



**FIȘĂ DE AUTOEVALUARE / EVALUARE ÎN VEDEREA ACORDĂRII CALIFICATIVELUI ANUAL
PENTRU CADRELE DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR**

Avizat
Director,
prof. Rostoru Silvia

Numele și prenumele cadrelor didactice :

Specialitatea:

Perioada evaluată:

Calendarul acordat:

Silvia Rostoru



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 grupului/clasei.	1.1.a. Cunoșterea 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/grupului.	1				
		1.1.c. Elaborarea planificărilor calendaristice și proiectelor unităților de învățare a planurilor de evaluare și standardelor de promovare, conform normelor și în acord cu precizările 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. Proiectarea materialelor și documentelor solicitate de direcție/responsabil comisie metodica în termen și elaborarea acestora conform solicitărilor (testări inițiale, planificări etc.)	1				
		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 (mențuru CA, Membru CEAC,	2p (0,57 comisie)				

		consilierii educativi, responsabilii comisiilor metodice, responsabilii altor comisii se implică proiectarea activităților)					
		1.3.a. Utilizarea notelorlor de citare și a portalurilor / siteurilor pentru accesarea informațiilor legate de documentele curriculare, a legislației generale din educație și a celor subsecvente.	0,5				
		1.3.b. Utilizarea portalului școlii pentru postarea materialelor realizate respectiv pentru accesarea materialelor necesare.	0,5				
		1.3.c. Utilizarea la nivelul experimentării 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:manualel digital	1				
		1.4.a. Proiectarea unor activități extracurriculare pentru programul elevilor din școala noastră „Școala Atlet”.	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 învățare prin aplicarea metodelor moderne, centrate pe elev în vederea dobândirii de competențe. 2.1.b. Realizarea activităților de învățare prin aplicarea metodelor moderne, resurseelor temporale.	1 2				
		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 soluțiilor de lecții cu documentele de proiectare și planificare a activităților educative curriculare.	2				
		2.1.e. Realizarea interconexii și în timp u activităților planificate.	2				
		2.1.f. Aplicarea transdisciplinarității prin utilizarea exemplelor din lumea reală.	1				
		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 ETRC (DVD – player, Tv, Radio, Videoprojector, Internet, calculator, CDDVD, dispozitive:toacă, filme, prezentări multimediu)	2				
		2.3.a. Discutarea exemplelor de bună practică către colegii din catedră sau în Comisia Profesoară.	1				
		2.3.b. Solițierea de feed-back de la elevii părinții, dirigint prin discuții, interviuri, aplicare de chestionare..	1				
		2.3.c. Analiza critică a atingerii obiectivelor curriculare și de dobândire a competențelor (dimensiunea calitativă a activităților realizate)	1				



2.4. Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, participarea la acțiuni de voluntariat;		2.4.a. Organizarea activităților extracurriculare	1			
2.5. Formarea deprinderilor de studiu individual și în echipă în vederea formării /dezvoltării competenței de „a învăța să învețe”;		2.5.a. Realizarea de activități de învățare care presupun studiu individual 2.5.b. Realizarea de activități de învățare care presupun lucru în echipă/pe grupe. 2.5.c. Valorificarea temei pentru acasă în procesul de învățare.	1 1 1			
TOTAL			25			
3.1. Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare.		3.1.a. Prezentarea către elevi a criteriilor, modificărilor de evaluare și a baremurilor de notare în conformitate cu planul de evaluare. 3.1.b. Prezentarea către elevi a standardelor de promovare. 3.1.c. Afșarea rezultatelor / comunicarea individuală / discutarea la nivelul clasei a rezultatelor evaluării pe baza criteriilor utilizate 3.1.d. Asigurarea permanenței a feed-back-ului prin notare ritmică și aprecieri verbale	1 1 1 1			
3.2. Aplicarea testelor predictive, interpretarea și comunicarea rezultatelor.		3.2.a. Aplicarea testelor predictive pentru fiecare nivel/disciplină/modul. 3.2.b. Interpretarea testelor predictive și elaborarea planurilor remediate 3.2.c. Comunicarea rezultatelor testelor predictive și a măsurilor ameliorative care se impun.	1 2 1			
3.3. Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor din banca de instrumente de evaluare unice.		3.3.a. Aplicarea corectă și coerentă a instrumentelor de notare ritmică și comunicarea rezultatelor în cadrul de evaluare, catalog și carnetul de note. 3.3.b. Utilizarea instrumentelor alternative de evaluare. 3.3.c. Respectarea criteriilor de exigență în evaluare în raport cu nivelul clasei și standardele de evaluare și promovare.	2 1 1			
3.4. Promovarea autoevaluării și interevaluării.		3.4.a. Incadrarea în demersul didactic a activităților de autoevaluare. 3.4.b. Realizarea de activități de inter-evaluare periodică.	1 1			
3.5. Evaluarea satisfacției beneficiarilor educaționali.		3.5.a. Aplicarea de instrumente de identificare a nivelului de satisfacție a beneficiarilor.	0,5			
3.6. Coordonarea elaborării portofoliului educațional ca element		3.6.a. Stabilirea structurii portofoliului educațional. 3.6.b. Stabilirea modalităților de evaluare a portofoliului.	1 0,5 0,5			

3. Evaluarea rezultatelor învățării.

5. Managementul carierei și a al dezvoltării profesionale	central al evaluării rezultatelor învățării.	3.6.c. Aplicarea evaluării portofoliilor în procesul de evaluare.	0,5					
4. Managementul clasei de elevi.	<p>4.1. Stabilirea unui cadru adecvat (reguli de conduită, atitudine, ambianță) pentru desfășurarea activităților în conformitate cu particularitățile clasei de elevi.</p> <p>4.2. Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situației conflictuale.</p> <p>4.3. Cunoașterea, consultarea și tratarea diferențiată a elevilor.</p> <p>4.4. Motivarea elevilor prin valorizarea exemplilor de bună practică.</p>	<p>4.1.a. Respectarea normelor care permit desfășurarea într-un cadru adecvat a activităților cu elevii (RL, ROF, ROPUP, Statutul elevului, PSL, SSM)</p> <p>4.1.b. Elaborarea de proceduri, instrucțiuni privind desfășurarea activităților în sala de clasă/labirint/laborator/atelier/sala sport.</p> <p>4.1.d. Amenajarea spațiului didactic</p> <p>4.2.a. Efectuarea responsabilă a serviciului pe care îl deține ca profesor de clasă.</p> <p>4.2.b. Pasturarea unui cadru adecvat de desfășurare a activităților.</p> <p>4.2.c. Intervenția în rezolvarea unor situații conflictuale.</p> <p>4.2.d. Intervenția cadrelor didactice în aplicarea unor norme stabilite la nivelul unității.</p> <p>4.3.a. Cunoașterea personalității elevilor în vederea consultării adecvate a acestora.</p> <p>4.3.b. Tratarea diferențiată a elevilor.</p> <p>4.3.c. Completarea fișelor de observație/ fișe psihopedagogice ale elevilor.</p> <p>4.4.a. Prezentarea consecvență a exemplilor de bună practică către elevi.</p> <p>4.4.b. Motivarea elevilor prin valorizarea exemplilor de bună practică.</p>	<p>TOTAL</p> <p>20</p>					
5. Managementul carierei și a al dezvoltării profesionale	<p>5.1. Valorificarea competențelor științifice, artistice și metodice prin participarea la programe de formare</p> <p>5.2. Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul comisiei/catedrei/responsabil</p> <p>5.3. Realizarea Actualizarea portofoliului profesional și dosarului personal.</p> <p>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-înmulțite elevilor)</p>	<p>5.1.a. Participarea la programe de formare/perfecționare.</p> <p>5.1.b. Valorificarea competențelor dobândite în cursurile de formare (prin redactarea documentelor, desfășurarea demonstrațiilor didactice etc.)</p> <p>5.2.a. Participarea cu referințe demonstrative la activități metodice din cadrul cercului pedagogic.</p> <p>5.2.b. Participarea la activități metodice ale catedrei/comisiei metodice. (0,5 lecții și 0,5 referanți)</p> <p>5.2.c. Participarea la conferințele județene/disciplin</p> <p>5.2.d. Realizarea și actualizarea portofoliilor/comisior de lucru/metodice</p> <p>5.3.a. Realizarea și actualizarea portofoliilor profesionale și dosarului personal.</p> <p>5.4.a. Comunicarea și relaționarea cu elevii.</p> <p>5.4.b. Comunicarea și relaționarea cu personalul școlii (personal didactic și nedidactic).</p> <p>5.4.c. Comunicarea și relaționarea cu familiile elevilor.</p> <p>5.4.d. Comunicarea și relaționarea cu echipa managerială.</p> <p>5.5.a. Manifestarea unei atitudini morale și civice (îmbucă, înmănușă, respect, comportament).</p>	<p>TOTAL</p> <p>12</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>0,5</p> <p>2</p> <p>0,5</p> <p>0,25</p> <p>0,25</p> <p>0,25</p> <p>0,5</p> <p>0,25</p>					



5.5. Manifestarea atitudinii morale și civice respectarea deontologiei profesionale.	5.5.b. Respectarea prevederilor codului etic	0,5					
6.1. Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale.		<p>TOTAL</p> <p>6.1.a. Inițierea de parteneriate și proiecte educaționale. (0,5 proiect/parteneriat)</p> <p>6.1.b. Organizarea de activități în cadrul unor parteneriate și proiecte educaționale.</p> <p>6.1.c. Desfășurarea de activități în cadrul unor parteneriate și proiecte educaționale.</p>		8	1	0,5	0,5
6.2. Promovarea ofertei educaționale.		<p>6.2.a. Promovarea ofertei educaționale în instituțiile de învățământ din județul Brașov</p> <p>6.2.b. Promovarea ofertei educaționale prin mijloace specifice (sedință cu părinții, comisie curriculum)</p> <p>6.3.a. Participări și rezultate la olimpiade și concursuri școlare</p>		0,5	0,5	1,5	1,5
6.3. Promovarea imaginii școlii în comunitate prin participare și realizarea elevilor la olimpiade, concursuri competiții, activități extracurriculare și extrașcolare		<p>6.3.b. Participări și rezultate la concursuri și competiții.</p> <p>6.3.c. Popularizarea activităților extracurriculare și extrașcolare în vederea promovării imaginii școlii.</p>		0,5	0,5	0,5	0,5
6.4. Realizarea la programe anti-violență și combatere comportamente necadutoase în mediul școlar, familie și societate		<p>6.4.a. Realizarea participării la programe/proiecte de prevenire/combateră a violenței</p> <p>6.4.b. Realizarea participării la programe de prevenire și combatere a comportamentelor necadutoase.</p>		0,5	0,5	0,5	0,5
6.5. Respectarea normelor SSM, PSI, SU și realizarea de activități suplimentare.		<p>6.5.a. Cunoașterea și aplicarea normelor PSI, ISU și SSM în activitățile desfășurate.</p> <p>6.5.b. Îndeplinirea unor sarcini siglimentare la nivelul școlii (responsabil comisi de lucru) - 0,2p/comisie</p>		2	2	2	2
6.6. Implicarea activă în crearea unei culturi a calității în nivelul organizației.		<p>6.6.a. Activități desfășurate în cadrul CEAC din unitate.</p> <p>6.6.b. Realizarea de activități menite să crească o cultură a calității în unitate.</p> <p>6.6.c. Pregătirea suplimentară a elevilor pentru concursuri și olimpiade școlare sau pentru activități extracurriculare, confinanță graficului avizat de director, ori pregătirea suplimentară a elevilor pentru E.N.</p>		1	2	2	2
TOTAL				15			

Conduita profesionala						
7.1. Manifestarea atitudinii morale si civice (limbaj, tinuta, respect, comportament)	7.1. Manifesta o atitudine morala și civică în conformință cu statutul cadrului didactic.	2 p				
7.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale	7.2. Respectă codul etic al cadrului didactic	3 p				
TOTAL		5				
TOTAL		100				

Data:

.....

Numele și prenumele:		Semnatura
Cadru didactic evaluator		
Responsabil comisie metodica		
LIDER DE SINDICAT	MANEA LILIANA ELENA	

MEMBRI CONSILIU DE ADMINISTRATIE	SEMNATURA
NUME SI PRENUME	

Strada Râmnicu Sărat, nr. 1
Comuna Sufești, Județul Brașov
Cod postal: 817165

Tel./Fax: 0239 66 78 13
E-mail: scoala.sufesti@gmail.com
Pagină web: scoala-sufesti.ucoz.net