|  |
| --- |
| ***LICEUL TEHNOLOGIC NR.1*** |
| *LOCALITATEA SALONTA* *STRADA ŞARCADULUI NR.1* |
| *JUDEŢUL BIHOR* |
| *E mail:* *salontagsa@gmail.com**Web:* [*www.gsas.ro*](http://www.gsas.ro)*Tel: 0259373228**Fax: 0259370567* |



 **FIȘA CADRU DE AUTOEVALUARE / EVALUARE ÎN VEDEREA ACORDĂRII CALIFICATIVULUI ANUAL
PENTRU CADRELE DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR – an școlar 2021-2022**

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

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

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

**Perioada evaluată: ...............................................**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Domenii****ale evaluării** | **Criterii de performanță** | **Indicatori de performanță** | **Punctaj maxim** | **Auto evaluare** | **Evaluare comisie** | **Evaluare Cons.Adm** | **Validare C.Prof.**  |
| 1. **Proiec-tarea activității**
 | 1.1 Respectarea programei școlare, a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum și adaptarea acesteia la particularitățile grupei/clasei. | 1.1.a. Cunoașterea de către cadrul didactic a categoriilor de documente curriculare elaborate la nivel național / local și a conținutului acestora precum și a link-urilor către site-urile care conțin aceste documente | **0,5** |  |  |  |  |
| 1.1.b. Elaborarea testelor predictive adaptate la particularitățile clasei/grupei. | **1** |  |  |  |  |
| 1.1.c. Elaborarea planificărilor calendaristice și proiectelor unităților de învățare a planurilor de evaluare și standardelor de promovare, conform normelor și în acord cu precizările comisiei metodice, cu respectarea termenelor stabilite la nivel de unitate | **1** |  |  |  |  |
| 1.1.d. Elaborarea materialelor de predare (fișe de documentare, sinteze, rezumate), a materialelor de învățare (activități de învățare propuse de cadre didactice pentru oră și pentru acasă) și a materialelor de evaluare adaptate la particularitățile clasei. | **1** |  |  |  |  |
| 1.1.e. Completarea și semnarea condicilor. | **0,5** |  |  |  |  |
| 1.2. Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității. | 1.2.a. Elaborarea /adaptarea/actualizarea programelor pentru CDS/CDL în conformitate cu opțiunile și necesitățile elevilor precum și cu solicitările agenților economici parteneri. | **1** |  |  |  |  |
| 1.2.b. Elaborarea/adaptarea/actualizarea proiectului de marketing educațional al unității sau al altor materiale de promovare a ofertei educaționale | **1** |  |  |  |  |
| 1.3 Folosirea tehnologiei informării și comunicării (TIC) în activitatea de proiectare. | 1.3.a. Utilizarea motoarelor de căutare și a portalurilor / siteurilor pentru accesarea informațiilor legate de documentele curriculare, a legislației generale din educație și a celei subsecvente. | **1** |  |  |  |  |
| 1.3.b. Utilizarea portalului școlii pentru postarea materialelor realizate respectiv pentru accesarea materialelor necesare. | **1** |  |  |  |  |
| 1.3.c. Utilizarea la nivelul experimentat a pachetului Office pentru elaborarea documentelor de proiectare a activităților.  | **1** |  |  |  |  |
| 1.3.d. Proiectarea de lecții folosind platforma AEL sau alte platforme educaționale similare. | **1** |  |  |  |  |
| 1.4 Proiectarea activităților suport pentru învățarea în mediul online și a instrumentelor de evaluare aplicabile online, din perspectiva principiilor de proiectare didactică. | 1.4.a. Proiectarea activităților suport pentru învățarea în mediul online | **1** |  |  |  |  |
| 1.4.b. Proiectarea instrumentelor de evaluare aplicabile online | **1** |  |  |  |  |
| 1.4.c. Integrarea și utilizarea mijloacelor TIC în predarea – evaluarea online | **1** |  |  |  |  |
| 1.4.d. Implicarea în prevenirea și combaterea violenței și bullyingului în mediul online | **1** |  |  |  |  |
| 1.5 Proiectarea unor activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele educabililor, cu planul managerial | 1.5.a. Proiectarea unor activități extracurriculare pentru programul elevilor din săptămâna ”Școala Altfel”. | **0,5** |  |  |  |  |
| 1.5.b. Proiectarea unor activități extracurriculare în timpul anului școlar . | **0,5** |  |  |  |  |
|   **TOTAL** | **15** |  |  |  |  |
| 1. **Realiza-rea activi-tăților didactice**
 | 2.1 Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice. | 2.1.a. Valorificarea materialelor de predare (sinteze de curs, rezumate, fișe de documentare) puse la dispoziția elevilor de către cadrul didactic în vederea asimilării noilor cunoștințe, cu scopul eficientizării învățării și optimizări resurselor temporale. | **2** |  |  |  |  |
| 2.1.b. Realizarea activităților de învățare prin aplicarea metodelor moderne, centrarea acestora pe elev în vederea dobândirii de competențe. | **2** |  |  |  |  |
| 2.1.c. Utilizarea instruirii diferențiate prin aplicarea de măsuri remediale pentru elevii cu dificultăți de învățare și respectiv pentru stimularea elevilor capabili de performanță. | **2** |  |  |  |  |
| 2.1.d. Punctualitate la program și la intrarea / ieșirea de la ore. | **1** |  |  |  |  |
| 2.1.e. Realizarea întocmai și la timp a activităților planificate. | **1** |  |  |  |  |
| 2.2 Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice-inclusiv a resurselor TIC. | 2.2.a. Utilizarea platformei AEL sau a altor platforme similare. | **1** |  |  |  |  |
| 2.2.b. Utilizarea materialelor specifice fiecărei discipline (planșe, hărți, platforme de experimente, lucrări practice, AMC, mostre de materiale, manuale, auxiliare). | **2** |  |  |  |  |
| 2.2.c. Utilizarea resurselor audio-video și IT&C (Dvd – player, Videoproiector, Internet, calculator, CD/DVD, diapozitive/foto, filme, prezentări multimedia). | **2** |  |  |  |  |
| 2.3 Utilizarea de resurse educaționale deschise, aplicații online crearea și susținerea sesiunilor de învățare pe platforme educaționale | 2.3.a. Proiectarea activităților de învățare care presupun utilizarea resurselor platformelor educaționale | **1,5** |  |  |  |  |
| 2.3.b. Organizarea și desfășurarea activităților didactice curriculare pe platformele educaționale | **1,5** |  |  |  |  |
|  2.4 Diseminarea, evaluarea și valorizarea activităților realizate. | 2.3.a. Diseminarea exemplelor de bună practică către colegii din catedră sau în Consiliul Profesoral. | **1** |  |  |  |  |
| 2.3.b. Solicitarea de feed-back de la elevi, părinți, diriginți prin discuții, interviuri, aplicare de chestionare. | **1** |  |  |  |  |
| 2.3.c. Analiză critică a atingerii obiectivelor curriculare și de dobândire a competențelor (dimensiunea calitativă a activităților realizate). | **1** |  |  |  |  |
| 2.5 Organizarea și desfășurarea activităților didactice, curriculare și extracurriculare în mediul școlar, extrașcolar și online | 2.5.a. Organizarea, coordonarea sau/și desfășurarea activităților didactice, curriculare și extracurriculare în mediul școlar și online | **1** |  |  |  |  |
| 2.4 Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, participarea la acțiuni de voluntariat. | 2.4.a. Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare din săptămâna ”Școala altfel”. | **1** |  |  |  |  |
| 2.4.b. Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare în timpul anului școlar. | **1** |  |  |  |  |
| 2.5 Formarea deprinderilor de studiu individual și în echipă în vederea formării/dezvoltării competenței de ,,a învăța să înveți”. | 2.5.a. Realizarea de activități de învățare care presupun studiul individual. | **1** |  |  |  |  |
| 2.5.b. Realizarea de activități de învățare care presupun lucrul în echipă/pe grupe. | **1** |  |  |  |  |
| 2.5.c. Valorificarea temei pentru acasă în procesul de învățare. | **1** |  |  |  |  |
|  **TOTAL** | **25** |  |  |  |  |
| 1. **Evalua-rea rezul-tatelor**

**învățării** | 3.1 Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare și a rezultatelor activităților de evaluare. | 3.1.a. Prezentarea către elevi a criteriilor, modalităților de evaluare și a baremurilor de notare în conformitate cu planul de evaluare. | **2** |  |  |  |  |
| 3.1.b. Prezentarea către elevi a standardelor de promovare. | **2** |  |  |  |  |
| 3.2 Aplicarea testelor predictive, interpretarea și comunicarea rezultatelor**.** | 3.2.a. Aplicarea testelor predictive pentru fiecare nivel/disciplină/modul. | **1** |  |  |  |  |
| 3.2.b. Interpretarea testelor predictive și elaborarea planurilor remediale. | **2** |  |  |  |  |
| 3.2.c. Comunicarea rezultatelor testelor predictive și a măsurilor ameliorative care se impun. | **1** |  |  |  |  |
| 3.3 Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor online. | 3.3.a. Aplicarea consecventă și coerentă a instrumentelor de notare ritmică și consemnarea rezultatelor în caietul de evaluare, catalog, catalog online din platformele educaționale și carnetul de note. | **2** |  |  |  |  |
| 3.3.b. Utilizarea instrumentelor alternative de evaluare online | **1** |  |  |  |  |
| 3.3.c. Respectarea criteriilor de exigență în evaluare în raport cu nivelul clasei și standardele de evaluare și promovare. | **1** |  |  |  |  |
| 3.4 Promovarea autoevaluării și interevaluării.  | 3.4.a. Includerea în demersul didactic a activităților de autoevaluare. | **1** |  |  |  |  |
| 3.4.b. Realizarea de activități de inter-evaluare periodică. | **1** |  |  |  |  |
| 3.5 Evaluarea satisfacției beneficiarilor educaționali. | 3.5.a. Aplicarea de instrumente de identificare a nivelului de satisfacție a beneficiarilor. | **1** |  |  |  |  |
| 3.5.b. Valorificarea feed-back-ului obținut în activitatea didactică ulterioară. | **0,5** |  |  |  |  |
| 3.6 Coordonarea elaborării portofoliului educațional ca element central al evaluării rezultatelor învățării. | 3.6.a. Stabilirea structurii portofoliului educațional. | **0,5** |  |  |  |  |
| 3.6.b. Stabilirea modalitățile de evaluare a portofoliului. | **0,5** |  |  |  |  |
| 3.6.c. Aplicarea evaluării portofoliilor în procesul de evaluare. | **0,5** |  |  |  |  |
| 3.7 Realizarea și aplicarea unor instrumente de evaluare a activității online, valorizarea rezultatelor evaluării și oferirea de feedback fiecărui elev | 3.7.a. Elaborarea instrumentelor de evaluare online | **1** |  |  |  |  |
| 3.8.b. Administrarea instrumentelor de evaluare online | **1** |  |  |  |  |
| 3.9.c. Oferirea de feedback elevilor la desfășurarea activităților în mediul online | **1** |  |  |  |  |
|   **TOTAL** | **20** |  |  |  |  |
| 1. **Mana-gementul 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. Respectarea normelor care permit desfășurarea într-un cadru adecvat a activităților cu elevii. | **1** |  |  |  |  |
| 4.1.b. Elaborarea de proceduri, instrucțiuni privind desfășurarea activităților în sala de clasă/cabinet/laborator/atelier/sală sport. | **1** |  |  |  |  |
| 4.2 Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale. | 4.2.a. Efectuarea responsabilă a serviciului pe școală de către cadrele didactice. | **2** |  |  |  |  |
| 4.2.b. Păstrarea unui cadru adecvat de desfășurare a activităților. | **1** |  |  |  |  |
| 4.2.c. Intervenția în rezolvarea unor situații conflictuale. | **1** |  |  |  |  |
| 4.2.d. Intervenția cadrelor didactice în aplicarea unor norme stabilite la nivelul unității. | **1** |  |  |  |  |
| 4.3 Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor. | 4.3.a. Cunoașterea personalității elevilor în vederea consilierii adecvate a acestora. | **2** |  |  |  |  |
| 4.3.b. Tratarea diferențiată a elevilor. | **1** |  |  |  |  |
| 4.4 Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bună practică. | 4.4.a. Prezentarea consecventă a exemplelor de bună practică către elevi. | **1** |  |  |  |  |
| 4.4.b. Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bună practică. | **1** |  |  |  |  |
|   **TOTAL** | **12** |  |  |  |  |
| 1. **Mana-gementul carierei și al dezvoltării personale**
 | 5.1 Participarea la programe de formare continuă / perfecționare și valorificarea competențelor specifice didactice și metodice dobândite  | 5.1.a.Participarea la program de formare/perfecționare care asigură acumularea a 90 de credite/5 ani. | **1** |  |  |  |  |
| 5.1.b. Susținerea la timp a gradelor didactic. | **0,5** |  |  |  |  |
| 5.1.c. Participarea la program de formare la nivel local. | **0,5** |  |  |  |  |
| 5.2 Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul comisiei/catedrei/responsabilului. | 5.2.a. Participarea la activități metodice din cadrul cercului pedagogic. | **0,5** |  |  |  |  |
| 5.2.b. Participarea la activități metodice ale catedrei/comisiei metodice. | **1** |  |  |  |  |
| 5.3 Realizarea/actualizarea portofoliului profesional și dosarului personal. | 5.3.a. Realizarea și actualizarea portofoliilor profesional și dosarul 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. Comunicarea și relaționarea cu elevii. | **1** |  |  |  |  |
| 5.4.b. Comunicarea și relaționarea cu personalul școlii (personal didactic și nedidactic). | **1** |  |  |  |  |
| 5.4.c. Comunicarea și relaționarea cu familiile elevilor. | **1** |  |  |  |  |
| 5.4.d. Comunicarea și relaționarea cu echipa managerială. | **1** |  |  |  |  |
| **TOTAL** | **8** |  |  |  |  |
| 1. **Contri-buția la dezvol-tarea instituțio-nală și la promova-rea imaginii unității școlare**
 | 6.1 Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale. | 6.1.a. Inițierea de parteneriate și proiecte educaționale. | **1** |  |  |  |  |
| 6.1.b. Organizarea și desfășurarea de activități în cadrul unor parteneriate și proiecte educaționale. | **1,5** |  |  |  |  |
| 6.2 Promovarea ofertei educaționale. | 6.2.a. Promovarea ofertei educaţionale în instituțiile de învățământ din municipiu și la târgul de oferte educ. | **1** |  |  |  |  |
| 6.2.b. Promovarea ofertei educaţionale prin mijloace specifice . | **1** |  |  |  |  |
| 6.3 Promovarea imaginii unității de învățământ în comunitate prin participarea și rezultatele elevilor la olimpiade, concursuri, competiții, activități extracurriculare și extrașcolare ralizate în mediul școlar extrașcolar și în mediul online. | 6.3.a. Participări și rezultate la olimpiade școlare. | **1,5** |  |  |  |  |
| 6.3.b. Participări și rezultate la concursuri și competiții. | **1** |  |  |  |  |
| 6.3.c. Popularizarea activităților extracurriculare și extrașcolare în vederea promovării imaginii școlii în mediul școlar, extrașcolar și 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.  | 6.4.a. Realizarea/participarea la programe de prevenire/combatere a violenței și bullyingului în mediul școlar, și/sau în mediul online. | **1** |  |  |  |  |
| 6.4.b. Realizarea/participarea la programe de prevenire și combatere a comportamentelor nesănătoase. | **1** |  |  |  |  |
| 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. | 6.5.a. Cunoaşterea şi aplicarea normelor PSI, ISU și SSM în activitățile desfășurate. | **1** |  |  |  |  |
| 6.5.b. Îndeplinirea unor sarcini suplimentare la nivelul școlii (comisii de lucru). | **1** |  |  |  |  |
|  6.6 Implicarea activă în crearea unei culturi a calității la nivelul organizației. | 6.6.a. Activități desfășurate în cadrul CEAC din unitate.. | **1** |  |  |  |  |
| 6.6.b. Realizarea de activități menite să creeze o cultură a calității în unitate. | **1** |  |  |  |  |
| 6.7. Promovarea de activități de învățare interactive prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei | 6.7.a Utilizarea materialelor, instrumentelor de învățare interactive realizate cu ajutorul tehnologiei | **1** |  |  |  |  |
| **TOTAL** | **15** |  |  |  |  |
| 1. **Condu-ita profe-sională**
 | 7.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament). | Încadrarea în normele codului de etică stabilit prin regulamentul intern. | **2** |  |  |  |  |
| 7.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale. | Încadrarea în normele codului de etică stabilit prin regulamentul intern. | **3** |  |  |  |  |
| **TOTAL** | **5** |  |  |  |  |
| **TOTAL GENERAL** | **100** |  |  |  |  |
| 100 – 85 puncte: **Foarte Bine** | 84,99 – 71 puncte: **Bine**  | 70,99 – 61 puncte: **Satisfacator** | sub 60,99 puncte: **Nesatisfacator** |

|  |
| --- |
| **SURSELE/ DOVEZILE PENTRU JUSTIFICAREA ACORDĂRII PUNCTAJULUI DE AUTOEVALUARE VOR FI PREZENTATE ÎN COPIE LA PREDAREA FIȘEI DE AUTOEVALUARE.** |
| Portofoliu cadru didactic, materiale predare / sinteze / rezumate/ fișe de documentare, materiale de învățare / activități de învățare, materiale de evaluare, caietul de evaluare, planificări calendaristice, planificări ale unităţilor de învăţare, proiecte de tehnologie didactică, referate / documentații ale lucrărilor practice, fişe de lucru, fişe de progres, planuri de evaluare, standarde de promovare, modele de teste de evaluare iniţială / sumativă, caietele de notiţe / teme ale elevilor, portofoliul elevilor, chestionarele aplicate elevilor, părinţilor, cadrelor didactice, centralizatoare interpretare teste de evaluare şi planuri remediale, activităţi de învăţare remedială individualizate, activități de învățare pentru stimularea performanței, carnete de note, catalogul clasei, condica de prezenţă, procese verbale profesor de serviciu, rapoarte semestriale, anuale ale şefilor de catedră/ comisii/ comitete de lucru, rapoarte de evaluare internă a calităţii, formulare de monitorizare trimestrială, rapoarte de inspecţie, notele de control, rapoarte de validare externă, fişe de observaţie la ore, rapoarte ale vizitelor de monitorizare, procese verbale lectorate cu părinţii etc. |
| **Concluzii, aprecieri, recomandări** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Numele și prenumele | Semnături |
| Cadru didactic evaluat |  |
| Responsabil comisie |  |
| Membrii consiliului de administraţie: | Neaga Florica ...........................................Buștea Ioana ..............................................Manolache Petruș ......................................Tiurbe Camelia ...........................................Cociuba Cristian .........................................Pirtea Mihai ................................................Szasz Denes ................................................Marian Dorina ............................................Costea Dorel ...............................................Pîrv Adrian ..................................................Bene Flavia ................................................. |
| Director, prof. NEAGA FLORICA  |  |