



Nr. 607.1 / 04.09.2019

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

Nr. Fișa postului _____
Numele și prenumele cadrului didactic _____
Specialitatea _____
Perioada evaluării Anul școlar 2019 - 2020
Calificativul acordat _____

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj autoevaluare	Punctaj evaluare comisie	Punctaj CA	Validare in CP	
1.Proiectarea activității	1.1 Respectarea programei școlare și a normelor de elaborare a documentelor de proiectare precum și adaptarea acesteia 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. Întocmirea planurilor unităților de învățare conform legislației în vigoare până la termenul stabilit.	1					
		1.1.d. Proiectarea didactică întocmită pe baza evaluării inițiale și particularităților de vârstă/ nevoi ale elevilor.	2					
	1.2 Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității.	1.2.a. Întocmirea proiectării ofertei educaționale (C.D.Ș.-programă școlară, planificare calendaristică etc.)	0,5					
		1.2.b. Prezentarea ofertei educaționale și includerea acesteia în oferta educațională la nivelul unității.	0,5					
	1.3 Folosirea T I C în activitatea de proiectare.	1.3.a. Realizarea proiectării activității în format electronic.	2					
		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 managerial al unității.	1.4.a. Proiectarea unor întâlniri cu părinții/elevii în conformitate cu documentele unității (plan managerial, strategii, proceduri etc.).	1					
		1.4.b. Proiectarea activităților comisiilor în conformitate cu documentele unității (plan managerial, strategii, proceduri etc.).	2					
		1.4.c. Proiectarea activităților educative extrașcolare și extracurriculare în conformitate cu documentele unității (plan managerial, strategii, proceduri, planificări etc.).	2					
	Total			15				



2. Realizarea activităților didactice	2.1 Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specific.	2.1.a. Întocmirea unei liste bibliografice cu lucrări de pedagogie și metodică predării disciplinei.	1				
		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				
		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/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 resurse TIC.	2.2.a. Utilizarea în cadrul fiecărei ore de curs a manualului școlar, suportului de curs.	1				
		2.2.b. Utilizarea în cadrul orelor de curs a materialelor auxiliare existente în dotarea cabinetelor/bibliotecii școlare/manualul profesorului.	1				
		2.2.c. Realizarea și utilizarea unor mijloace didactice, originale, specifice disciplinei.	1				
		2.2.d. 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 de activități extracurriculare la nivelul școlii.	1				
		2.4.b. Participarea la activități extracurriculare la nivelul școlii.	1				
		2.4.c. Redactarea/coordonarea realizării revistei școlii.	1				
		2.4.d. Publicarea de articole în revista școlii	1				
		2.4.e. Organizarea unor activități de voluntariat.	1				
		2.4.f. Participarea la activități de voluntariat.	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				



3.Evaluarea rezultatelor învățării	3.1 Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare și a rezultatelor activităților 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 și întocmirea matricei de specificație.	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 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. Utilizarea unor instrumente diverse de evaluare (portofolii //proiecte).	1				
		3.3.c. Folosirea unor modele de teste folosite la nivel național	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 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				



4. Management ul 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 orelor de curs.	1				
		4.1.b. Întocmirea documentelor care justifică prezentarea normelor.	1				
	4.2.Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale.	4.2.a. Completarea unor fișe de observație a comportamentului elevilor.	1				
		4.2.b. Intervenția pentru ameliorarea unor situații conflictuale.	1				
		4.2.c. Completarea unei strategii de gestionare a situației conflictuale.	2				
	4.3 Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor.	4.3.a. Completarea unor fișe de observație a elevilor.	1				
		4.3.b. Consilierea permanentă a elevilor.	2				
		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 de bună practică.	1				
		4.4.b. Responsabilizarea elevilor.	1				
Total			12				
5. Management ul carierii și al dezvoltării personale	5.1 Valorificarea competențelor științifice, didactice și metodice dobândite prin participarea la programele de formare continuă/perfecționare.	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.	0,5				
		5.1.d. Redactarea unor articole metodico-științifice în reviste/lucrări de specialitate.	0,5				
		5.2.a. Participarea cu lucrări metodico-științifice / organizarea unor activități metodice la nivelul unității școlare.	0,5				
		5.2.b. Participarea la activități metodice organizate la nivel de I.Ș.J./CCD.	0,5				
		5.2.c. Organizarea de activități metodice în cadrul școlii	0,5				
	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.	0,5				
	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	5.4.a. Comunicare permanentă cu celelalte cadre didactice, responsabilii comisiilor și conducerea școlii.	0,5				
		5.4.b. Realizarea integrală a atribuțiilor la timp.	0,5				
		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				



	elevilor).	5.4.e. Colaborare strânsă cu elevii/părinții în realizarea corespunzătoare a demersului didactic și activităților extracurriculare.	0,5				
	5.5 Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament), respectarea și promovarea deontologiei profesionale.	5.5.a. Atitudini morale și civice conforme cu statutul de cadru didactic.	0,5				
		5.5.b. Promovarea deontologiei profesionale și a respectului față de ceilalți.	0,5				
	Total		8				
6. Contribuția la dezvoltarea instituțională și promovarea imaginii unității școlare	6.1 Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale.	6.1.a. Atragerea de parteneriate educaționale.	1				
		6.1.b. Redactarea unor proiecte educaționale	1				
		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 nivelul instituției/local.	1				
		6.2.b. Promovarea ofertei educaționale la nivelul județean/național.	1				
	6.3 Promovarea imaginii școlii în comunitate prin participarea și rezultatele elevilor la olimpiade, concursuri, competiții, activități extracurriculare și extrașcolare	6.3.a. Participarea la olimpiadele școlare.	0,5				
		6.3.b. Participarea la concursuri/competiții locale/județene/naționale. (1 pct./participare)	max.3				
		6.3.c. Participarea la simpozioane și sesiuni de comunicări.	1				
		6.3.d. Popularizarea activităților extracurriculare și extrașcolare prin mijloace mass-media, site-uri	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. 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.	0,5				
		6.4.c. Implicarea în acțiuni realizate în colaborare cu Poliția de Proximitate/O.N.G-uri etc.	0,5				
	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 suplimentare .	6.5.a. Cunoașterea și aplicarea procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare.	0,5				
		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 la nivelul organizației.	6.6.a. Disponibilitate la responsabilizare.	1					
	6.6.b. Autoperfecționarea pentru realizarea sarcinilor în mod corespunzător și exemplar.	1					
	Total		15				



COLEGIUL PARTICULAR „VASILE GOLDIȘ” ARAD
C.F. 29602616, ARAD, str. Feleacului, nr. 1, tel. /fax.0040/257/256394
E-Mail: cpvgarad@yahoo.com, www.cpvg.ro

FIȘĂ DE AUTOEVALUARE ANUALĂ 2019- 2020

7. Conduita profesională	7.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).	7.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament)	2				
	7.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.	7.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.	3				
	Total		5				
TOTAL			100				

NOTA : Autoevaluarea va fi însoțită de Raportul de evaluare la care se vor atașa dovezile (copie)

Grila de punctaj pentru acordarea calificativelor anuale este: Calificativ Punctaj Foarte bine 85-100 puncte Bine 71-84,99 puncte Satisfacator 61-70,99 puncte Nesatisfacator sub 66,99 puncte	Data:	Nume și prenume: Cadru didactic evaluat: _____ Responsabil comisie: _____ Presedinte CA: _____ Membrii CA: _____ _____ _____ _____	Semnături: _____ _____ _____ _____ _____
--	-----------------------	--	--