Anexa 1 la O.M.E.C. nr. 4247 / 13.05.2020

(Anexa 2 la Metodologie)

***FIŞA DE AUTOEVALUARE /EVALUARE ÎN VEDEREA ACORDĂRII CALIFICATIVULUI ANUAL***

***PENTRU CADRELE DIDACTICE DIN ÎNVĂŢĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR***

***Numărul fișei postului ..................................................................................................................***

***Numele și prenumele cadrului didactic: ..................................................................................................***

***Specialitatea: ..................................................................................***

***Perioada evaluării: ……………………………………………………….***

***Calificativul acordat: .............................................................................***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Domenii**  **ale evaluării** | **Criterii de**  **performanță** | **Indicatori**  **de performanță** | **Punctaj**  **maxim** | **Punctaj**  **acordat** | | | Validare C.P. |
| Auto  evaluare | Evaluare  comisie | Evaluare  C.A |
| **1. Proiectarea activității**  **15p** | 1.1. Respectarea programei școlare, a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum și adaptarea acesteia la particularitățile grupei/clasei.  **8p** | 1.1.a. Întocmirea planificărilor calendaristice conform legislației în vigoare și predarea la termenul stabilit. | **3** |  |  |  |  |
| 1.1.b.Respectarea reglementărilor legale în vigoare privind conținutul și forma documentelor de proiectare | **1** |  |  |  |  |
| 1.1.c. Proiectarea didactică întocmită pe baza evaluărilor naționale/locale/ inițiale și particularităților de vârstă/nevoi ale elevilor. | **3** |  |  |  |  |
| 1.1.d. Concordanța planificare – condică, semnarea la timp a condicii | **1** |  |  |  |  |
| 1.2. Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității.  **1p** | 1.2.a. Întocmirea și avizarea proiectării ofertei educaționale – CDL/CDȘ | **1** |  |  |  |  |
| 1.3. Folosirea TIC în activitatea de proiectare didactică.  **1p** | 1.3.a. Realizarea proiectării activității în format electronic. | **1** |  |  |  |  |
| 1.4. Proiectarea activităților suport pentru învățarea în mediul online și a instrumentelor de evaluare aplicabile online, din perspectiva principiilor de proiectare didactică.  **2p** | 1.4.a. Proiectarea activităților suport pentru învățarea în mediul online. | **1** |  |  |  |  |
| 1.4.b. Proiectarea instrumentelor de evaluare aplicabile online. | **1** |  |  |  |  |
| 1.5. Proiectarea unor activități extra curriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele educabililor, planul managerial al unității.  **3p** | 1.5.a. Proiectarea unor întâlniri cu părinții/elevii în conformitate cu documentele unității | **1** |  |  |  |  |
| 1.5.b. Proiectarea activităților comisiilor în conformitate cu documentele unității  Responsabili comisii | **1** |  |  |  |  |
| 1.5.c. Proiectarea activităților educative extrașcolare și extra curriculare în conformitate cu documentele unității | **1** |  |  |  |  |
|  | **TOTAL** | **15p** |  |  |  |  |
| **2. Realizarea activităților didactice.**  **25p** | 2.1.Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice.  **5p** | 2.1.a. Existenta concordanței între competențele specifice-obiectivele operaționale –conținuturi - activități de învățare-metode didactice-mijloace didactice. | **2** |  |  |  |  |
| 2.1.b. Aplicarea metodelor activ-participative. | **2** |  |  |  |  |
| 2.1.c. Realizarea unor lecții din perspectiva trans disciplinară | **1** |  |  |  |  |
| 2.2. Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice inclusiv resurse TIC.  **4p** | 2.2.a. Utilizarea manualelor, a auxiliarelor curriculare autorizate și a bazei logistice existente în unitatea de învățământ | **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. | **1** |  |  |  |  |
| 2.3. Utilizarea de resurse educaționale deschise, aplicații online, crearea și susținerea sesiunilor de învățare pe platforme educaționale.    **4p** | 2.3.a. Utilizarea de resurse educaționale deschise | **1** |  |  |  |  |
| 2.3.b. Utilizarea aplicațiilor online pentru predare - evaluare | **1** |  |  |  |  |
| 2.3.c. Crearea și susținerea sesiunilor de învățare pe platformele educaționale | **2** |  |  |  |  |
| 2.4. Diseminarea, evaluarea și valorizarea activităților realizate.  **2p** | 2.4.a. Furnizarea de feed-back și informarea sistematică a educabililor și după caz a părinților în privința progresului școlar realizat | **1** |  |  |  |  |
| 2.4.b. Valorizarea activităților prin realizarea unor portofolii/ expoziții/ exemple de bună practică. | **1** |  |  |  |  |
| 2.5. Organizarea și desfășurarea activităților didactice, curriculare și extracurriculare în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online  **6p** | 2.5.a. Organizarea de activități extracurriculare la nivelul școlii. | **2** |  |  |  |  |
| 2.5.b. Participarea la activități extracurriculare la nivelul școlii. | **2** |  |  |  |  |
| 2.5.c. Redactarea / coordonarea revistei școlii. | **2** |  |  |  |  |
| 2.6. Formarea deprinderilor de studiu individual și în echipă în vederea formării / dezvoltării competenței de ,,a învăța să înveți‘’.  **2p** | 2.6.a. Promovarea studiului individual în rezolvarea unor sarcini de lucru creative. | **1** |  |  |  |  |
| 2.6.b. Promovarea studiului în echipă în rezolvarea unor sarcini de lucru. | **1** |  |  |  |  |
| 2.7. Organizarea și desfășurarea de activități prin participare la acțiuni de voluntariat.  **2p** | 2.7.a. Organizarea unor activități de voluntariat, întocmirea și înregistrarea documentelor specifice si a dovezilor(procese verbale, rapoarte, analize etc.). | **1** |  |  |  |  |
| 2.7.b. Participarea la activități de voluntariat. | **1** |  |  |  |  |
|  | **TOTAL** | **25 p** |  |  |  |  |
| **3. Evaluarea rezultatelor învățării.**  **20p** | 3.1. Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare și a rezultatelor activităților de evaluare.  **5p** | 3.1.a. Prezentarea obiectivelor și criteriilor evaluării elevilor. | **1** |  |  |  |  |
| 3.1.b. Prezentarea planului evaluării elevilor și planificării activităților de evaluare. | **1** |  |  |  |  |
| 3.1.c. Asigurarea permanentă a feed-back-ului. | **1** |  |  |  |  |
| 3.1.d. Aplicarea celor trei forme: evaluare inițială, continuă, sumativă. | **1** |  |  |  |  |
| 3.1.e. Notarea ritmică. | **1** |  |  |  |  |
| 3.2. Aplicarea testelor predictive, interpretarea și comunicarea rezultatelor.  **5,5p** | 3.2.a. Formularea itemilor în concordanță cu obiectivele evaluării, conținuturile evaluării și standardelor de performanta. | **1** |  |  |  |  |
| 3.2.b. Utilizarea itemilor obiectivi, semi-obiectivi și subiectivi. | **1** |  |  |  |  |
| 3.2.c. Prezentarea baremelor de corectare și notare. | **1** |  |  |  |  |
| 3.2.d. Analiza administrării testului și întocmirea matricei de specificație. | **1** |  |  |  |  |
| 3.2.e. Consemnarea progresului/regresului școlar. | **0,5** |  |  |  |  |
| 3.2.f.Afişarea rezultatelor /comunicarea individuală | **1** |  |  |  |  |
| 3.3. Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor online.  **3p** | 3.3.a. Folosirea unor fișe de lucru/chestionare, inclusiv online. | **1** |  |  |  |  |
| 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. | **1** |  |  |  |  |
| 3.4. Promovarea autoevaluării și inter evaluării.  **2p** | 3.4.a. Includerea autoevaluării ca etapă în demersul didactic în proiectarea activităților. | **0,5** |  |  |  |  |
| 3.4.b. Folosirea unor fișe/ chestionare de autoevaluare. | **0,5** |  |  |  |  |
| 3.4.c. Realizarea autoevaluării individuale/ inter evaluării /în cadrul clasei/grupelor de lucru. | **1** |  |  |  |  |
| 3.5 Evaluarea satisfacției beneficiarilor educaționali.  **1p** | 3.5.a. Aplicarea de chestionare părinților/elevilor. | **0,5** |  |  |  |  |
| 3.5.b. Întâlniri periodice cu părinții și elevii. | **0,5** |  |  |  |  |
| 3.6. Coordonarea elaborării portofoliului educațional ca element central al evaluării rezultatelor învățării.  **1,5p** | 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** |  |  |  |  |
| 3.7. Realizarea și aplicarea unor instrumente de evaluare a activității online, valorizarea rezultatelor evaluării și oferirea de feedback fiecărui elev.  **2p** | 3.7.a. Realizarea și aplicarea unor instrumente de evaluare a activității online. | **1** |  |  |  |  |
| 3.7.b. Valorizarea rezultatelor evaluării și oferirea de feedback fiecărui elev. | **1** |  |  |  |  |
|  | **TOTAL** | **20 p** |  |  |  |  |
| **4. Managementul clasei de elevi.**  **12p** | 4.1. Stabilirea unui cadru adecvat (reguli de conduită, atitudini , ambient) pentru desfășurarea activităților în conformitate cu particularitățile clasei de elevi.  **2p** | 4.1.a. Prelucrarea Regulamentului intern și încheierea Acordului de parteneriat educațional | **1** |  |  |  |  |
| 4.1.b. Întocmirea documentelor care justifică prezentarea normelor. | **1** |  |  |  |  |
| 4.2. Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situației conflictuale.  **3p** | 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. | **1** |  |  |  |  |
| 4.3. Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor.  **4p** | 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.  **3p** | 4.4.a. Implicarea elevilor în activități de bună practică. | **2** |  |  |  |  |
| 4.4.b. Responsabilizarea elevilor. | **1** |  |  |  |  |
|  | **TOTAL** | **12 p** |  |  |  |  |
| **5. Managementul carierei și a al dezvoltării profesionale.**  **8 p** | 5.1. Participarea la programele de formare continuă / perfecționare și valorificarea competențelor științifice, didactice și metodice dobândite.  **1p** | 5.1.a. Valorificarea competenţelor dobândite la cursurile de formare, diseminarea informațiilor | **0,5** |  |  |  |  |
| 5.1.b. Prezentarea de exemple de bună- practică utilizate în activitatea didactică | **0,5** |  |  |  |  |
| 5.2. Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul comisiei/catedrei/responsabil.  **3p** | 5.2.a. Participarea cu lucrări metodico - științifice/organizarea unor activități metodice la nivelul catedrei | **1** |  |  |  |  |
| 5.2.b. Participarea la activităţi metodice organizate la nivel de I.Ş.J. şi C.C.D. | **1** |  |  |  |  |
| 5.2.c. Organizarea de activităţi metodice conform programului C.C.D. organizate în şcoală/centru metodic. | **1** |  |  |  |  |
| 5.3. Realizarea/Actualizarea portofoliului profesional și dosarului personal.  **1p** | 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 – familiile elevilor).  **3p** | 5.4.a. Comunicare permanentă cu celelalte cadre didactice, responsabilii comisiilor și conducerea școlii, respectarea regulamentului intern și normelor de organizare și funcționare a instituției școlare.. | **1** |  |  |  |  |
| 5.4.b. Realizarea integrală și la timp a atribuțiilor | **1** |  |  |  |  |
| 5.4.c. Prezenta spiritului de echipă în realizarea unor sarcini la nivelul școlii. Disponibilitate la cerințele școlii. | **1** |  |  |  |  |
|  | **TOTAL** | **8p** |  |  |  |  |
| **6. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare.**  **15p** | 6.1. Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale.  **3p** | 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.  **1p** | 6.2.a. Promovarea ofertei educaționale la nivel local /județean. | **1** |  |  |  |  |
| 6.3. Promovarea 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 .  **3p** | 6.3.a. Participarea la olimpiadele școlare, concursuri/competiții locale / județene /naționale, inclusiv în mediul online | **2** |  |  |  |  |
| 6.3.b. Participarea la simpozioane și sesiuni de comunicări, inclusiv în mediul online | **1** |  |  |  |  |
| 6.4. Realizarea/participarea la programe/activități de  prevenire și combatere a violenței și bullyingului în mediul școlar și / sau în mediul online  **3p** | 6.4.a. Participarea la programe/activități în domeniul educației pentru cetățenie democratică, inclusiv în mediul online | **1** |  |  |  |  |
| 6.4.b. Implicarea în activități, inclusiv online de prevenire și combatere a violenței și de prevenire și combatere a bullyingului . | **1** |  |  |  |  |
| 6.4.c. Implicarea în acțiuni realizate în colaborare cu Politia de Proximitate/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.  **1p** | 6.5.a. Cunoașterea și aplicarea procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare. | **1** |  |  |  |  |
| 6.6. Implicarea activă în crearea unei culturi a calității în nivelul organizației.  **2p** | 6.6.a. Disponibilitate la responsabilizare. | **1** |  |  |  |  |
| 6.6.b. Autoperfecționarea pentru realizarea sarcinilor | **1** |  |  |  |  |
| 6.7. Promovarea de activități de învățare interactive prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei.  **2p** | 6.7.a. Promovarea de activități de învățare interactive prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei. | **2** |  |  |  |  |
|  | **TOTAL** | **15 p** |  |  |  |  |
| **7. Conduita profesională**  **5p** | 7.1 Manifestarea atitudinii morale si civice (limbaj, ținută, respect, comportament) | **2** | |  |  |  |  |
| 7.2 Respectarea și promovarea deontologiei didactice (normelor deontologice). | **3** | |  |  |  |  |
|  | **TOTAL 5 p** | |  |  |  |  |
|  |  | **TOTAL 100 p** | |  |  |  |  |

Data:

Numele și prenumele: Semnături:

|  |  |
| --- | --- |
| * Cadru didactic evaluat: |  |
| * Responsabil comisie: |  |
| * Director: Prof. Onete Florin Iulian |  |

Fișa de autoevaluare va fi însoțită de raportul de autoevaluare realizat pe structura fișei (domenii și criterii).

NOTĂ: 100p – 85p FOARTE BINE; 84,99p – 71p BINE; 70,99p – 61p SATISFĂCĂTOR; sub 60,99p NESATISFĂCĂTOR

Termen limită de depunere a fișei și a raportului de activitate justificativ, la secretariatul unității – **15 august 2025**

**3 – 10 septembrie 2025** – validarea in Consiliul profesoral, evaluare la nivelul comisiilor, evaluare în CA și comunicare.

**10 – 15 septembrie 2025** – depunerea și rezolvarea contestațiilor