		2.1.d. Corelarea proiectelor didactice și a schișelor de lecții cu documentele de proiectare și planificarea activităților educative curriculare.	2				
		2.1.e. Realizarea întocmai și la timp a activităților planificate.	2				
		2.1.f. Aplicarea transdisciplinarității prin utilizarea exemplurilor din lumea reală .	1				
	2.2. Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice - inclusiv TIC.	2.2.a. Utilizarea platformei AEL sau a altor platforme similare.	1				
		2.2.b. Utilizarea materialelor specifice fiecărei discipline (planșe, hărți, platforme de experimente, lucrări practice, etc).	2				
		2.2.c. Utilizarea resurselor audio-video și IT&C (Dvd – player, Tv, Radio, Videoprojector, Internet, calculator, CD/DVD, diapozitive/foto, filme, prezentări multimedia).	2				
	2.3. Diseminarea, evaluarea și valorizarea activităților realizate.	2.3.a. Diseminarea exemplurilor de bună practică între colegii din catedră sau în Consiliul Profesoral.	1				
		2.3.b. Solicitarea de feedback de la elevi, părinți, diriginți prin discuții, interviuri, aplicare de chestionare..	1				
		2.3.c. Analiză critică a atingerii obiectivelor curriculare și de dobândire a competențelor (dimensiunea calitativă a activităților realizate).	1				



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ ȘUȚEȘTI
STR. RM. SARAT, NR. 1,
COMUNA ȘUȚEȘTI, JUDEȚUL BRĂILA
TEL. / FAX : 0239667813;
E - mail: scoalasutesti@gmail.com
Pagină web: www.scoala-sutesti.ucoz.ro



	2.4. Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, participarea la acțiuni de voluntariat.	2.4.a. Organizarea activităților extracurriculare	1				
		2.4.b. Desfășurarea activităților extracurriculare	1				
		2.4.c. Întocmirea documentației specifice organizării și desfășurării unor activități extracurriculare (procese verbale, rapoarte, analize etc.)	2				
	2.5. Formarea deprinderilor de studiu individual și în echipă în vederea formării/dezvoltării competențelor de „a învăța să înveți”.	2.5.a. Realizarea de activități de învățare care presupun studiul individual.	1				
		2.5.b. Realizarea de activități de învățare care presupun lucrul în echipă/pe grupe.	1				
		2.5.c. Valorificarea temei pentru acasă în procesul de învățare.	1				
	TOTAL		25				
	3. Evaluarea rezultatelor învățării.	3.1. Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare.	3.1.a. Prezentarea către elevi a criteriilor, modalităților de evaluare și a baremurilor de notare în conformitate cu planul de evaluare.	1			
			3.1.b. Prezentarea către elevi a standardelor de promovare.	1			
			3.1.c. Afișarea rezultatelor / comunicarea individual / discutarea la nivelul claselor a rezultatelor evaluării pe baza criteriilor utilizate	1			
3.1.d. Asigurarea permanentă a feedback-ului prin notare ritmică și aprecieri verbale			1				
3.2. Aplicarea testelor predictive, interpretarea și comunicarea rezultatelor.		3.2.a. Aplicarea testelor predictive pentru fiecare nivel/disciplină /modul.	1				
		3.2.b. Interpretarea testelor predictive și elaborarea planurilor remediale.	2				
		3.2.c. Comunicarea rezultatelor testelor predictive și a măsurilor ameliorative care se impun.	1				
		3.2.d. Consemnarea progresului / regresului școlar.	1				
3.3. Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor din banca de instrumente de evaluare unică.		3.3.a. Aplicarea consecvent și coerentă a instrumentelor de notare ritmică și consemnarea rezultatelor în caietul de evaluare, catalog și carnetul de note.	2				
		3.3.b. Utilizarea instrumentelor alternative de evaluare.	1				
		3.3.c. Respectarea criteriilor de exigență în evaluare în raport cu nivelul clasei și standardele de evaluare și promovare.	1				
3.4. Promovarea autoevaluării și interevaluării.		3.4.a. Includerea în demersul didactic a activităților de autoevaluare.	2				
		3.4.b. Realizarea de activități de inter-evaluare periodică.	1				
3.5. Evaluarea satisfacției beneficiarilor educaționali.		3.5.a. Aplicarea de instrumente de identificare a nivelului de satisfacție a beneficiarilor.	1				
		3.5.b. Valorificarea feedback-ului obținut în activitatea didactică ulterioară.	0,5				
	3.5.c. Desfășurarea de activități cu părinții elevilor lunar	1					
	3.6.a. Stabilirea structurii portofoliului educațional.	0,5					

	3.6. Coordonarea elaborării portofoliului educațional ca element central al evaluării rezultatelor învățării.	3.6.b. Stabilirea modalităților de evaluare a portofoliului.	0,5				
		3.6.c. Aplicarea evaluării portofoliilor în procesul de evaluare.	0,5				
	TOTAL		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.	4.1.a. Respectarea normelor care permit desfășurarea într-un cadru adecvat a activităților cu elevii (RI, ROF, ROFUIP, Statutul elevului, PSI, SSM)	1				
		4.1.b. Elaborarea de proceduri, instrucțiuni privind desfășurarea activităților în sala de clasă /cabinet/laborator/atelier/sală sport.	1				
		4.1.d. Amenajarea spațiului didactic	1				
	4.2. Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale.	4.2.a. Efectuarea responsabilă a serviciului pe coală de către cadrele didactice.	1				
		4.2.b. Stabilirea unui cadru adecvat de desfășurare a activităților.	1				
		4.2.c. Intervenția în rezolvarea unor situații conflictuale.	1				
		4.2.d. Intervenția cadrelor didactice în aplicarea unor norme stabilite la nivelul unității.	1				
	4.3. Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor.	4.3.a. Cunoașterea personalității elevilor în vederea consilierii adecvate a acestora.	1				
		4.3.b. Tratarea diferențiată a elevilor.	1				
		4.3.c. Completarea fișelor de observație/fișe psihopedagogice ale elevilor.	1				
	4.4. Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bun practică.	4.4.a. Prezentarea consecventă a exemplelor de bun practică de către elevi.	1				
		4.4.b. Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bun practică.	1				
	TOTAL		12				
5.Managementul carierei și al dezvoltării profesionale	5.1. Valorificarea competențelor teoretice, didactice și metodice prin participarea la programele de formare	5.1.a.Participarea la program de formare/perfecționare.	0,5				
		5.1.b. Valorificarea competențelor dobândite la cursurile de formare (prin redactarea documentelor, desfășurarea demersului didactic etc.).	0,5				
	5.2. Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul comisiei/catedrei/responsabil.	5.2.a. Participarea cu referat/lecție demonstrativă la activități metodice din cadrul cercului pedagogic.	1				
		5.2.b. Participarea la activități metodice ale catedrei/comisiei metodice. (0,5 lecția și 0,5 referatul)	1				
		5.2.c. Participarea la consfătuirea județeană/disciplină	0,5				
		5.2.d. Realizarea și actualizarea portofoliilor comisiilor de lucru/metodice	2				
	5.3. Realizarea/ Actualizarea portofoliului profesional și dosarului personal.	5.3.a. Realizarea și actualizarea portofoliilor profesionale și dosarul personal.	0,5				
	5.4. Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare în interiorul și în afara unității(cu elevii, cu personalul școlii, echipa managerială și cu beneficiarii din cadrul comunității-familiiile elevilor)	5.4.a. Comunicarea și relaționarea cu elevii.	0,25				
		5.4.b. Comunicarea și relaționarea cu personalul școlii (personal didactic și nedidactic).	0,25				
		5.4.c. Comunicarea și relaționarea cu familiile elevilor.	0,25				
5.4.d. Comunicarea și relaționarea cu echipa managerială.		0,5					



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ ȘUȚEȘTI
STR. RM. SARAT, NR. 1,
COMUNA ȘUȚEȘTI, JUDEȚUL BRĂILA
TEL. / FAX : 0239667813;
E - mail: scoalasutesti@gmail.com
Pagină web: www.scoala-sutesti.ucoz.ro



	5.5. Manifestarea atitudinii morale și civice respectarea deontologiei profesionale.	5.5.a. Manifestarea unei atitudini morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).	0,25				
		5.5.b. Respectarea prevederilor codului etic	0,5				
		TOTAL	8				
6. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare.	6.1. Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale.	6.1.a. Inițierea de parteneriate și proiecte educaționale. (0,5 proiect/parteneriat)	1				
		6.1.b. Organizarea de activități în cadrul unor parteneriate și proiecte educaționale.	0,5				
		6.1.c. Desfășurarea de activități în cadrul unor parteneriate și proiecte educaționale.	0,5				
	6.2. Promovarea ofertei educaționale.	6.2.a. Promovarea ofertei educaționale în instituțiile de învățământ din județul Braila	0,5				
		6.2.b. Promovarea ofertei educaționale prin mijloace specifice (ședință cu părinții, comisie curriculum)	0,5				
	6.3. Promovarea imaginii școlii în comunitate prin participarea și rezultatele elevilor la olimpiade, concursuri competiționale, activități extracurriculare și extrașcolare	6.3.a. Participarea și rezultate la olimpiade și concursuri școlare	1,5				
		6.3.b. Participarea și rezultate la concursuri și competiții.	1,5				
		6.3.c. Popularizarea activităților extracurriculare și extrașcolare în vederea promovării imaginii școlii.	0,5				
	6.4. Realizarea la programe antivioolență și combatere comportamente nesănătoase în mediul școlar, familie și societate	6.4.a. Realizarea/participarea la programe/proiecte de prevenire/combateră a violenței.	0,5				
		6.4.b. Realizarea/participarea la programe de prevenire și combatere a comportamentelor nesănătoase.	0,5				
	6.5. Respectarea normelor SSM, PSI, SUI și realizarea de activități suplimentare.	6.5.a. Cunoașterea și aplicarea normelor PSI, ISU și SSM în activitățile desfășurate.	0,5				
		6.5.b. Îndeplinirea unor sarcini suplimentare la nivelul școlii (responsabil comisii de lucru) - 0,5p/comisie	2				
	6.6. Implicarea activă în crearea unei culturi a calității în nivelul organizației.	6.6.a. Activități desfășurate în cadrul CEAC din unitate.	2				
		6.6.b. Realizarea de activități menite să creeze o cultură a calității în unitate.	1				
6.6.c. Pregătirea suplimentară a elevilor pentru concursuri și olimpiade școlare sau pentru activități extracurriculare, conform graficului avizat de director, ori pregătirea suplimentară a elevilor pentru E.N.		2					
		TOTAL	15				

Conduita profesionala	7.1. Manifestarea atitudinii morale si civice (limbaj, tinuta, respect, comportament)	7.1. Manifest o atitudine moral i civic in conformitate cu statutul cadrului didactic.	2 p				
	7.2. Respectarea si promovarea deontologiei profesionale	7.2 Respect codul etic al cadrului didactic	3 p				
	TOTAL		5				
TOTAL			100				

Data:

.....

Numele i prenumele		Semn tura
Cadru didactic evaluat		
Responsabil comisie metodic		
LIDER DE SINDICAT	MANEA LILIANA ELENA	

MEMBRI CONSILIU DE ADMINISTRAŢIE	
NUME I PRENUME	SEMN TURA
RO IORU SILVIU STELIC	
TANASE ALIN GABRIEL	
CALU IONICA	
SEREA ROXANA MARIANA	
DUMITRACHE TELEMĂHOŞ TITI	
ORZARU VASILE	
CODREANU CRISTIAN	
BARAC PETRICA	
TOICA SILVIU	
LAMBRU MARIUS	
GHINEA PETRIOARA	
TOICA TITIANA	
CÎRLAN CORNELIA VALENTINA	