



Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

Aprobat în CA din 6.10.2017

Nr. _____ / _____

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

Numele si prenumele cadrului didactic

Specialitatea

Perioada evaluării : anul școlar 2017-2018

Calificativul acordat.....

| Domenii ale evaluării | Criterii de performanță | Indicatori de performanță | Punctaj maxim acordat | Auto evaluare | Eval C.M. | Eval C.A. | Valid C.P. |
|-----------------------------------|--|--|-----------------------|---------------|-----------|-----------|------------|
| 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. Întocmirea planurilor unităților de învățare conform legislației în vigoare până la termenul stabilit. | 2 | | | | |
| | | 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 originalitate | 1 | | | | |
| | 1.2. Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității. | 1.2.a. Întocmirea unei oferte educaționale (C.D.S. în afara normei/ SDS- programa școlară/ suport de curs) | 1 | | | | |
| | | 1.2.b. Incluziunea acesteia în oferta educațională la nivelul unității (planificare calendaristică) | 1 | | | | |
| | 1.3. Folosirea TIC în activitatea de proiectare. | 1.3.a. Realizarea proiectării activității în format electronic | 1 | | | | |
| | | 1.3.b. Introducerea antetului specific unității școlare în realizarea proiectării activității, cel puțin pe prima pagină | 1 | | | | |



Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

| | | | | | | | |
|--|---|---|----------------------|--|--|--|--|
| | 1.4. Proiectarea unor activitati extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile si interesele educabililor, planul managerial al unitatii. | 1.4.a. Proiectarea unor întâlniri cu parintii/elevii în conformitate cu documentele unitatii (plan managerial, strategii, proceduri etc.) | 2 | | | | |
| | | 1.4.b. Proiectarea activitatilor educative extrascolare si extracurriculare în conformitate cu documentele unitatii (plan managerial, strategii, proceduri, planificari etc.) | 1 | | | | |
| | | 1.4.c. Proiectarea activitatilor educative extrascolare si extracurriculare în conformitate cu documentele unitatii (plan managerial, strategii, proceduri, plani | 1 | | | | |
| | | | TOTAL 15p | | | | |
| 2. Realizarea activitatilor didactice | 2.1.Utilizarea unor strategii didactice care asigura caracterul aplicativ al învățării si formarea competentelor specifice. | 2.1.a. Schitele/proiectele de lectie sunt în concordanta cu documentele care concretizeaza continuturile procesului de învățământ (planul de învăț., programa școlară etc.) | 1 | | | | |
| | | 2.1.b. Exista concordanta între competentele specifice-obiectivele operationale-continuturi-activitati de învățare-metode didactice-mijloace didactice. | 1 | | | | |
| | | 2.1.c. Schitele/proiectele de lectie tin cont de instruirea diferentiata/ centrata pe elev/ elevii cu C.E.S/ particularitatile de vârstă ale elevilor. | 2 | | | | |
| | | 2.1.d. Aplicarea metodelor activ-participative. | 2 | | | | |
| | | 2.1.e. Atingerea obiectivelor lectiei | 2 | | | | |
| | | 2.1.f. Realizarea progresului la clasă | 2 | | | | |
| | 2.2. Utilizarea eficienta a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activitatilor didactice inclusiv TIC. | 2.2.a. Utilizarea în cadrul orelor de curs a materialelor auxiliare existente în dotarea școlii (cabinetelor, bibliotecii) și a manualului școlar | 2 | | | | |
| | | 2.2.b. Realizarea si utilizarea unor mijloace didactice specifice disciplinei | 1 | | | | |
| | | 2.2.c. Utilizarea mijloacelor TIC în cadrul orelor de curs | 2 | | | | |
| | 2.3. Diseminarea, evaluarea si | 2.3.a. Prezentarea rezultatelor în cadrul unor întâlniri cu | 1 | | | | |



Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

| | | | | | | | |
|--|--|---|--------------|--|--|--|--|
| | valorizarea activitatilor realizate. | parintii/la nivelul comisiei metodice | | | | | |
| | | 2.3.b. Feed-back-ul primit de la elevi / parinti prin aplicarea unor fise/chestionare | 1 | | | | |
| | | 2.3.c. Valorizarea activitatilor prin realizarea unor portofolii/expozitii/exemple de buna practica | 1 | | | | |
| | 2.4. Organizarea si desfasurarea activitatilor extracurriculare, participarea la actiuni de voluntariat. | 2.4.a. Organizarea unor activitati extracurriculare la nivelul scolii | 1 | | | | |
| | | 2.4.b. Participarea la unele activitati extracurriculare la nivelul scolii | 0,5 | | | | |
| | | 2.4.c. Redactarea/coordonarea/colaborarea cu articole în vederea realizarii revistei scolii | 1 | | | | |
| | | 2.4.d. Organizarea unor activitati de voluntariat | 1 | | | | |
| | | 2.4.e. Participarea la activitati de voluntariat. | 0,5 | | | | |
| | 2.5. Formarea deprinderilor de studiu individual si în echipa în vederea formarii /dezvoltarii competentei de ”a învata sa înveti. | 2.5.a. Promovarea studiului individual în rezolvarea unor sarcini de lucru | 1 | | | | |
| | | 2.5.b. Promovarea studiului în echipa în rezolvarea unor sarcini de lucru | 1 | | | | |
| | | | TOTAL | | | | |
| | | | 25p | | | | |
| 3. Evaluarea rezultatelor invatarii | 3.1. Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare. | 3.1.a. Prezentarea obiectivelor si criteriilor evaluarii elevilor | 0,5 | | | | |
| | | 3.1.b. Anuntarea procedurii si metodologiei de evaluare | 1 | | | | |
| | | 3.1.c. Asigurarea permanenta a feed-back-ului. | 1 | | | | |
| | | 3.1.d Aplicarea celor trei forme ale evaluarii: initiala, continua si sumativa. | 1 | | | | |
| | | 3.1.e. Notarea ritmica | 1 | | | | |



Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

| | | | | | | |
|--|--|------------|--|--|--|--|
| 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 matricii de specificare. | 1 | | | | |
| | 3.2.e. Consemnarea progresului/regresului școlar | 0.5 | | | | |
| | 3.2.f. 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/referate/proiecte) | 1 | | | | |
| | 3.3.c. Folosirea unor modele de teste folosite la nivel național (exemplu modelele de teste de la evaluarea inițială) | 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 | | | | |



Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

| | | | | | | | |
|--|--|---|----------------------|--|--|--|--|
| | | 3.5.c. Întâlniri periodice cu parintii/elevii | 0.5 | | | | |
| | 3.6. Coordonarea elaborarii portofoliului educational ca element central al evaluarii rezultatelor învățării | 3.6.a. Completarea documentelor din portofoliul educational al elevilor claselor (Fișa psiho-pedagogică, fișe descriptive/rapoarte la final CP, la EN II, IV, VI, VIII, rapoarte de progres, etc.) | 0.5 | | | | |
| | | 3.6.b. Monitorizarea și intervenția pentru realizarea corespunzătoare a portofoliilor (completarea cu diplomele elevului, etc.) | 0.5 | | | | |
| | | 3.6.c. Utilizarea la clasă a portofoliului ca metodă alternativă de evaluare: întocmirea criteriilor de evaluare a portofoliilor, prezentarea conținutului portofoliului către elevi, arhivarea port. | 0.5 | | | | |
| | | | TOTAL 20p | | | | |
| 4. Managementul clasei de elevi | 4.1. Stabilirea unui cadru adecvat (reguli de conduita, atitudini , ambient) pentru desfășurarea activitatilor în conformitate cu particularitățile clasei de elevi. | 4.1.a. Prezentarea normelor care trebuie respectate în timpul orelor de curs | 2 | | | | |
| | | 4.1.b. Întocmirea documentelor care justifică prezentarea normelor | 1 | | | | |
| | 4.2. Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situației conflictuale | 4.2.a. Completarea, dacă se impune, unor fișe de observație a comportamentului elevilor | 1 | | | | |
| | | 4.2.b. Intervenția pentru ameliorarea unor situații conflictuale | 2 | | | | |
| | | 4.2.c. Aplicarea unei strategii de gestionare a situației conflictuale. | 2 | | | | |
| | 4.3. Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor. | 4.3.a. Completarea de instrumente de cunoaștere 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 | 2 | | | | |
| | | 4.4.b. Responsabilizarea elevilor | 1 | | | | |
| | | | TOTAL 15p | | | | |



Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

| | | | | | | | |
|---|--|---|------------|--|--|--|--|
| 5. Managementul carierei si al dezvoltarii personale | 5.1. Valorificarea competentelor stiintifice, didactice si metodice dobândite prin participarea la programele de formare continua/perfectionare. | 5.1.a. Valorificarea competentelor dobândite la cursurile de formare (prin redactarea documentelor, desfasurarea demersului didactic etc.) | 0.5 | | | | |
| | | 5.1.b. Prezentarea de exemple de buna- practica utilizate în activitatea didactica (prin mese rotunde sau lectii demonstrative) | 0.5 | | | | |
| | | 5.1.c. Diseminarea informatiilor de înscriere la unele cursuri de formare continua colegilor | 0.5 | | | | |
| | | 5.1.d. Redactarea unor articole metodico-stiintifice în reviste/lucrari de specialitate | 1 | | | | |
| | 5.2. Implicarea în organizarea activitatilor metodice la nivelul comisiei/catedrei/ I.S.J./C.C.D | 5.2.a. Participarea cu lucrari metodico-stiintifice/activități practice/lecții deschise, organizarea unor activitati metodice la nivelul catedrei/comisiei/unitatii scolare | 1 | | | | |
| | | 5.2.b. Participarea la activitati metodice organizate la nivel de I.S.J. si C.C.D | 0.5 | | | | |
| | | 5.2.c. Organizarea de activitati metodice conform programului I.S.J. , C.C.D. organizate în scoala/centru metodic | 1 | | | | |
| | 5.3. Realizarea/Actualizarea portofoliului profesional si dosarului personal. | 5.3.a. Cunoasterea continutului portofoliului cadrului didactic si dosarului personal. | 0.5 | | | | |
| | | 5.3.b. Realizarea si actualizarea permanenta a portofoliului cadrului didactic si dosarului personal. | 0.5 | | | | |
| | 5.4. Dezvoltarea capacitatii de comunicare si relationare în interiorul si în afara unitatii cu elevii, personalul scolii, echipa manageriala si cu beneficiarii din cadrul comunitatii -familiile elevilor. | 5.4.a. Comunicare permanenta cu celelalte cadre didactice, responsabilii comisiilor si conducerea scolii | 0.5 | | | | |
| | | 5.4.b. Comunicare permanenta cu elevii și familiile lor | 0.5 | | | | |
| | | 5.4.c. Respectarea regulamentului intern si normelor de organizare si functionare a institutiei scolare | 0.5 | | | | |
| | | 5.4.d. Prezenta spiritului de echipa în realizarea unor sarcini la nivelul scolii | 0.5 | | | | |
| | | 5.4.e. Disponibilitate la cerintele scolii | 0.5 | | | | |



Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

| | | | | | | | |
|--|---|--|---------------------|--|--|--|--|
| | | 5.4.f. Colaborare strânsă cu elevii/părintii în realizarea corespunzătoare a demersului didactic și activităților extracurriculare | 0,5 | | | | |
| | | | TOTAL 9p | | | | |
| 6. Contributia la dezvoltarea institutionala si la promovarea imaginii unitatii scolare | 6.1. Dezvoltarea de parteneriate si proiecte educationale în vederea dezvoltarii institutionale. | 6.1.a. Atragerea si redactarea de parteneriate educationale | 1 | | | | |
| | | 6.1.b. Atragerea de finantari pentru proiectele institutiei | 1 | | | | |
| | | 6.1.c. Valorificarea implicarii în parteneriate si proiecte educationale în vederea dezvoltarii institutionale | 1 | | | | |
| | 6.2. Promovarea ofertei educationale. | 6.2.a. Promovarea ofertei educationale la nivelul institutiei/local/județean/național. | 0,5 | | | | |
| | | 6.2.b Implicarea în organizarea Zilei Porților Deschise | 0,5 | | | | |
| | 6.3. Promovarea imaginii scolii în comunitate prin participare si rezultatele elevilor la olimpiade, concursuri, competitii, activitati extracurriculare si extrascolare. | 6.3.a. Participarea la olimpiadele scolare | 0,5 | | | | |
| | | 6.3.b. Participarea la concursuri/ competitii locale/judetene/nationale | 2 | | | | |
| | | 6.3.c. Participarea la simpozioane și sesiuni de comunicări | 1 | | | | |
| | | 6.3.d. Popularizarea activitatilor extracurriculare si extrascolare prin mijloace mass-media, site-uri educationale sau la nivel de I.S.J./C.C.D | 1 | | | | |
| | 6.4. Realizarea/participarea la programe/activitati de prevenire si combatere a violentei si comportamentelor nesănatoase în mediul scolar, familie si societate. | 6.4.a. Implicarea în activități de prevenire si combatere a violentei si de prevenire si combatere a comportamentelor nesănatoase | 1 | | | | |
| | | 6.4.b. Implicarea în actiuni realizate în colaborare cu Politia de Proximitate/ O.N.G-uri etc. | 1 | | | | |
| | 6.5. Respectarea normelor, procedurilor de sanatate si securitatea muncii si de PSI si ISUJ pentru toate tipurile de activitati desfasurate în cadrul | 6.5.a. Cunoasterea si aplicarea procedurilor de sănătate si securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislatia în vigoare | 1 | | | | |
| 6.5.b. Implicarea în actiuni comune cu unele institutii abilitate | | 1 | | | | | |



Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

| | | | | | | | |
|----------------------------------|---|---|-----------------------|--|--|--|--|
| | unitatii de învățământ precum și a sarcinilor suplimentare. | 6.5.c. Diseminarea normelor și procedurilor elevilor și întocmirea documentației specifice | 0.5 | | | | |
| | 6.6. Implicarea activă în crearea unei culturi a calității în nivelul organizației. | 6.6.a. Realizarea și transmiterea la timp a documentelor solicitate de către comisiile din școală | 1 | | | | |
| | | 6.6.b. Implicarea în proiecte care asigură o imagine bună a școlii în comunitate | 1 | | | | |
| | | | TOTAL 15p | | | | |
| 7. Conduita profesională: | 7.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament) | 7.1.a. Atitudinea morală și civică ireproșabilă | 0.5p | | | | |
| | 7.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale. | 7.2.a. Model de respectare a deontologiei profesionale | 0.5p | | | | |
| | | | TOTAL 1p | | | | |
| | | | TOTAL 100p | | | | |

Data:

Nume și prenume cadru didactic evaluat:.....

Responsabil comisie:.....

Director:

Tudorache Tudor.....

Membrii C. A

Gavrilă Cristina.....

Boldișor Viorica.....

Furnică Mihaela.....

Mihaela Florea.....

Tănăsie Sorin.....

Dole Teodora.....

Nicoli Marin.....

Câplea Doru.....

Lideri sindicat - Școală

Dinu Florea.....

Baidan Cristina.....