

SCOALA GIMNAZIALA, COMUNA POIENARII BURCHII

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

Numarul fisei postului.....

Numele și prenumele cadrului didactic

Specialitatea

Perioada evaluării.....

Calificativul acordat.....

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj acordat			Validarea C.P.
				Auto evaluare	Evaluare comisie	Evaluare C.A	
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. 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.Stabilirea corecta a numărului de proiecte tematice pe teme anuale de studiu, precum și temele săptămânale	1				
		1.1.d. Proiectarea didactică întocmită pe baza evaluării inițiale și particularităților de vârstă/nevoi ale elevilor.	1				
		1.1.e. Personalizarea documentelor prin elemente de originalitatea (concepte de atins, termeni-cheie etc.).	1				
	1.2. Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității.	1.1.a. Întocmirea proiectării ofertei educaționale (C.D.Ș. - programă școlară, planificare calendaristică etc.)	0,5				
		1.1.b. Prezentarea ofertei educaționale și includerea acestora în oferta educațională la nivelul unității.	0,5				
	1.3. Folosirea TIC în activitatea de proiectare.	1.3.a. Realizarea proiectării activității în format electronic.	1				
		1.3.b. Introducerea antetului specific ministerului și unității școlare în realizarea proiectării activității.	1				
	1.4. Proiectarea unor activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele educabililor, planul	1.4.a. Proiectarea unor întâlniri cu părinții în conformitate cu documentele unității (plan managerial, strategii, proceduri etc.).	2				
1.4.b. Proiectarea activităților comisiilor în conformitate cu documentele unității(plan managerial, strategii, proceduri etc.).		2					

	<i>managerial al unității.</i>	1.4.c. Proiectarea activităților educative extrașcolare și extracurriculare în conformitate cu documentele unității (plan managerial, strategii, proceduri, planificări etc.).	2				
		TOTAL	15 p.				
2. Realizarea activităților didactice.	<i>2.1.Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice.</i>	2.1.a. Întocmirea unei liste bibliografice cu lucrări de pedagogie și metodică predării disciplinei.	1				
		2.1.b.Utilizarea materialelor interactive care ajută copiii să-și extindă învățarea (centrul tematic,mesajul zilei, calendarul, harta conceptuală a proiectului, grafice, etc.)	1				
		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 copil/copii cu C.E.S/particularitățile de vârstă ale copiilor.	2				
		2.1.e. Aplicarea metodelor contemporane activ-participative.	2				
		2.1.f. Realizarea unor lecții din perspectiva transdisciplinară.	1				
	<i>2.2. Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice inclusiv TIC.</i>	2.2.a.. Selectarea și utilizarea auxiliarelor curriculare avizate de MECTS și de inspectorul de specialitate	1				
		2.2.b. Utilizarea bazei logistice a grădiniței (xerox, cabinete, calculator, CD, DVD, planșe, cărți, etc.)	1				
		2.2.c. Realizarea și utilizarea unor mijloace didactice, originale, specifice invatamantului prescolar.	1				
		2.2.d. Utilizarea mijloacelor TIC în cadrul activitatilor de invatare.	2				
	<i>2.3. Diseminarea, evaluarea și valorizarea activităților realizate.</i>	2.3.a. Prezentarea rezultatelor în cadrul unor întâlniri cu părinții/la nivelul comisiei metodice.	1				
		2.3.b. Revizuirea săptămânala a afișajului pentru părinți: tema săptămânală, scrisori, anunțuri, lucrări, etc.	1				
		2.3.c. Valorizarea activităților prin realizarea unor portofolii/expoziții/exemple de bună practică.	1				
	<i>2.4. Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, participarea la acțiuni de voluntariat.</i>	2.4.a. Proiectarea si realizarea activităților extracurriculare în concordanță cu obiectivele curriculare și proiectele tematice derulate (vizite, excursii tematice)	1				
		2.4.b.Asigurarea participării grupurilor țintă și realizarea activităților extracurriculare pe baza planificării stabilite) (membru al juriului / organizator de concurs la nivel: de unitate,județean)	1				
		2.4.c. Respectarea în totalitate a procedurilor stabilite la nivelul unității (înregistrarea activităților extracurriculare, planificarea semestrială, raport de activitate, cereri de ieșire din unitate,etc)	1				

		2.4.d. Organizarea unor activități de voluntariat.	1				
		2.4.e. Participarea la activități de voluntariat.	1				
		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. Propunerea sarcinilor care necesită cooperarea între copii și găsirea unei soluții comune	1				
		TOTAL	25p				
3. Evaluarea rezultatelor învățării.	3.1. Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare.	3.1.a. Informarea părinților cu privire la competențele vizate, adecvate vârstei și procedurile de evaluare pe care le utilizează	1				
		3.1.b. Utilizarea permanentă a aprecierilor verbale, laudelor, expunerea lucrărilor copiilor în spații special amenajate, recompensarea	1				
		3.1.c. Oferirea criteriilor accesibile de evaluare și autoevaluare, copiilor	1				
		3.1.d. Aplicarea celor trei forme a evaluării: inițială, continuă și sumativă.	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 apreciere.	0,5				
		3.2.d. Analiza administrării testului și întocmirea matricei de specificație.	1				
		3.2.e. Consemnarea progresului/regresului școlar.	0,5				
		3.2.f. Înregistrarea și centralizarea rezultatelor evaluării (inițială-predictivă, sumativă-finală)	0,5				
	3.3. Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor din banca de instrumente de evaluare unică.	3.3.a. Folosirea unor fișe de lucru/chestionare.	1				
		3.3.b. Elaborarea unor instrumente alternative de evaluare (formativă - continuă, sumativă-finală), adecvate unităților de învățare, obiectivelor propuse și raportat particularităților de vârstă ale copiilor	1				
		3.3.c. Aplicarea unor probe de evaluare, în diferite momente ale procesului educativ în funcție de obiectivele evaluării	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. Stimularea implicării preșcolarilor în aprecierea, atât a propriilor lucrări, cât și ale celorlalți colegi	1					
		3.4.d. Sprijinirea copiilor în autoevaluarea propriului comportament prin raportare la regulile grupei, tabelul de responsabilități	1					
	3.5 Evaluarea satisfacției beneficiarilor educaționali.	3.5.a. Aplicarea de chestionare părinților	0,5					
		3.5.b. Implicarea beneficiarilor educaționali în alegerea ofertei educaționale ce urmează a fi parcursă.	0,5					
		3.5.c. Întâlniri periodice cu părinții	1					
	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. 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. Prezentarea normelor care trebuie respectate în timpul activităților.	1				
			4.1.b. Amenajarea mediului educațional pe centre/ sectoare de activitate clar delimitate și etichetate	2				
4.2. Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situației conflictuale.		4.2.a. Completarea unor fișe de observație a comportamentului copiilor.	1					
		4.2.b. Intervenția pentru ameliorarea unor situații conflictuale.	1					
		4.2.c. Completarea unei strategii de gestionare a situației conflictuale.	1					
4.3. Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor.		4.3.a. Completarea unor fișe de observație a copiilor.	1					
		4.3.b. Consilierea permanentă a copiilor.	2					
		4.3.c. Tratarea diferențiată a copiilor.	1					
4.4. Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bună practică.		4.4.a. Implicarea preșcolarilor în activități de bună practică.	1					
		4.4.b. Responsabilizarea copiilor.	1					
		TOTAL	12p.					
5. Managementul carierei și a al dezvoltării profesionale.	5.1. Valorificarea competențelor științifice, didactice și metodice dobândite prin participarea la programele de formare	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	0,5					

	<i>continuă/perfecționare.</i>	(prin mese rotunde sau lecții demonstrative).					
		5.1.c. Diseminarea informațiilor de înscriere la unele cursuri de formare continuă colegilor.	0,5				
	<i>5.2. Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul comisiei/catedrei/responsabil</i>	5.2.a. Participarea cu lucrări metodico-științifice/ organizarea unor activități metodice la nivelul catedrei/comisiei.	0,5				
		5.2.b. Participarea cu lucrări metodico-științifice/ organizarea unor activități metodice la nivelul unității școlare.	0,5				
		5.2.c. Participarea la activități metodice organizate la nivel de I.Ș.J. și C.C.D.	0,5				
	<i>5.3. Realizarea/Actualizarea portofoliului profesional și dosarului personal.</i>	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.	0,5				
	<i>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 –familiiile elevilor.</i>	5.4.a. Comunicare permanentă cu celelalte cadre didactice, responsabilii comisiilor și conducerea unitatii.	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.	1				
		5.4.d. Prezența spiritului de echipă în realizarea unor sarcini la nivelul unitatii.	0,5				
		5.4.e. Disponibilitate la cerințele școlii.	0,5				
		5.4.f. Colaborare strânsă cu copiii/părinții în realizarea corespunzătoare a demersului didactic și activităților extracurriculare.	0,5				
	TOTAL		8 p.				
6. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare.	<i>6.1. Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale.</i>	6.1.a. Atragerea de parteneriate educaționale.	1				
		6.1.b. Redactarea unor proiecte educaționale	1				
	<i>6.2. Promovarea ofertei educaționale.</i>	6.2.a. Promovarea ofertei educaționale la nivelul instituției/local.	1				
		<i>6.3. Promovarea imaginii școlii în comunitate prin participare și rezultatele elevilor la olimpiade, concursuri, competiții, activități extracurriculare și extrașcolare.</i>	6.3.a. Participarea la concursuri/competiții locale/județene/naționale	1			
	6.3.b. Obținerea de rezultate la concursuri/competiții locale/județene/naționale		1				
	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.		0,5				
	<i>6.4. Realizarea/participarea la programe/activități de Prevenire și combatere a violenței și comportamentelor nesănătoase în mediul</i>	6.4.a. Participarea la programe/activități în domeniul educației pentru cetățenie democratică.	0,5				
		6.4.b. Implicarea în activități de prevenire și combatere a violenței și de prevenire și combatere a comportamentelor nesănătoase.	1				

	<i>școlar, familie și societate.</i>	6.4.c. Implicarea în acțiuni realizate în colaborare cu Poliția de Proximitate/O.N.G-uri etc.	1				
	<i>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.</i>	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. Elaborare de proceduri		1					
6.5.c.. Colaborarea cu asistenta medicală pentru prevenirea cazurilor grave de îmbolnăviri, desfășurarea în comun a unor activități preventive și de educație sanitară		1					
	<i>6.6. Implicarea activă în crearea unei culturi a calității în nivelul organizației.</i>	6.6.a. Disponibilitate la responsabilizare.	2				
		6.6.b. Participare la intalnirile Consiliului profesoral	2				
	TOTAL 15 p.						
7. Conduita profesională	<i>7.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).</i>	7.1.a. Adoptarea unei tinute vestimentare decente	1				
		7.1.b. Adoptarea unui comportament si limbaj adecvat	1				
	<i>7.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale</i>	7.2.a. Cunoașterea prevederilor Codului deontologic	1				
		7.2.b. Respectarea prevederilor codului deontologic	1				
		7.2.c. Promovarea deontologiei profesionale	1				
	TOTAL 5 p.						
	TOTAL 100 p.						

Data:

Nume și prenume:

Semnături:

Cadrul didactic evaluat:

.....

Responsabil comisie:

.....

Director: prof.Nina Rotaru

.....

Membrii C. A. Chirita Mariana

.....

Stancu Ana

.....

Radu Andreea

.....

Moga Rodica

.....

Mercan Romeo

.....

Petre Paul

.....

Radu Marian

.....

Petre Catalin

.....

Necula Georgeta Claudia

.....

Croitoru Cristina

.....

Bohiltea Marian

.....

Stoian Vasile

.....

