

Anexa 1 la Ordinul ministrului educației și cercetării nr.4247/13.05.2020
(Anexa 2 la Metodologie)

Prezentată în ședința CP din 12.10.2023

Aprobată în ședința CA din 12.10.2023

**FIȘA CADRU DE AUTOEVALUARE/EVALUARE ÎN VEDEREA ACORDĂRII CALIFICATIVULUI
PENTRU CADRELE DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR – An școlar 2023 – 2024**

Numărul fișei postului:

Numele și prenumele cadrului didactic:

Specialitatea: **ISTORIE**

Perioada evaluată:

Calificativul acordat:

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj acordat			Validare consiliul profesoral
				Auto evaluare	Evaluare comisie	Evaluare consiliu de administrație	
1. Proiectarea activității	1.1 Respectarea programei școlare, a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum și adaptarea acestora la particularitățile grupei/clasei. <i>- planificări anuale , semestriale , planuri operaționale , proiecte de lecție</i>		4				

	1.2. Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității. <i>- elaborarea de resurse didactice și materiale, activități de promovare a ofertei în comunitate</i>		3				
	1.3 Folosirea tehnologiei informării și comunicării (TIC) în activitatea de proiectare. <i>- documente elaborate în format electronic, transmitere date prin poșta electronică (email)</i>		3				
	1.4. Proiectarea activităților-suport pentru învățarea în mediul online și a instrumentelor de evaluare aplicabile online, din perspectiva principiilor de proiectare didactică		3				
	1.5 Proiectarea unor activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele educabililor, planul managerial al unității <i>- activități extracurriculare (fișe de proiect)</i>		2				
			15				
2. Realizarea activităților didactice	2.1 Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice. <i>- proiecte de lecție care includ strategii didactice interactive; monitorizarea rezultatelor învățării; respectarea notării ritmice a elevilor.</i>		4				
	2.2 Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice, inclusiv a resurselor TIC. <i>- susținerea de lecții AEL sau utilizarea soft-urilor educaționale, a mijloacelor audio-vizuale moderne;</i>		4				
	2.3. Utilizarea de resurse educaționale deschise, aplicații online, crearea și susținerea sesiunilor de învățare pe platforme educaționale		3				

	2.4 Diseminarea, evaluarea și valorizarea activităților realizate. - <i>modalitățile de comunicaare cu părinții , elevii, fișe de traseu educațional , planuri de intervenție personalizată realizate în colaborare cu profesorul de sprijin pentru elevii cu CES</i>		5				
	2.5 Organizarea și desfășurarea activităților didactice, curriculare și extracurriculare în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online.		3				
	2.6 Formarea deprinderilor de studiu individual și în echipă în vederea formării/dezvoltării competenței de „a învăța să înveți”. - <i>monitorizarea progresului școlar și măsuri luate privind absenteismul elevilor</i>		5				
	2.7. Organizarea și desfășurarea de activități prin participare la acțiuni de voluntariat		1				
			25				
3. Evaluarea rezultatelor învățării	3.1 Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare și a rezultatelor activităților de evaluare. - <i>respectarea notării ritmice, elaborarea de programe de studiu pentru examene, planificări de pregătire suplimentară</i>		3				
	3.2 Aplicarea testelor predictive, interpretarea și comunicarea rezultatelor. - <i>consemnarea rezultatelor evaluării inițiale și finale, proces verbal ședințe cu părinții pentru comunicarea rezultatelor evaluărilor</i>		3				
	3.3 Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor online.		3				
	3.4 Promovarea autoevaluării și interevaluării.		3				
	3.5 Evaluarea satisfacției beneficiarilor educaționali. - <i>aplicarea de chestionare de satisfacție elevilor, părinților</i>		3				
	3.6 Coordonarea elaborării portofoliului educațional ca element central al evaluării rezultatelor învățării.		2				

	3.7. Realizarea și aplicarea unor instrumente de evaluare a activității online, valorizarea rezultatelor evaluării și oferirea de feedback fiecărui elev		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.		3				
	4.2 Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale. <i>- monitorizare elevi problemă , propuneri sancțiuni disciplinare, relația de comunicare cu autoritățile și părinții/ tutorii</i>		3				
	4.3 Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor. <i>- caietul dirigintelui, participarea la Consiliul Clasei, Consiliul Profesorat</i>		3				
	4.4 Motivarea elevilor prin valorizarea exemplarelor de bună practică.		3				
			12				
5. Managementul carierei și al dezvoltării personale	Participarea la programele de formare continuă/perfecționare și valorificarea competențelor științifice, didactice și metodice dobândite- <i>programe , cursuri de perfecționare finalizate prin diplome sau certificate</i>		2				
	5.2 Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul comisiei/catedrei/responsabilului. <i>- activități susținute în comisia metodică(concret , conform planificării și proceselor verbale), consfătuiri, cercuri pedagogice</i>		2				
	5.3 Realizarea/actualizarea portofoliului profesional și dosarului personal. <i>- documente existente la portofoliul personal</i>		2				



	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). - <i>comisii la nivelul unității, grafic activități de consiliere, PV ședințe părinți</i>		2				
			8				
6. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare	6.1 Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale. - <i>parteneriate asumate personal(acorduri de parteneriat)</i> - <i>coordonator , membru în echipa de proiect(adeverințe, fișă de proiect, rapoarte de activități)</i>		2				
	6.2 Promovarea ofertei educaționale. - <i>implicare/ implementarea a cel puțin unui proiect educațional promovat în comunitate</i>		2				
	6.3 Promovarea imaginii 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. - <i>premiu obținute de elevi la concursuri, competiții; promovarea imaginii școlii prin implicarea în calitate de organizator, coordonator, evaluator, membru în cadrul concursurilor, examenelor etc</i>		3				
	6.4 Realizarea/participarea la programe/activități de prevenire și combatere a violenței și bullying-ului în mediul școlar și/sau în mediul online.. - <i>diplome, adeverințe de la activități în parteneriat cu poliția, antidrog, alte ONG-uri de profil</i>		2				
	6.5 Respectarea normelor, a 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. - <i>fișe, instructaje PSI, SSM semnate la zi, asigurarea serviciului</i>		2				

	<i>pe școală</i>						
	6.6 Implicarea activă în crearea unei culturi a calității la nivelul organizației. <i>-elaborarea, coordonarea și aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității</i> <i>-calitatea de șef de comisie sau membru în diferite comisii la nivelul școlii</i>		2				
	6.7. Promovarea de activități de învățare interactive prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei		2				
			15				
7. Conduita profesională	7.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).		2				
	7.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale (normelor deontologice)		3				
			5				
			100				

Data: _____2024

Numele și prenumele:

Semnături:

- Cadru didactic evaluat:
- Comisie:
- Director:
- Membrii consiliului de administrație