



FIȘA CADRU DE AUTOEVALUARE /EVALUARE ÎN VEDEREA ACORDĂRII CALIFICATIVULUI ANUAL PENTRU CADRELE DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL 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			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. Documentele proiective conțin elemente de interdisciplinaritate / transdisciplinaritate / contextualizare / care vizează predarea integrată	1				
		1.1.d. Planificările sunt personalizate, adaptate la specificul clasei / nu sunt personalizate.	1				
		1.1.e. Planificările sunt vizate (responsabil de CM și director) / nu sunt vizate	1				
		1.1.f. Parcurgerea materiei se face în conformitate cu planificările (există observații, reveniri, ajustări etc.) / nu se face în conformitate cu planificările și nu există observații etc.	1				
	1.2. Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității.	1.2.a. Propunător de opțional: întocmirea proiectării ofertei educaționale (C.D.Ș.- programă școlară, planificare calendaristică etc.)	0,5				
		1.2.b. Prezentarea ofertei educaționale - includerea acesteia în oferta educațională la nivelul unității - opțional avizat/neavizat de ISJ B-N	0,5				
		1.2.c. Elaborează adaptări curriculare pentru copiii cu CES sau cu dificultăți de învățare	1				
	1.3. Folosirea TIC în activitatea de proiectare.	1.3.a. Realizarea proiectării activității în format electronic.	0,5				
		1.3.b. Introducerea elementelor de personalizare în realizarea proiectării activității.	0,5				
	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.).	2				
		1.4.b. Proiectarea activităților comisiilor în conformitate cu documentele unității (plan managerial, strategii, proceduri etc.).	1				
		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.	2.1. Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice.	2.1.a. Calitatea științifică a informațiilor: fără greșeli / cu erori științifice	0,5				
		2.1.b. Demersul didactic este centrat pe formarea de competențe prin activități de învățare DA / NU	1				
		2.1.c. Aplicarea sistematică a strategiilor didactice centrate pe elevi DA/NU	2				
		2.1.d. Stimularea creativității și motivarea elevilor DA/NU	2				
		2.1.e. Accesibilizarea conținuturilor DA/NU	2				
		2.1.f. Caracterul interdisciplinar și transdisciplinar / integrat — legături cu alte discipline de studiu, în cadrul aceleiași arii, și legături cu discipline din arii curriculare diferite DA/NU.	1				
	2.2. Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice inclusiv TIC.	2.2.a. Selectarea și valorificarea manualelor în concordanță cu specificul elevilor.	0,5				
		2.2.b. Utilizarea eficientă a manualului ales în cadrul activităților de învățare/evaluare.	1				
		2.2.c. Utilizarea bazei logistice existente în unitatea de învățământ (laboratoare, cabinete, ateliere, soft-uri educaționale, mijloace audio-video, materiale didactice etc.).	2				
		2.2.d. Utilizarea mijloacelor TIC în cadrul orelor de curs.	2				
	2.3. Diseminarea, evaluarea și valorizarea activităților realizate.	2.3.a. Informarea sistematică a elevilor (și părinților), la nivelul comisiei metodice/al comunității locale, mass-media, etc. în privința progresului școlar realizat	0,5				
		2.3.b. Activitate în comisia metodică: lecție deschisă / prezentarea activității / schimb de bune practici.	1				
		2.3.c. Valorizarea activităților prin realizarea unor portofolii/expoziții/exemple de bună practică.	0,5				
	2.4. Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, participarea la acțiuni de voluntariat.	2.4.a. Organizarea unor activități extracurriculare la nivelul școlii.	1				
		2.4.b. Participarea la unele activități extracurriculare la nivelul școlii.	1				
		2.4.c. Întocmirea documentației specifice organizării și desfășurării unor activități extracurriculare/de voluntariat (procese verbale, rapoarte, analize etc.)	1				
		2.4.d. Coordonarea activităților de cerc pt elevi	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. Utilizarea de strategii, metode, instrumente de lucru care să fromeze deprinderi de studiu individual	1				
		2.5.b. Formarea / dezvoltarea competențelor de muncă în echipă și de comunicare în limba română ale elevilor (ponderea secvențelor/ intervențiilor elevilor în cadrul lecției).	1				
		2.5.c. Dezvoltarea capacității elevilor de a învăța din experiență și din practică / dezvoltarea abilității de a organiza eficient timpul, de a rezolva probleme, de a achiziționa, procesa, evalua și asimila noi cunoștințe, și de a aplica noile cunoștințe și deprinderi într-o varietate de contexteDA/NU	1				
		TOTAL	25p.				



3. Evaluarea rezultatelor învățării.	3.1. Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare.	3.1.a. Prezentarea obiectivelor și criteriilor evaluării elevilor.	0,5				
		3.1.b. Valorizarea temei de casă: se dau teme de casă, volumul lor este corespunzător vârstei și specificului clasei / elevului, se verifică temele de casă și sunt valorizate în învățare / evaluare	1				
		3.1.c. Asigurarea permanentă a feed-back-ului.	0,5				
		3.1.d. Evaluarea este obiectivă DA / NU	0,5				
		3.1.e. Aplicarea celor trei forme a evaluării: inițială, continuă și sumativă.	0,5				
		3.1.f. Notarea ritmică.	2				
	3.2. Aplicarea testelor predictive, interpretarea și comunicarea rezultatelor.	3.2.a. Formularea itemilor în concordanță cu: obiectivele evaluării, conținuturile evaluării și standardele naționale de performanță. Utilizarea itemilor obiectivi, semi-obiectivi și subiectivi	1				
		3.2.b. Prezentarea baremelor de corectare și notare	0,5				
		3.2.c. Analiza administrării testului și întocmirea matricei de specificație	0,5				
		3.2.d. Testele inițiale / sumative aplicate elevilor sunt însoțite de interpretarea rezultatelor și de măsuri de ameliorare a rezultatelor.	1				
		3.2.e. Consemnarea progresului/regresului școlar.	0,5				
		3.2.f. Afișarea rezultatelor/comunicarea individuală a rezultatelor evaluării.	1				
	3.3. Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor din banca de instrumente de evaluare unică.	3.3.a. Folosirea de 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/itemi de la evaluările naționale).	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. Produsele activității elevilor sunt expuse în sălile de clasă/grupă și în celelalte spații ale unității de învățământ	1				
		3.4.b. Folosirea unor fișe/chestionare de autoevaluare.	1				
		3.4.c. Realizarea autoevaluării individuale/în cadrul grupelor de lucru.	0,5				
		3.4.d. Realizarea interevaluării la nivelul clasei/grupelor de lucru.	1				
	3.5 Evaluarea satisfacției beneficiarilor educaționali.	3.5.a. Aplicarea unor instrumente de identificare a nivelului de satisfacție a beneficiarilor și interpretarea rezultatelor prin chestionare.	0,5				
		3.5.b. Implicarea beneficiarilor educaționali în alegerea ofertei educaționale ce urmează a fi parcursă.	0,5				
		3.5.c. Valorificarea rezultatelor chestionarelor în activitatea didactică ulterioară	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 realizării 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 orelor de curs/ Regulamentul clasei	2				
		4.1.b. Întocmirea documentelor care justifică prezentarea normelor.	1				



	4.2. Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situației conflictuale.	4.2.a. Organizarea eficientă a clasei de elevi	1				
		4.2.b. Gestionarea eventualelor situații conflictuale la nivelul clasei	1				
		4.2.c. Îndeplinirea sarcinilor în timpul serviciului pe școală sau în pauze	1				
	4.3. Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor.	4.3.a. Respectarea particularităților elevilor: vîrstă, caracter, temperament, condiții sociale, etnie, etc	1				
		4.3.b. Planificarea și realizarea lectoratelor și orelor pentru consilierea elevilor și părinților	2				
		4.3.c. Colaborarea cu psihologul CJRAE B-N și cu celelalte cadre didactice, mai ales în ce privește elevii cu CES	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. Aprecierea exemplelor de bună practică și stimularea elevilor fără abateri disciplinare	1				
			TOTAL	12 p.			
	5. Managementul carierei și a al dezvoltării profesionale.	5.1. Valorificarea competențelor științifice, didactice și metodice dobândite prin participarea la programele de formare continuă/perfecționare.	5.1.a. Participarea la cursurile de formare continuă organizate de ISJ, CCD sau alte instituții de specialitate	1			
5.1.b. Redactarea unor articole metodico-științifice în reviste/lucrări de specialitate.			0,5				
5.2. Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul comisiei/catedrei/responsabil.		5.2.a. Participarea cu lucrări metodico-științifice/organizarea unor activități metodice la nivelul catedrei/comisiei.	0,5				
		5.2.b. Participarea la activități metodice organizate la nivel de I.Ș.J. și C.C.D.	0,5				
		5.2.c. Participare la cercurile pedagogice.	0,5				
5.3. Realizarea/Actualizarea portofoliului profesional și dosarului personal.		5.3.a. 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.		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				
		5.4.e. Disponibilitate la cerințele școlii.	0,5				
		5.4.f. Realizarea de sarcini suplimentare față de cele din fișa postului, trasate de către conducerea școlii	0,5				
		5.4.g. 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 p.				
6. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la 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 participare 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				
		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 educaționale sau la nivel de I.Ș.J./C.C.D.	1				
	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.	1				
		6.4.c. Implicarea în acțiuni realizate în colaborare cu Poliția, Biserica, Primăria, Coordonator proiecte și programe etc.	1				
	6.5. Respectarea normelor, procedurilor de sănătate și securitatea 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.	1				
		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 în nivelul organizației.	6.6.a. Implicarea în acțiunile promovate de CEAC (aplicarea de chestionare, respectarea procedurilor etc.)	1				
		6.6.b. Autoperfecționarea și implicarea activă în realizarea tuturor sarcinilor în mod corespunzător și exemplar	1				
		TOTAL	15 p.				
7. Conduita profesională	7.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament)	7.1.a. Promovarea unei atitudini de înaltă ținută morală și civică față de colegi, elevi, părinții acestora și restul personalului din unitatea de învățământ	1				
		7.1.b. Utilizarea unei ținute adecvate	1				
		7.1.c. Adoptarea unui comportament respectuos, civilizat, demn de un cadru didactic	1				
	7.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale	7.2.a. Asigurarea, ca priorități, a educației și a grijii față de elevi, comportarea cu imparțialitate, încredere și onestitate	1				
		7.2.b. Aplicarea și promovarea în cadrul situațiilor de învățare a prevederilor legale privind drepturile copilului și drepturile omului	1				
		TOTAL	5 p.				
	TOTAL	100 p.					

Grila de evaluare: de la 100 până la 85 de puncte, calificativul **Foarte bine**
 de la 70 până la 61 de puncte, calificativul **Satisfăcător**

de la 84 până la 71 de puncte, calificativul **Bine**
 sub 60,90 de puncte, calificativul **Nesatisfăcător**

Data _____



ȘCOALA GIMNAZIALĂ DUMITRA
Județul Bistrița-Năsăud
Tel/fax: 0263.38.00.07
scoaladumitra@yahoo.com
www.scoaladumitra.ro

Cadrul didactic evaluat: _____ Semnătura: _____

Responsabilul comisiei metodice: _____ Semnătura: _____

Lider de sindicat: _____ Semnătura: _____

Director:
Prof. Roșu Iuliu Eugen
L.S.

Consiliul de Administrație		Semnătura
1.	Prof. Roșu Iuliu Eugen	
2.	Prof. Brumar Iustina	
3.	Prof. Leanca Cristina	
4.	Prof. Avram Claudia	
5.	Matte Ovidiu – repr primar	
6.	Cherteș Vasilica – CL Dumitra	
7.	Martîța Paul – CL Dumitra	
8.	Buda Violeta Alina - părinte	
9.	Ileni Alexandru - părinte	