LICEUL TEHNOLOGIC PUCIOASA
Nr...../.....

Anexa 1 la Ordinul ministrului educației naționale
nr.3597/18.06.2014 (Anexa 2 la Metodologie)

FIȘA CADRU DE AUTOEVALUARE / EVALUARE ÎN VEDEREA ACORDĂRII CALIFICATIVULUI ANUAL

PENTRU CADRELE DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR – an școlar 2018-2019

Numărul fișei postului: .....

Numele și prenumele cadrului didactic: .....

Specialitatea: .....

Perioada evaluată: .....

Calificativul acordat: .....

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Auto evaluare	Evaluare comisie	Evaluare Cons.Adm.	Validare C.Prof.
1. Proiectarea activității	1.1 Respectarea programei școlare, a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum și adaptarea acesteia 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 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.	**0,50**				
		1.1.e. Completarea și semnarea condicilor.	**0,50**				
	1.2. Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității.	1.2.a. Elaborarea /adaptarea/actualizarea programelor pentru CDL în conformitate cu opțiunile și necesitățile elevilor precum și cu solicitările agenților economici parteneri.	**2**				

		1.2.b. Elaborarea/adaptarea/actualizarea proiectului de marketing educațional al unității sau al altor materiale de promovare a ofertei educaționale	**2**				
	1.3 Folosirea tehnologiei informării și comunicării (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.	**1**				
		1.3.b. Utilizarea portalului școlii pentru postarea materialelor realizate respectiv pentru accesarea materialelor necesare.	**1**				
		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.	**1**				
	1.4 Proiectarea unor activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele educabililor, cu planul managerial	1.4.a. Proiectarea unor activități extracurriculare pentru programul elevilor din săptămâna ”Școala Altfel”.	**1,50**				
		1.4.b. Proiectarea unor activități extracurriculare în timpul anului școlar .	**1,50**				
		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 optimizări resurselor temporale.	**1**				
		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.	**1**				
		2.1.d. Punctualitate la program și la intrarea / ieșirea de la ore.	**1**				
		2.1.e. Realizarea întocmai și la timp a activităților	**1**				

		planificate.					
	2.2 Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice-inclusiv a resurselor 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, AMC, mostre de materiale, manuale, auxiliare).	**2**				
		2.2.c. Utilizarea resurselor audio-video și IT&C (Dvd – player, Videoproiector, Internet, calculator, CD/DVD, diapozitive/foto, filme, prezentări multimedia).	**2**				
	2.3 Diseminarea, evaluarea și valorizarea activităților realizate.	2.3.a. Diseminarea exemplelor de bună practică către colegii din catedră sau în Consiliul Profesoral.	**2**				
		2.3.b. Solicitarea de feed-back de la elevi, părinți, diriginți prin discuții, interviuri, aplicare de chestionare.	**2**				
		2.3.c. Analiză 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 și desfășurarea activităților extracurriculare din săptămâna ”Școala altfel”.	**2,5**				
		2.4.b. Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare în timpul anului școlar.	**2,5**				
	2.5 Formarea deprinderilor de studiu individual și în echipă în vederea formării/dezvoltării competenței de „a învăța să înveți”.	2.5.a. Realizarea de activități de învățare care presupun studiul individual.	**2**				
		2.5.b. Realizarea de activități de învățare care presupun lucrul în echipă/pe grupe.	**2**				
		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 și a rezultatelor activităților de evaluare.	3.1.a. Prezentarea către elevi a criteriilor, modalităților de evaluare și a baremurilor de notare în conformitate cu planul de evaluare.	**2**				
		3.1.b. Prezentarea către elevi a standardelor de promovare.	**2**				
	3.2 Aplicarea testelor	3.2.a. Aplicarea testelor predictive pentru fiecare	**1**				

	predictive, interpretarea și comunicarea rezultatelor**.**	nivel/disciplină/modul.					
		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**				
	3.3 Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor din banca de instrumente de evaluare unică.	3.3.a. Aplicarea consecventă și coerentă a instrumentelor de notare ritmică și consemnarea rezultatelor în caietul de evaluare, catalog și carnetul de note.	**1**				
		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.	**1,5**				
		3.5.b. Valorificarea feed-back-ului obținut în activitatea didactică ulterioară.	**1,5**				
	3.6 Coordonarea elaborării portofoliului educațional ca element central al evaluării rezultatelor învățării.	3.6.a. Stabilirea structurii portofoliului educațional.	**1**				
		3.6.b. Stabilirea modalitățile de evaluare a portofoliului.	**1**				
		3.6.c. Aplicarea evaluării portofoliilor în procesul de evaluare.	**1**				
		TOTAL	**20**				
4. Mana-gementul 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.	**2**				
		4.1.b. Elaborarea de proceduri, instrucțiuni privind desfășurarea activităților în sala de clasă/cabinet/laborator/atelier/sală sport.	**1**				
	4.2 Monitorizarea comportamentului elevilor	4.2.a. Efectuarea responsabilă a serviciului pe școală de către cadrele didactice.	**1**				

	și gestionarea situațiilor conflictuale.	4.2.b. Păstrarea unui cadru adecvat de desfășurare a activităților.	**0,5**				
		4.2.c. Intervenția în rezolvarea unor situații conflictuale.	**1**				
		4.2.d. Intervenția cadrelor didactice în aplicarea unor norme stabilite la nivelul unității.	**0,5**				
	4.3 Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor.	4.3.a. Cunoașterea personalității elevilor în vederea consilierii adecvate a acestora.	**2**				
		4.3.b. Tratarea diferențiată a elevilor.	**1**				
	4.4 Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bună practică.	4.4.a. Prezentarea consecventă a exemplelor de bună practică către elevi.	**2**				
		4.4.b. Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bună practică.	**1**				
		TOTAL	**12**				
5. Mana-gementul carierei și al dezvoltării personale	5.1 Valorificarea competențelor științifice, didactice și metodice dobândite prin participarea la programele de formare continuă/perfecționare.	5.1.a.Participarea la program de formare/perfecționare care asigură acumularea a 90 de credite/5 ani.	**0,5**				
		5.1.b. Susținerea la timp a gradelor didactic.	**0,25**				
		5.1.c. Participarea la program de formare la nivel local.	**0,25**				
	5.2 Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul comisiei/catedrei/responsa bilului.	5.2.a. Participarea la activități metodice din cadrul cercului pedagogic.	**1**				
		5.2.b. Participarea la activități metodice ale catedrei/comisiei metodice.	**1**				
	5.3 Realizarea/actualizarea portofoliului profesional și dosarului personal.	5.3.a. Realizarea și actualizarea portofoliilor profesional și dosarul 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. Comunicarea și relaționarea cu elevii.	**0,5**				
		5.4.b. Comunicarea și relaționarea cu personalul școlii (personal didactic și nedidactic).	**0,5**				
		5.4.c. Comunicarea și relaționarea cu familiile elevilor.	**0,5**				
		5.4.d. Comunicarea și relaționarea cu echipa managerială.	**0,5**				

	5.5 Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută,respect, respect, comportament), respectarea și promovarea deontologiei profesionale	5.5.a. Comportament verbal decent și responsabil față de elevi, colegi, părinți, colaboratori.	**1**				
		5.5.b. Încadrarea în normele codului de etică stabilit prin regulamentul intern.	**1**				
		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.	**1**				
		6.1.b. Organizarea și desfășurarea de activități în cadrul unor parteneriate și proiecte educaționale.	**1**				
	6.2 Promovarea ofertei educaționale.	6.2.a. Promovarea ofertei educaţionale în instituțiile de învățământ din municipiu și la târgul de oferte educ.	**1,5**				
		6.2.b. Promovarea ofertei educaţionale prin mijloace specifice .	**1,5**				
	6.3 Promovarea imaginii școlii în comunitate prin participarea și rezultatele elevilor la olimpiade, concursuri, competiții, activități extracurriculare și extrașcolare.	6.3.a. Participări și rezultate la olimpiade școlare.	**0,5**				
		6.3.b. Participări și rezultate la concursuri și competiții.	**1**				
		6.3.c. Popularizarea activităților extracurriculare și extrașcolare în vederea promovării imaginii școlii.	**0,5**				
	6.4 Realizarea/participarea la programe/activități de prevenire și combatere a violenței și comportamentelor nesănătoase în mediul școlar, familie și societate.	6.4.a. Realizarea/participarea la programe de prevenire/combatere a violenței	**1**				
		6.4.b. Realizarea/participarea la programe de prevenire și combatere a comportamentelor nesănătoase.	**1**				
	6.5 Respectarea normelor, procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ precum și a sarcinilor	6.5.a. Cunoaşterea şi aplicarea normelor PSI, ISU și SSM în activitățile desfășurate.	**1,5**				
		6.5.b. Îndeplinirea unor sarcini suplimentare la nivelul școlii (comisii de lucru).	**1,5**				

	suplimentare.						
	6.6 Implicarea activă în crearea unei culturi a calității la nivelul organizației.	6.6.a. Activități desfășurate în cadrul CEAC din unitate..	**1**				
		6.6.b. Realizarea de activități menite să creeze o cultură a calității în unitate.	**2**				
		TOTAL	**15**				
7. Conduita profesională	7.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).	Încadrarea în normele codului de etică stabilit prin regulamentul intern.	**2**				
	7.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.	Încadrarea în normele codului de etică stabilit prin regulamentul intern.	**3**				
		TOTAL	**5**				
		TOTAL GENERAL	**100**				
100 – 85 puncte: **Foarte Bine** | 84,99 – 71 puncte: **Bine** | 70,99 – 61 puncte: **Satisfacator** | sub 60,99 puncte: **Nesatisfacator**							

SURSELE/ DOVEZILE PENTRU JUSTIFICAREA ACORDĂRII PUNCTAJULUI DE AUTOEVALUARE VOR FI PREZENTATE ÎN COPIE LA PREDAREA FIȘEI DE AUTOEVALUARE.
Portofoliu cadru didactic, materiale predare / sinteze / rezumate/ fișe de documentare, materiale de învățare / activități de învățare, materiale de evaluare, caietul de evaluare, planificări calendaristice, planificări ale unităților de învățare, proiecte de tehnologie didactică, referate / documentații ale lucrărilor practice, fișe de lucru, fișe de progres, planuri de evaluare, standarde de promovare, modele de teste de evaluare inițială / sumativă, caietele de notițe / teme ale elevilor, portofoliul elevilor, chestionarele aplicate elevilor, părinților, cadrelor didactice, centralizatoare interpretare teste de evaluare și planuri remediale, activități de învățare remedială individualizate, activități de învățare pentru stimularea performanței, carnete de note, catalogul clasei, condica de prezență, procese verbale profesor de serviciu, rapoarte semestriale, anuale ale șefilor de catedră/ comisii/ comitete de lucru, rapoarte de evaluare internă a calității, formulare de monitorizare trimestrială, rapoarte de inspecție, notele de control, rapoarte de validare externă, fișe de observație la ore, rapoarte ale vizitelor de monitorizare, procese verbale lectorate cu părinții etc.
CONCLUZII, APRECIERI, RECOMANDĂRI

Data: Numele și prenumele: Semnături:

- Cadru didactic evaluat:
- Responsabil comisie:
- Director:
- Membrii consiliului de administrație