



Nr...../.....

**FIȘA CADRU DE AUTOEVALUARE/ EVALUARE ÎN VEDEREA ACORDĂRII
CALIFICATIVULUI ANUAL PENTRU CADRELE DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL
PREUNIVERSITAR**

(Conform Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin
O.M.E.C.T.S. nr. 6.143 din 01.11.2011, modificată prin O.M.E.C.T.S. nr. 4.613 din 28.06.2012 și O.M.E.N.
nr. 3.597 din 18.06.2014)

Numele și prenumele cadrului didactic

Specialitatea

Perioada evaluării/anul școlar

Calificativul acordat.....

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj acordat			Vali dare C.P.
				Auto evalua re	Evalua re comisie	Evalua re C.A.	
1. Proiectarea activității	1.1. Respectarea programei școlare, a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum și adaptarea acesteia la particularitățile grupe/clasei.	1.1.a. Existența programelor școlare în vigoare la portofoliul cadrului didactic.	1				
		1.1.b. Întocmirea planificărilor calendaristice conform legislației în vigoare până la termenul stabilit.	2				
		1.1.c. Întocmirea planificării unităților de învățare conform legislației în vigoare până la termenul stabilit.	2				
		1.1.d. Proiectarea didactică întocmită pe baza evaluării inițiale și particularităților de vârstă/nevoi ale elevilor.	1,5				
	1.2. Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității.	1.2.a. Realizarea proiectării ofertei educaționale (C.D.L., programă școlară adaptată etc.)	1,5				
	1.3. Folosirea TIC în activitatea de proiectare.	1.3.a. Realizarea proiectării activității în format electronic.	1				
		1.3.b. Introducerea antetului specific unității școlare în realizarea proiectării activității.	0,5				
	1.4. Proiectarea unor activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele educabililor, planul managerial al unității.	1.4.a. Proiectarea unor întâlniri cu părinții/elevii în conformitate cu documentele unității (plan managerial, strategii, proceduri etc.).	1,5				
		1.4.b. Proiectarea activităților comisiilor în conformitate cu documentele unității (plan managerial, strategii, proceduri etc.).	1,5				
		1.4.c. Proiectarea activităților educative extrașcolare și	1,5				

		extracurriculare în conformitate cu documentele unității (plan managerial, strategii, proceduri, planificări etc.).					
		1.4.d. Activitatea de coordonare a comisiei metodice	1				
		TOTAL	15 p.				
2. Realizarea activităților didactice	2.1. Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice.	2.1.a. Întocmirea unei liste bibliografice cu lucrări de pedagogie și metodică predării disciplinei, alegerea manualelor și auxiliarelor	0,5				
		2.1.b. Prognozele didactice și schițele de lecție sunt în concordanță cu documentele care concretizează conținuturile procesului de învățământ (planul de învățământ, programa școlară etc.).	1,5				
		2.1.c. Există concordanță între competențele specifice - obiectivele operaționale - conținuturi - activități de învățare - metode didactice - mijloace didactice.	2				
		2.1.d. Prognozele didactice și schițele de lecție țin cont de instruirea diferențiată/ centrată pe elev/ elevii cu C.E.S/ particularitățile de vârstă ale elevilor.	2				
		2.1.e. Aplicarea metodelor contemporane activ-participative.	2				
		2.1.f. Realizarea unor lecții din perspectiva transdisciplinară.	1				
	2.2. Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice inclusiv TIC.	2.2.a. Utilizarea în cadrul orelor de curs a materialelor auxiliare existente în dotarea cabinetelor/bibliotecii școlare/manualul profesorului.	2				
		2.2.b. Realizarea și utilizarea unor mijloace didactice, originale, specifice disciplinei.	1				
		2.2.c. Utilizarea mijloacelor TIC în cadrul orelor de curs.	2				
	2.3. Diseminarea, evaluarea și valorizarea activităților realizate.	2.3.a. Prezentarea rezultatelor în cadrul unor întâlniri cu părinții/la nivelul comisiei metodice.	1				
		2.3.b. Feed-back-ul primit de la elevi și părinți prin aplicarea unor fișe/ chestionare.	1				
		2.3.c. Valorizarea activităților prin realizarea unor portofolii/ expoziții/ exemple de bună practică.	1				

	2.4. Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, participarea la acțiuni de voluntariat.	2.4.a. Organizarea unor activități extracurriculare la nivelul școlii.	1				
		2.4.b. Participarea la activități extracurriculare la nivelul școlii.	0,5				
		2.4.c. Redactarea articolelor pt. revista școlii/ coordonarea realizării revistei școlii.	2				
		2.4.d. Organizarea unor activități de voluntariat.	1				
		2.4.e. Participarea la activități de voluntariat.	0,5				
		2.4.f. Întocmirea documentației specifice organizării și desfășurării unor activități extracurriculare/de voluntariat (procese verbale, rapoarte, analize etc.)	1				
	2.5. Formarea deprinderilor de studiu individual și în echipă în vederea formării / dezvoltării competenței de „a învăța să înveți”.	2.5.a. Promovarea studiului individual în rezolvarea unor sarcini de lucru creative.	1				
		2.5.b. Promovarea studiului în echipă în rezolvarea unor sarcini de lucru.	1				
		TOTAL	25 p.				
3. Evaluarea rezultatelor învățării	3.1. Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare.	3.1.a. Prezentarea obiectivelor și criteriilor evaluării elevilor.	0,5				
		3.1.b. Prezentarea planului evaluării elevilor și planificării activităților de evaluare.	0,5				
		3.1.c. Asigurarea permanentă a feed-back-ului.	1				
		3.1.d. Anunțarea procedurii și metodologiei de evaluare.	0,5				
		3.1.e. Aplicarea celor trei forme a evaluării: inițială, continuă și sumativă.	1				
		3.1.f. Notarea ritmică.	1				
	3.2. Aplicarea testelor predictive, interpretarea și comunicarea rezultatelor.	3.2.a. Formularea itemilor în concordanță cu obiectivele evaluării, conținuturile evaluării și standardelor de performanță.	1				
		3.2.b. Utilizarea itemilor obiectivi, semi-obiectivi și subiectivi.	1				
		3.2.c. Prezentarea baremelor de corectare și notare.	0,5				
		3.2.d. Analiza administrării testului	1				
		3.2.e. Consemnarea progresului/regresului școlar.	0,5				
		3.2.f. Afișarea rezultatelor/comunicarea individuală a rezultatelor evaluării.	0,5				
	3.3. Utilizarea diverselor instrumente	3.3.a. Folosirea unor fișe de lucru/chestionare.	1				

	de evaluare, inclusiv a celor din banca de instrumente de evaluare unică.	3.3.b. Utilizarea unor instrumente diverse de evaluare (portofolii/referate/proiecte).	1				
		3.3.c. Folosirea unor modele de teste folosite la nivel național (exemplu modelele de teste de la evaluarea inițială).	1				
		3.3.d. Folosirea unor instrumente care să permită și o evaluare orală/practică.	1				
	3.4. Promovarea autoevaluării și interevaluării.	3.4.a. Includerea autoevaluării ca etapă în demersul didactic în proiectarea activităților.	1				
		3.4.b. Folosirea unor fișe/chestionare de autoevaluare.	1				
		3.4.c. Realizarea autoevaluării individuale/în cadrul grupelor de lucru.	1				
		3.4.d. Realizarea interevaluării la nivelul clasei/grupelor de lucru.	1				
	3.5 Evaluarea satisfacției beneficiarilor educaționali.	3.5.a. Aplicarea de chestionare părinților/elevilor.	0,5				
		3.5.b. Implicarea beneficiarilor educaționali în alegerea ofertei educaționale ce urmează a fi parcursă.	0,5				
		3.5.c. Întâlniri periodice/convorbiri telefonice cu părinții/elevii.	0,5				
	3.6. Coordonarea elaborării portofoliului educațional ca element central al evaluării rezultatelor învățării.	3.6.a. Prezentarea conținutului portofoliului educațional.	0,5				
		3.6.b. Întocmirea criteriilor de evaluare a portofoliilor educaționale.	0,5				
		3.6.c. Monitorizarea și intervenția pentru realizarea corespunzătoare a portofoliilor.	0,5				
		TOTAL	20 p.				
4.Managemen tul 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. Prezentarea normelor care trebuie respectate în instituția școlară.	1				
		4.1.b. Întocmirea documentelor care justifică prezentarea normelor.	1				
	4.2. Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situației conflictuale.	4.2.a. Completarea unor fișe de observație a comportamentului elevilor.	1,5				
		4.2.b. Intervenția pentru ameliorarea unor situații conflictuale.	1,5				
		4.2.c. Completarea unei strategii de gestionare a situației conflictuale.	1				

		4.2.d. Sesizarea D.G.A.S.P.C. Vaslui să ia măsurile corespunzătoare pentru a proteja copilul împotriva oricăror forme de violență, inclusiv violență sexuală, vătămare sau de abuz fizic sau mental, de rele tratamente sau de exploatare, de abandon sau neglijență (art. 89 alin. 2 din Legea nr. 272/2004)	0,25				
		4.2.e Sesizarea serviciului public de asistență socială sau D.G.A.S.P.C. Vaslui dacă are suspiciuni în legătură cu existența unei situații de abuz sau de neglijare a copilului (art. 96 alin. 1 din Legea nr. 272/2004).	0,25				
	4.3. Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor.	4.3.a. Completarea caietului dirigintelui.	1,50				
		4.3.b. Consilierea permanentă a elevilor.	1				
		4.3.c. Tratarea diferențiată a elevilor.	1				
	4.4. Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bună practică.	4.4.a. Implicarea elevilor în activități educative.	1				
		4.4.b. Responsabilizarea elevilor.	1				
		TOTAL	12 p.				
	5. Managementul carierei și al dezvoltării profesionale	5.1.a. Valorificarea competențelor dobândite la cursurile de formare (prin redactarea documentelor, desfășurarea demersului didactic etc.).	0,5				
		5.1.b. Prezentarea de exemple de bună practică utilizate în activitatea didactică (prin mese rotunde sau lecții demonstrative).	0,5				
		5.1.c. Diseminarea informațiilor de înscriere la unele cursuri de formare continuă colegilor.	0,25				
		5.1.d. Redactarea unor articole metodico-științifice în reviste/lucrări de specialitate.	0,25				
	5.2. Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul comisiei/ catedrei/ responsabil.	5.2.a. Participarea cu lucrări metodico-științifice/ organizarea unor activități metodice la nivelul catedrei/comisiei/ unității școlare.	0,5				
		5.2.b. Participarea la activități metodice organizate la nivel de I.Ș.J. și C.C.D. Vaslui.	0,25				
		5.2.c. Organizarea de activități metodice conform programului	0,25				

		C.C.D. Vaslui organizate în școală/centru metodic.					
	5.3. Realizarea/ Actualizarea portofoliului profesional și dosarului personal.	5.3.a. Cunoașterea conținutului portofoliului profesional și dosarului personal.	0,5				
		5.3.b. Realizarea și actualizarea permanentă a portofoliului profesional și dosarului personal.	1				
	5.4. Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare în interiorul și în afara unității cu elevii, personalul școlii, echipa managerială și cu beneficiarii din cadrul comunității – familiile elevilor.	5.4.a. Comunicare permanentă cu celelalte cadre didactice, responsabili comisiilor și conducerea școlii.	0,5				
		5.4.b. Realizarea integrală a atribuțiilor la timp.	1				
		5.4.c. Respectarea regulamentului intern și normelor de organizare și funcționare a instituției școlare.	0,5				
		5.4.d. Prezența spiritului de echipă în realizarea unor sarcini la nivelul școlii.	0,5				
		5.4.e. Disponibilitate la cerințele școlii.	0,5				
		5.4.f. Colaborare strânsă cu elevii/ părinții în realizarea corespunzătoare a demersului didactic și activităților extracurriculare.	0,5				
		TOTAL	8 p.				
6. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii școlii	6.1. Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale.	6.1.a. Atragerea de parteneriate educaționale.	1				
		6.1.b. Coordonarea/membru în echipa unor proiecte educaționale	1,5				
		6.1.c. Valorificarea implicării în parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale	1				
	6.2. Promovarea ofertei educaționale.	6.2.a. Promovarea ofertei educaționale la nivel local.	1				
		6.2.b. Promovarea ofertei educaționale la nivelul județean/ național.	1				
	6.3. Promovarea imaginii școlii în comunitate prin participare și rezultatele elevilor la olimpiade, concursuri, competiții, activități extracurriculare și extrașcolare.	6.3.a. Participarea la concursuri/ olimpiade/ competiții locale/ județene/ naționale.	1,5				
		6.3.b. Participarea la simpozioane și sesiuni de comunicări.	0,5				
		6.3.c. Popularizarea activităților extracurriculare și extrașcolare prin mijloace mass-media, site-uri educaționale sau la nivel de I.Ș.J./C.C.D. Vaslui	0,5				
	6.4. Realizarea/ participarea la programe/activități de prevenire și combatere a	6.4.a. Implicarea în activități de prevenire și combatere a violenței și de prevenire și combatere a comportamentelor	1				

	violenței și comportamentelor nesănătoase în mediul școlar, familie și societate.	nesănătoase.					
		6.4.b. Implicarea în acțiuni realizate în colaborare cu Poliția / O.N.G-uri etc.	1				
	6.5. Respectarea normelor, procedurilor de sănătate și securitatea muncii și de PSI și ISUJ pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ precum și a sarcinilor suplimentare.	6.5.a. Cunoașterea și aplicarea procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare.	1				
		6.5.b. Implicarea în acțiuni comune cu unele instituții abilitate.	0,5				
		6.5.c. Diseminarea normelor și procedurilor elevilor și întocmirea documentației specifice.	0,5				
	6.6. Implicarea activă în crearea unei culturi a calității în nivelul organizației.	6.6.a. Efectuarea de sarcini suplimentare față de fișa postului	2				
		6.6.b. Autoperfecționarea pentru realizarea sarcinilor în mod corespunzător și exemplar.	1				
		TOTAL	15 p.				
7. Conduita profesională	7.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).	Respectarea normelor de conduită etică prevăzute de Codul etic al unității în relația cu elevii, părinții, colegii	2				
	7.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.	Respectarea standardelor de conduită profesională	3				
		TOTAL	5 p.				
		TOTAL GENERAL	100 p.				

Data:

.....

Nume și prenume:

Semnături:

Cadrul didactic evaluat:

.....

Responsabil comisie:

.....

Director: Prof. Giugaru Beatrice-Henriette

.....



Membrii C. A.:

1. Giugaru Beatrice-Henriette, președinte al consiliului de administrație
2. Frențescu Paulina Otilia, profesor titular
3. Bălțatu Crina-Irina, profesor titular
4. Petrescu Tincuța, profesor titular
5. Brănici Gigi, reprezentant al Consiliului Județean Vaslui
6. Căciulă Mădălin Claudiu, reprezentant al Consiliului Județean Vaslui
7. Sofianu Mioara, președinte al Comitetului reprezentativ al părinților
8. Andriuță Cecilia, reprezentant agent economic (S.C. Cecotex)
9. Bunescu Petronela, reprezentant agent economic (S.C. Viacons Rutier)