



MINISTERUL EDUCAȚIEI



CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ ȘIMLEU SILVANIEI

Nr. _____ / _____

Avizată în C.A. _____

FIȘA-CADRU DE AUTOEVALUARE/EVALUARE

în vederea acordării calificativului anual pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar **în anul școlar 2022-2023**

Numărul fișei postului:

Numele și prenumele cadrului didactic:

Specialitatea:

Perioada evaluată: 2022-2023

Calificativul acordat:.....

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj acordat			Comisia de contestații
				Autoevaluare	Evaluare comisie	Evaluare consiliul de administrație	
1. Proiectarea activității	1.1. Respectarea programei școlare, a normelor de elaborare a documentelor de	Elaborarea planificării anuale conform legislației în vigoare	2				

	proiectare, precum și adaptarea acesteia la particularitățile grupei/clasei.	Documente de proiectare în conformitate cu particularitățile grupei/clasei	2				
	1.2. Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității	Întocmirea ofertei educaționale	1				
	1.3. Folosirea TIC în activitatea de proiectare didactică	Documente de proiectare realizate în format electronic	2				
		Utilizarea elementelor grafice de identificare a instituției/ministerului în documentele create	1				
	1.4. Proiectarea activităților- suport pentru învățarea în mediul online și a instrumentelor de evaluare aplicabile online, din perspectiva principiilor de proiectare didactică		2				
	1.5. Proiectarea unor activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele educabililor, planul managerial al unității	Proiectarea unor întâlniri cu părinții/elevii în conformitate cu documentele unității	1				
		Proiectarea activităților comisiilor în conformitate cu documentele unității	2				
		Proiectarea activităților educative extrașcolare și extracurriculare în	2				

		conformitate cu documentele unității și în urma consultării elevilor					
			15				
2.Realizarea activităților didactice	2.1. Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice	Supravegherea și îndrumarea elevilor în timpul orelor de curs	1				
		Utilizarea tehnicilor de lucru ce încurajează participarea activă a elevilor	1				
	2.2. Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice, inclusiv resurse TIC	Utilizarea în cadrul fiecărei ore de curs a manualului școlar/auxiliarelor școlare proporționate cu nivelul de pregătire al elevilor	1				
		Utilizarea în cadrul orelor de curs a materialelor auxiliare existente în dotarea cabinetelor/bibliotecii școlare	1				
		Realizarea și utilizarea unor mijloace didactice, originale, specifice disciplinei	2				
		Utilizarea mijloacelor tehnologiei informării și comunicării în cadrul orelor	1				
		Menținerea unei evidențe a manualelor și a modului în care acestea sunt păstrate și utilizate	1				

	2.3. Utilizarea de resurse educaționale deschise, aplicații online, crearea și susținerea sesiunilor de învățare pe platforme educaționale		2				
	2.4. Diseminarea, evaluarea și valorizarea activităților realizate	Comunicarea către elevi asupra nivelului de competențe dobândit	1				
Diseminarea rezultatelor în cadrul activităților metodice, prin sesiuni de comunicări, informări, publicații sau prezentări		3					
Feedback obținut din partea elevilor și părinților prin elaborarea și diseminarea unor chestionare		1					
	2.5. Organizarea și desfășurarea activităților didactice, curriculare și extracurriculare în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online	Promovarea studiului individual în rezolvarea unor sarcini de lucru	1				
		Promovarea studiului în echipă în rezolvarea unor sarcini de lucru	1				
	2.6. Formarea deprinderilor de studiu individual și în echipă în vederea formării/dezvoltării competenței de "a învăța să înveți"	Promovarea studiului individual în rezolvarea unor sarcini de lucru	1				
		Promovarea studiului în echipă în rezolvarea unor sarcini de lucru	1				

	2.7. Organizarea și desfășurarea de activități prin participare la acțiuni de voluntariat	Organizarea unui număr de activități extracurriculare (1p/activitate)	2				
		Participarea la activitățile extracurriculare organizate la nivelul unității	1				
		Organizarea unui număr de activități de voluntariat (1p/activitate)	2				
		Participarea la activitățile de voluntariat organizate la nivelul unității	1				
			25				
3. Evaluarea rezultatelor învățării	3.1. Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare și a rezultatelor activităților de evaluare	Prezentarea obiectivelor și criteriilor de evaluare elevilor	1				
		Comunicarea baremului de notare a testelor către elevi	1				
		Informarea elevilor asupra notelor obținute	1				
	3.2. Aplicarea testelor predictive, interpretarea și comunicarea rezultatelor	Formularea itemilor în concordanță cu obiectivele evaluării, conținuturile evaluării și standardelor de performanță	2				
		Utilizarea itemilor obiectivi, semi-obiectivi și subiectivi	2				
		Comunicarea baremelor de corectare și notare	1				

		Analiza administrării testului și întocmirea matricei de specificație	1				
		Consemnarea progresului/regresului școlar					
	3.3. Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor online		1				
	3.4. Promovarea autoevaluării și interevaluării	Întocmirea și utilizare unor fișe de autoevaluarea	1				
		Realizarea interevaluării la nivelul clasei/grupelor de lucru	1				
		Promovarea și încurajarea acestor forme de evaluare					
	3.5. Evaluarea satisfacției beneficiarilor educaționali	Realizarea întâlnirilor periodice cu părinții/elevii	1				
		Întocmirea și diseminarea unor chestionare părinților/elevilor	1				
	3.6. Coordonarea elaborării portofoliului educațional ca element central al evaluării rezultatelor învățării	Prezentarea conținutului portofoliului educațional	1				
		Întocmirea criteriilor de evaluare a portofoliilor educaționale	1				
		Monitorizarea și intervenția pentru realizarea corespunzătoare a portofoliilor	1				
	3.7. Realizarea și aplicarea unor instrumente de evaluare a activității online, valorizarea rezultatelor		1				

	evaluării și oferirea de feedback fiecărui elev						
			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	Diseminarea la nivelul clasei a normelor care trebuie respectate în timpul orelor de curs, în mediul școlar	1				
		Întocmirea documentelor care justifică prezentarea normelor, cel puțin de două ori pe lună	1				
	4.2. Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale	Sesizarea autorităților de asistență socială și protecție a copilului în situațiile de identificare a unor forme de violență, violență sexuală, vătămare fizică sau mentală, de rele tratamente sau de exploatare, de abandon sau neglijență	1				
		Elaborarea și completarea unor fișe de observație a comportamentului elevilor	1				
		Intervenția pentru ameliorarea unor situații conflictuale	1				
Dezvoltarea unei strategii de gestionare a situației conflictuale		1					
	Tratarea diferențiată a elevilor în funcție de nevoi	1					

	4.3. Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor	Completarea unor fișe de observație a elevilor	1				
		Consilierea elevilor	1				
	4.4. Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bună practică	Implicarea elevilor în activități de bună practică	1				
		Responsabilizarea elevilor	1				
		Aprecierea exemplelor de bună practică și stimularea celor fără absențe	1				
				12			
5. Managementul carierei și al dezvoltării personale	5.1. Participarea la programele de formare continuă/perfecționare și valorificarea competențelor științifice, didactice și metodice dobândite	Participarea la cursuri de formare	1				
		Participarea la cursuri de formare continuă/perfecționare	1				
		Valorificarea competențelor dobândite la cursurile de formare, în cadrul unității					
		Prezentarea de exemple de bună- practică utilizate în activitatea didactică, la cercuri pedagogice	2				
		Diseminarea informațiilor de înscriere la unele cursuri de formare continuă colegilor, prin documente justificative	1				
	5.2. Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul comiteei/catedrei/ responsabilului	Participarea la activități ale comisiei metodice	0,25				
Elaborarea și prezentarea unei activități metodice		1,50					

	5.3. Realizarea/Actualizarea portofoliului profesional și a dosarului personal	Gradul de completare a portofoliului profesional și a dosarului personal	0,25				
	5.4. Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare în interiorul și în afara unității (cu elevii, personalul unității, echipa managerială și cu beneficiarii din cadrul comunității - familiile elevilor)	Comunicarea cu celelalte cadre didactice, responsabilii comisiilor, conducerea unității, elevi, părinți și cu alte instituții și părți interesate de la nivelul comunității	0,50				
		Conlucrare cu celelalte cadre didactice în realizarea unor sarcini la nivelul unității	0,50				
			8				
6. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare	6.1. Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale	Atragerea și încheierea de parteneriate educaționale cu alte instituții	1				
		Elaborarea unor proiecte educaționale în parteneriat cu alte instituții (local, județean, național)	2				
		Participarea în cadrul unor proiecte educaționale (coordonator)	1				
	6.2. Promovarea ofertei educaționale	Implicarea în activități de promovare a ofertei educaționale, cu dovezi justificative	1				
Participarea la târguri, expoziții de promovare a ofertei educaționale		0,5 0,5					

		Organizarea / participarea la concursuri de promovare a ofertei educaționale					
6.3. Promovarea imaginii unității de învățământ în comunitate prin participarea și rezultatele elevilor la olimpiade, concursuri, competiții, activități extracurriculare și extrașcolare realizate în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online		Îndrumarea și încurajarea elevilor privind participarea la olimpiadele școlare/concursuri școlare	1				
		Rezultatele obținute în urma participării cu elevii la olimpiadele școlare	1				
		Organizarea de activități extrașcolare și extracurriculare în scopul promovării imaginii unității	1				
6.4. Realizarea/Participarea la programe/activități de prevenire și combatere a violenței și bullyingului în mediul școlar și/ sau în mediul online		Participarea la programe/activități în domeniul educației pentru prevenirea și combaterea violenței	1				
		Implicarea în activități de prevenire și combatere a violenței și de prevenire și combatere a comportamentelor nesănătoase	0,5				
		Colaborarea cu instituții abilitate, părinți, organizații pentru prevenirea violenței	0,5				
6.5. Respectarea normelor, a procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de		Întocmirea / semnarea documentelor privind PSI și protecția muncii	0,5				

	prevenire și stingere a incendiilor și de situații de urgență pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ, precum și a sarcinilor suplimentare	Diseminarea regulilor de bună conduită privind aspectele de securitate și sănătate în muncă și cele de PSI în rândul elevilor Implicarea și participarea la activitățile specifice acestui domeniu	1 0,5				
	6.6. Implicarea activă în crearea unei culturi a calității la nivelul organizației	Nivelul de implicare în dezvoltarea calității în cadrul instituției	1				
	6.7. Promovarea de activități de învățare interactive prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei		1				
			15				
7. Conduita profesională	7.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament)	Manifestarea permanentă a unei atitudinii morale și civice	2				
	7.2. Respectarea și promovarea deontologiei didactice (normelor deontologice)	Cunoașterea și respectarea normelor deontologice	3				
			5				
			100				

Data:

Nume și prenume:

Semnături:

- Cadru didactic evaluat: _____

- Responsabil comisie de evaluare:

- Responsabil comisie contestatii

- **Director:** prof. Pavel Florica-Adriana _____

- **Membrii consiliului de administrație:** Ardelean Veronica _____

Iambor Ivan _____

Marușca Leontina _____

Ruzici Daniela _____

Cobzaș Elisabeta _____

Sârca Dorina _____