



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NEAGRA ȘARULUI
COM. ȘARU DORNEI LOC. NEAGRA ȘARULUI
TEL. / FAX 0230574450
email: seneagrasar@yahoo.com
web: scoalaneagra.eu

Conform Ordinului Ministrului Educației Naționale nr. 3597 / 18.06.2014 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin OMECTS nr. 6143 / 2011 (Anexa 2 la Metodologie) - aprobată în ședința C.A. din 15.11.2017

Nr. 1582 din 15.11.2017

**FIȘA DE AUTOEVALUARE/EVALUARE ÎN VEDEREA ACORDĂRII CALIFICATIVULUI ANUAL
PENTRU CADRELE DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR – ANUL ȘCOLAR 2017 / 2018**

Numărul fișei postului:

Numele și prenumele cadrului didactic: _____

Specialitatea: _____

Perioada evaluată: 01.09.2017 – 31.08.2018

Calificativul acordat: _____

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj acordat			Validare consiliul profesoral
				Auto evaluare	Evaluare comisie	Evaluare CA	
1. Proiectarea activității	1.1 Respectarea programei școlare, a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum și adaptarea acestora la particularitățile grupei/clasei.	Corectitudinea întocmirii documentelor de proiectare didactică: Existența planificărilor calendaristice și a celor pe unități de învățare cu respectarea programelor școlare în vigoare	2				

		Predarea la termen a documentelor de proiectare didactică	1				
		Existența documentelor de interpretare a rezultatelor evaluării inițiale	1				
	1.2. Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității.	Elaborarea de propuneri de activități de proiectare la nivelul unității Propunerea de discipline opționale Existența avizelor necesare pentru derularea disciplinelor opționale	1 1				
	1.3 Folosirea tehnologiei informării și comunicării (TIC) în activitatea de proiectare.	Modalitatea de prezentare a documentelor de proiectare Tehnoredactarea tuturor documentelor specifice portofoliului propriu (planificări, proiecte didactice, fișe de lucru, teste, documentele comisiilor ș.a) Utilizarea antetului școlii pe toate documentele realizate	2 1				
	1.4 Proiectarea unor activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele educabililor, planul managerial al unității.	Elaborarea documentelor proiective pentru activități extrașcolare și extracurriculare care se încadrează în direcțiile strategiei educative a unității de învățământ Participarea la activități extrașcolare și extracurriculare care se încadrează în Programul activităților educative școlare și extrașcolare al școlii Proiectarea și derularea de	2				

		<p>proiecte educaționale în care să fie implicați parteneri locali / zonali / județeni / naționali / internaționali</p> <p>Inițierea / coordonarea și derularea de proiecte educaționale în care să fie implicați parteneri locali, județeni, naționali și internaționali</p> <p>Proiectarea și derularea de activități în cadrul programului săptămânii „Să știi mai multe, să fii mai bun”</p>	2				
			2				
	Total punctaj 1		15				
2. Realizarea activităților didactice	2.1 Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice.	<p>Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice</p> <p>Realizarea lecțiilor care îmbină aspectele teoretice cu cele practice / integrarea în activitățile de învățare a metodelor activ – participative consemnate în rapoartele comisiei metodice, fișe de asistență sau inter – asistență</p> <p>Aplicarea metodelor diferențiate în funcție de particularitățile clasei / elevilor</p> <p>Existența la portofoliul personal a materialelor didactice, suporturi de curs, fișe de lucru corelate metodelor activ – participative selectate</p> <p>Desfășurarea activităților remediale / de recuperare</p>	3				
			3				

		<p>pentru elevii cu dificultăți de învățare</p> <p>Existența planurilor remediale aprobate la dosarul comisiei metodice</p> <p>Desfășurarea activităților de pregătire a elevilor capabili de performanță</p> <p>Existența programului de pregătire suplimentară pentru performanță (participare la concursuri și olimpiade) în dosarul comisiei metodice și ale proceselor verbale de la ședințele de pregătire (programul trebuie avizat de director)</p> <p>Desfășurarea activităților de pregătire suplimentară în vederea susținerii examenelor de Evaluare Națională (clasele II, IV, VI, VIII)</p> <p>Existența programului de pregătire suplimentară în dosarul comisiei metodice și ale proceselor verbale de la ședințele de pregătire (programul trebuie avizat de director)</p>	2				
			2				
			2				
	2.2 Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice-inclusiv a resurselor TIC.	<p>Activități didactice care au utilizat resursele materiale existente în unitate</p> <p>Existența rapoartelor comisiilor, fișe de inspecție, fișe de asistență care atestă proiectarea unor activități în care a fost utilizată baza logistică existentă în școală, laboratoare, cabinete, softuri educaționale, mijloace audio –</p>	3				

		video etc)					
		Inițierea de activități cu preșcolarii / elevii sau/și cu părinții acestora pentru îmbunătățirea esteticii școlii					
		Documente sau dovezi care atestă acest lucru	2				
	2.3 Diseminarea, evaluarea și valorizarea activităților realizate.	Diseminarea rezultatelor obținute în ședințele comisiilor metodice, sesiuni de comunicări, cercuri pedagogice (sau pe site-ul și pagina de socializare a școlii					
		Procese – verbale întâlniri comisii metodice, adeverințe de participare sau de organizare	2				
		Lucrări și articole de specialitate publicate sub semnătură proprie					
		Existența unei copii a articolului la dosarul comisiei metodice	1				
	2.4 Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, participarea la acțiuni de voluntariat.	Inițierea și participarea la activități extracurriculare și de voluntariat					
		Realizarea activităților extrașcolare și extracurriculare menționate în Calendarul activităților educative de la nivelul unității	1				
		Adeverință / protocol de colaborare care atestă implicarea în cel puțin o acțiune de voluntariat	1				
	2.5 Formarea deprinderilor de studiu individual și în echipă în vederea	Promovarea strategiilor didactice axate pe dezvoltarea					

	formării/dezvoltării competenței de „a învăța să înveți”.	la elevi a deprinderilor de lucru individual și pe echipe Existența la doarul comisiei metodice sau la dosarul personal a unor proiecte didactice, fișe de inspecție / asistență / inter-asistență care atestă acest lucru	3				
	Total punctaj 2		25				
3. Evaluarea rezultatelor învățării	3.1 Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare și a rezultatelor activităților de evaluare.	Elaborarea de indicatori și descriptori de performanță pentru fiecare activitate de evaluare Existența baremelor de corectare pentru toate probele / evaluările aplicate elevilor Asigurarea ritmicității notării conform analizei Comisiei de monitorizare a ritmicității notării	2 1				
	3.2 Aplicarea testelor predictive, interpretarea și comunicarea rezultatelor.	Aplicarea testelor inițiale și interpretarea lor cu rol de diagnoză Existența testelor inițiale și a interpretării lor la dosarul comisiei metodice	2				
	3.3 Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor din banca de instrumente de evaluare unică.	Diversitatea instrumentelor de evaluare folosite Documente de la dosarul comisiei metodice / fișe de asistențe / fișe de interasistență care atestă utilizarea unor forma variate de evaluare Participarea la simulările sau examenele utilizate de unitatea de învățământ	2 2				
	3.4 Promovarea autoevaluării și interevaluării.	Promovarea în rândul elevilor a unui sistem de autoevaluare și					

		interevaluare				
		Existența în portofoliul personal a unor proiecte de activități care stimulează autoevaluarea sau evaluarea colegială	2			
		Organizarea unor concursuri, expoziții sau alte activități evaluate de către elevi	2			
	3.5 Evaluarea satisfacției beneficiarilor educaționali.	Realizarea unor activități care contribuie la creșterea gradului de satisfacție al beneficiarilor				
		Rezultatele obținute de elevi la Examenele Naționale sau la olimpiade	2			
		Rezultate obținute de elevi la alte concursuri specifice disciplinei	2			
		Aplicarea și interpretarea de chestionare de satisfacție a beneficiarilor (elevi și părinți)	1			
	3.6 Coordonarea elaborării portofoliului educațional ca element central al evaluării rezultatelor învățării.	Contribuția la conținutul portofoliului educațional al elevului				
		Existența portofoliului personal al elevului la disciplina / disciplinele predate în concordanță cu cerințele curriculare	2			
	Total punctaj 3		20			
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.	Implicarea în activități de instruire a elevilor cu privire la regulile de conduită necesară în activitățile școlare și extrașcolare				
		Participarea la ședințele cu părinții pentru informarea acestora cu privire la evoluția	1			

		școlară a elevului					
		Preocuparea pentru respectarea de către elevi a ROFUI și a tuturor regulamentelor care reglementează activitate școlară	1				
		Folosirea unui limbaj adecvat în comunicarea cu elevii	1				
	4.2 Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale.	Implicarea în monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale					
		Efectuarea serviciului pe școală și consemnarea tuturor situațiilor în procesul – verbal al profesorului de serviciu	2				
		Capacitatea de gestionare a situațiilor conflictuale între elevi; rezolvarea acestora pe cale pașnică	1				
		Asistența și consilierea oferită părinților pentru remedierea deficiențelor observate la copii	1				
	4.3 Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor.	Identificarea particularităților psiho – pedagogice ale elevilor, a climatului familial și implicarea în consilierea lor					
		Activități de consiliere a elevilor și părinților reflectate în ședințe / lectorate cu părinții, ședințe de consiliere și în progresul școlar al elevilor	2				
	4.4 Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bună practică.	Implicarea activă a elevilor în viața școlară prin valorizarea exemplelor de bună practică					
		Implicarea elevilor în proiecte	2				

		educaționale și activități extrașcolare sau extracurriculare					
		Popularizarea rezultatelor deosebite în mass – media, site-ul școlii sau pagina de socializare a școlii	1				
	Total punctul 4		12				
5. Managementul carierei și al dezvoltării personale	5.1 Valorificarea competențelor științifice, didactice și metodice dobândite prin participarea la programele de formare continuă/perfecționare.	Participarea la cursuri de formare / grade didactice care să asigure acumularea celor 90 de credite cumulate pe ultimii cinci ani Adeverințe care atestă participarea la cursuri de perfecționare / adeverințe sau diplome grade didactice	1				
	5.2 Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul comisiei/catedrei/responsabilului.	Susținerea de lecții / referate în cadrul comisiilor metodice sau cerucrilor pedagogice Susținerea de lecție / referat la nivelul comisiei metodice	0,5				
		Susținerea de lecție / referat la nivelul cercului pedagogic Organizarea și participarea la activități metodice Documentele comisiilor metodice care atestă participarea sau organizarea de activități metodice organizate la nivelul unității școlare, CCD sau ISJ	1 0,5				
	Responsabil de comisie metodică sau funcțională Decizie de numire emisă de unitate	0,5					

		Predarea la termen a dosarului comisie spre arhivare	0,5				
	5.3 Realizarea/actualizarea portofoliului profesional și dosarului personal.	Actualizarea portofoliului personal Actualizarea permanentă a portofoliului personal Contribuția la realizarea documntelor comisiilor Existența documentelor elaborate pentru dosarele comisiilor metodice și funcționale	0,5 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 elevilor).	Comunicarea și relaționarea eficientă cu personalul unității, elevi, părinți și parteneri externi Realizarea corectă și completă a înscrisurilor în documentele școlare Utilizarea carnetului de note ca principală formă de informare pentru părinți Respectarea orarului școlii Asigurarea unei relaționări adecvate cu elevii, părinții, partenerii externi sau colegi	0,5 0,5 0,5 0,5				
	5.5. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament), respectarea și promovarea deontologiei profesionale	Comportamentul cadrului didactic în unitatea de învățământ Semnarea la timp a condicii de prezență Îndeplinirea la timp a sarcinilor trasate	0,5 0,5				

Total punctaj 5		8				
6. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare	6.1 Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale.	Implicarea în încheierea și derularea contractelor de parteneriat Existența proiectelor de parteneriat în care este implicat cadrul didactic	1			
		Inițierea și derularea de proiecte educaționale Existența proiectelor educaționale în care este implicat cadrul didactic	1			
	6.2 Promovarea ofertei educaționale.	Implicarea în activități de promovare a școlii și a ofertei educaționale Contribuție la realizarea ofertei educaționale a unității de învățământ Realizarea de informări despre activitatea cadrului didactic, a comisiilor metodice și funcționale, a colectivelor de elevi pentru a fi popularizate în mas-media, site-ul școlii sau pagina de socializare Participarea la alte acțiuni de promovare a imaginii școlii	1 1 1			
	6.3 Promovarea imaginii școlii în comunitate prin participarea și rezultatele elevilor la olimpiade, concursuri, competiții, activități extracurriculare și extrașcolare.	Participare și obținerea unor premii la olimpiadele și concursurile avizate de MEN sau ISJ și incluse în CAEN sau CAEJ – max. 4 puncte / criteriu Participare etapa locală – 1 p	4			

		<p>Premii obținute la etapa locală – 1p</p> <p>Participare la etapa județeană – 1 p</p> <p>Premii la etapa județeană – 2 p</p> <p>Participare / premiu la etapa națională – 4 p</p> <p>Participare în comisii de organizare și desfășurare a Evaluărilor Naționale sau a examenelor organizate de unitatea școlară</p> <p>Decizii ale comisiilor</p>	2				
	6.4 Realizarea/participarea la programe/activități de prevenire și combatere a violenței și comportamentelor nesănătoase în mediul școlar, familie și societate.	<p>Organizarea unor acțiuni de diseminare a informațiilor legate de combaterea comportamentelor nesănătoase</p> <p>Activități desfășurate și consemnate în mapa comisiei sau în caietul / dosarul dirigintelui</p> <p>Popularizarea prevederilor ROFUI și a altor regulamente în cadrul colectivelor de elevi, în rândul părinților</p> <p>Procese - verbale de promovare a prevederilor ROFUI și altor regulamente în rândul elevilor și părinților</p> <p>Organizarea unor activități în vederea combaterii violenței</p>	1				
			0,5				
			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.	Participarea la activități de SSM, SU și PSI Efectuarea controalelor medicale periodice Participarea la acțiunile de simulare organizate de unitatea de învățământ	0,5 0,5				
	6.6 Implicarea activă în crearea unei culturi a calității la nivelul organizației.	Aportul la creșterea calității activității unității de învățământ Membru CEAC sau alte comisii organizate în școală Sprijin acordat în activitatea CEAC consemnat în dosarul comisiei	0,5 0,5				
	Total punctaj 6		15				
7. Conduita profesională	7.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).	Atitudine moral – civică în concordanță cu statutul cadrului didactic Promovarea unei atitudini de înaltă ținută morală față de colegi, elevi, părinți și partenerii unității de învățământ	2				
	7.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.	Promovarea deontologiei profesionale Luarea la cunoștință prin semnătură a prevederilor codului etic al cadrului didactic Respectarea codului etic al cadrului didactic	1 2				
	Total punctaj 7		5				
	Total punctaj (1+2+3+4+5+6+7)		100				

Acordarea calificativului _____

Colectiv de apreciere: - director: prof. GIOSU MARIUS GABRIEL

- membrii C.A.:	Director prof. Giosu Marius Gabriel	Președinte	
	Prof. Iordache Angelica	Membru	
	Prof. Gheorghică Gabriela	Membru	
	Înv. Pohoată Gicu	Membru	
	dl. Țicșa Haralambie	Reprezentantul Consiliului Local	
	dl. Crăcană Liviu	Reprezentantul Consiliului Local	
	Îng. Iordache Ioan Cătălin	Primar	
	Dna. Țarcă Marilena	Repr parinti	
	Dna Mezdrea Doina	Repr parinti	
- lider de sindicat:	Prof. Tiniuc Alina Gabriela	Repr. grupă sindicală	

- responsabil comisie metodică: _____, semnătura _____

Am luat la cunoștință de aprecierea asupra activității desfășurate și de calificativul acordat:

Data,

Semnătura,

PUNCTAJ	CALIFICATIV
86p – 100p	FOARTE BINE
71p – 85,99p	BINE
61p – 70,99p	SATISFĂCĂTOR
0p – 60,99p	NESATISFĂCĂTOR