



## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Aprobat in CA din 24.09.2018

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

Numele și prenumele cadrului didactic .....

Specialitatea .....

Perioada evaluării : anul școlar 2018-2019

Calificativul acordat.....

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim acordat	Autoeval	Eval C.M.	Eval C.A.	Valid C.P.
<b>1. Proiectarea activității</b>	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.	<b>1</b>				
		1.1.b. Întocmirea planificărilor calendaristice conform legislației în vigoare până la termenul stabilit.	<b>2</b>				
		1.1.c. Întocmirea planurilor unităților de învățare conform legislației în vigoare până la termenul stabilit.	<b>1</b>				
		1.1.d. Proiectarea didactică întocmită pe baza evaluării inițiale și particularităților de vârstă/nevoi ale elevilor.	<b>1</b>				
		1.1.e. Personalizarea documentelor prin elemente de originalitate (concepte de atins, termeni-cheie etc.).	<b>1</b>				
	1.2. Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității.	1.2.a. Întocmirea proiectării ofertei educaționale (C.D.S.-programa școlară, planificare calendaristică etc.)	<b>0.5</b>				
		1.2.b. Prezentarea ofertei educaționale și includerea acestora în oferta educațională la nivelul unității.	<b>0.5</b>				



## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

	1.3. Folosirea TIC în activitatea de proiectare.	1.3.a. Realizarea proiectării activității în format electronic.	<b>1</b>				
		1.3.b. Introducerea antetului specific ministerului și unității școlare în realizarea proiectării activității.	<b>1</b>				
	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.).	<b>2</b>				
		1.4.b. Proiectarea activităților comisiilor în conformitate cu documentele unității (plan managerial, strategii, proceduri etc.).	<b>2</b>				
		1.4.c. Proiectarea activităților educative extrascolare și extracurriculare în conformitate cu documentele unității (plan managerial, strategii, proceduri, planificări etc.).	<b>2</b>				
			<b>TOTAL 15p</b>				
<b>2. Realizarea activităților didactice</b>	2.1. Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice.	2.1.a. Întocmirea unei liste bibliografice cu lucrări de pedagogie și metodică predării disciplinei.	<b>1</b>				
		2.1.b. Prognozele didactice și schitele de lecție sunt în concordanță cu documentele care concretizează conținuturile procesului de învățământ (planul de învățământ, programa școlară etc.).	<b>1</b>				
		2.1.c. Există concordanță între competențele specifice-obiectivele operationale-conținuturi-activități de învățare-metode didactice-mijloace didactice.	<b>2</b>				
		2.1.d. Prognozele didactice și schitele de lecție țin cont de instruirea diferențiată/centrată pe elev/elevii cu C.E.S./particularitățile de vârstă ale elevilor.	<b>2</b>				
		2.1.e. Aplicarea metodelor contemporane activ-	<b>2</b>				



## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

		participative.					
		2.1.f. Realizarea unor lectii din perspectiva transdisciplinara.	<b>1</b>				
2.2. Utilizarea eficienta a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice inclusiv TIC.		2.2.a. Utilizarea în cadrul fiecărei ore de curs a manualului școlar.	<b>1</b>				
		2.2.b. Utilizarea în cadrul orelor de curs a materialelor auxiliare existente în dotarea cabinetelor/bibliotecii școlare/manualul profesorului.	<b>1</b>				
		2.2.c. Realizarea și utilizarea unor mijloace didactice, originale, specifice disciplinei.	<b>1</b>				
		2.2.d. Utilizarea mijloacelor TIC în cadrul orelor de curs.	<b>2</b>				
2.3. Diseminarea, evaluarea și valorizarea activităților realizate.		2.3.a. Prezentarea rezultatelor în cadrul unor întâlniri cu părinții/la nivelul comisiei metodice.	<b>1</b>				
		2.3.b. Feed-back-ul primit de la elevi și părinți prin aplicarea unor fișe/chestionare.	<b>1</b>				
		2.3.c. Valorizarea activităților prin realizarea unor portofolii/expoziții/ exemple de bună practică.	<b>1</b>				
2.4. Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, participarea la acțiuni de voluntariat.		2.4.a. Organizarea unor activități extracurriculare la nivelul școlii.	<b>1</b>				
		2.4.b. Participarea la unele activități extracurriculare la nivelul școlii.	<b>0.5</b>				
		2.4.c. Redactarea/coordonarea realizării revistei școlii.	<b>1</b>				
		2.4.d. Organizarea unor activități de voluntariat.	<b>1</b>				
		2.4.e. Participarea la activități de voluntariat.	<b>0.5</b>				
		2.4.f. Întocmirea documentației specifice organizării și desfășurării unor activități extracurriculare/de voluntariat (proces verbale, rapoarte, analize etc.)	<b>1</b>				



## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

	2.5. Formarea deprinderilor de studiu individual si în echipa în vederea formarii /dezvoltarii competentei de „a învăța sa înveți”.	2.5.a. Promovarea studiului individual în rezolvarea unor sarcini de lucru creative.	<b>1</b>				
		2.5.b. Promovarea studiului în echipa în rezolvarea unor sarcini de lucru.	<b>1</b>				
				<b>TOTAL 25p.</b>			
<b>Evaluarea rezultatelor învățării</b>	3.1. Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare.	3.1.a. Prezentarea obiectivelor si criteriilor evaluării elevilor.	<b>0.5</b>				
		3.1.b. Prezentarea planului evaluării elevilor si planificării activităților de evaluare.	<b>0.5</b>				
		3.1.c. Asigurarea permanentă a feed-back-ului.	<b>1</b>				
		3.1.d. Anunțarea procedurii si metodologiei de evaluare.	<b>0.5</b>				
		3.1.e. Aplicarea celor trei forme a evaluării: inițială, continuă si sumativă.	<b>1</b>				
		3.1.f. Notarea ritmică.	<b>1</b>				
	3.2. Aplicarea testelor predictive, interpretarea si comunicarea rezultatelor.	3.2.a. Formularea itemilor în concordanță cu obiectivele evaluării, conținuturile evaluării si standardelor de performanță.	<b>1</b>				
		3.2.b. Utilizarea itemilor obiectivi, semi-obiectivi si subiectivi.	<b>1</b>				
		3.2.c. Prezentarea baremelor de corectare si notare.	<b>0.5</b>				
		3.2.d. Analiza administrării testului si întocmirea matricei de specificatie.	<b>1</b>				
		3.2.e. Consemnarea progresului/regresului școlar.	<b>0.5</b>				
		3.2.f. Afisarea rezultatelor/comunicarea individuală a rezultatelor evaluării.	<b>0.5</b>				
	3.3. Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor din banca de instrumente	3.3.a. Folosirea unor fișe de lucru/chestionare.	<b>1</b>				
		3.3.b. Utilizarea unor instrumente diverse de evaluare (portofolii/referate/proiecte).	<b>1</b>				



## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

	de evaluare unica.	3.3.c. Folosirea unor modele de teste folosite la nivel national (exemplu modelele de teste de la evaluarea initiala).	<b>1</b>				
		3.3.d. Folosirea unor instrumente care sa permita si o evaluare orala/practica.	<b>1</b>				
	3.4. Promovarea autoevaluarii si interevaluarii.	3.4.a. Includerea autoevaluarii ca etapa în demersul didactic în proiectarea activitatilor.	<b>1</b>				
		3.4.b. Folosirea unor fise/chestionare de autoevaluare.	<b>1</b>				
		3.4.c. Realizarea autoevaluarii individuale/în cadrul grupelor de lucru.	<b>1</b>				
		3.4.d. Realizarea interevaluarii la nivelul clasei/grupelor de lucru.	<b>1</b>				
	3.5 Evaluarea satisfactiei beneficiarilor educationali.	3.5.a. Aplicarea de chestionare parintilor/elevilor.	<b>0.5</b>				
		3.5.b. Implicarea beneficiarilor educationali în alegerea ofertei educationale ce urmeaza a fi parcursa.	<b>0.5</b>				
		3.5.c. Întâlniri periodice cu parintii/elevii.	<b>0.5</b>				
	3.6. Coordonarea elaborarii portofoliului educational ca element central al evaluarii rezultatelor învatarii.	3.6.a. Prezentarea continutului portofoliului educational.	<b>0.5</b>				
		3.6.b. Întocmirea criteriilor de evaluare a portofoliilor educationale.	<b>0.5</b>				
		3.6.c. Monitorizarea si interventia pentru realizarea corespunzatoare a portofoliilor	<b>0.5</b>				
			<b>TOTAL 20 p.</b>				
<b>4. Managementul clasei de elevi.</b>	4.1. Stabilirea unui cadru adecvat (reguli de conduita, atitudini , ambient ) pentru desfasurarea	4.1.a. Prezentarea normelor care trebuie respectate în timpul orelor de curs.	<b>2</b>				
		4.1.b. Întocmirea documentelor care justifica	<b>1</b>				



## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

	activitatilor în conformitate cu particularitățile clasei de elevi.	prezentarea normelor.					
	4.2. Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situației conflictuale.	4.2.a. Completarea unor fișe de observație a comportamentului elevilor.	<b>1</b>				
		4.2.b. Intervenția pentru ameliorarea unor situații conflictuale.	<b>2</b>				
		4.2.c. Completarea unei strategii de gestionare a situației conflictuale.	<b>2</b>				
	4.3. Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor.	4.3.a. Completarea unor fișe de observație a elevilor.	<b>1</b>				
		4.3.b. Consilierea permanentă a elevilor.	<b>2</b>				
		4.3.c. Tratarea diferențiată a elevilor.	<b>1</b>				
	4.4. Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bună practică.	4.4.a. Implicarea elevilor în activități de bună practică.	<b>2</b>				
		4.4.b. Responsabilizarea elevilor.	<b>1</b>				
			<b>TOTAL 15 p.</b>				
<b>5. Managementul carierei și al dezvoltării personale</b>	5.1. Valorificarea competențelor științifice, didactice și metodice dobândite prin participarea la programele de formare continuă/perfecționare.	5.1.a. Valorificarea competențelor dobândite la cursurile de formare (prin redactarea documentelor, desfășurarea demersului didactic etc.).	<b>0.5</b>				
		5.1.b. Prezentarea de exemple de bună practică utilizate în activitatea didactică (prin mese rotunde sau lecții demonstrative).	<b>0.5</b>				
		5.1.c. Diseminarea informațiilor de înscriere la unele cursuri de formare continuă a colegilor.	<b>0.5</b>				
		5.1.d. Redactarea unor articole metodico-științifice în reviste/lucrări de specialitate.	<b>1</b>				
	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./	<b>0.5</b>				



## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

		5.2.b. Participarea cu lucrari metodic-stiintifice/organizarea unor activitati metodice la nivelul unitatii scolare.	<b>0.5</b>				
		5.2.c. Participarea la activitati metodice organizate la nivel de I.S.J. si C.C.D.	<b>0.5</b>				
		5.2.d. Organizarea de activitati metodice conform programului C.C.D. organizate în scoala/centru metodic.	<b>1</b>				
	5.3. Realizarea/Actualizarea portofoliului profesional si dosarului personal.	5.3.a. Cunoasterea continutului portofoliului profesional si dosarului personal.	<b>0.5</b>				
		5.3.b. Realizarea si actualizarea permanenta a portofoliului profesional si dosarului personal.	<b>0.5</b>				
	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.	<b>0.5</b>				
		5.4.b. Realizarea integrala a atributiilor la timp.	<b>0.5</b>				
		5.4.c. Respectarea regulamentului intern si normelor de organizare si functionare a institutiei scolare.	<b>0.5</b>				
		5.4.d. Prezenta spiritului de echipa în realizarea unor sarcini la nivelul scolii.	<b>0.5</b>				
		5.4.e. Disponibilitate la cerintele scolii.	<b>0.5</b>				
		5.4.f. Colaborare strânsa cu elevii/parintii în realizarea corespunzatoare a demersului didactic si activitatilor extracurriculare.	<b>0.5</b>				
			<b>TOTAL 9 p.</b>				
<b>6. Contributia la dezvoltarea institutionala si la promovarea</b>	6.1. Dezvoltarea de parteneriate si proiecte educationale în vederea dezvoltarii institutionale.	6.1.a. Atragerea de parteneriate educationale.	<b>1</b>				
		6.1.b. Redactarea unor proiecte educationale	<b>1</b>				
		6.1.c. Valorificarea implicarii în parteneriate si proiecte educationale în vederea dezvoltarii	<b>1</b>				



## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

imaginei unitatii scolare		institutionale.					
	6.2. Promovarea ofertei educationale.	6.2.a. Promovarea ofertei educationale la nivelul institutiei/local.	<b>1</b>				
		6.2.b. Promovarea ofertei educationale la nivelul judetean/national.	<b>1</b>				
	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.	<b>0.5</b>				
		6.3.b. Participarea la concursuri/ competitii locale/judetene/nationale.	<b>1</b>				
		6.3.c. Participarea la simpozioane si sesiuni de comunicari.	<b>1</b>				
		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.	<b>1</b>				
	6.4. Realizarea/pariciparea la programe/activitati de prevenire si combatere a violentei si comportamentelor nesanoatoase în mediul scolar, familie si societate.	6.4.a. Participarea la programe/activitati în domeniul educatiei pentru cetatenie democratica.	<b>0.5</b>				
		6.4.b. Implicarea în activitati de prevenire si combatere a violentei si de prevenire si combatere a comportamentelor nesanoatoase.	<b>1</b>				
		6.4.c. Implicarea în actiuni realizate în colaborare cu Politia de Proximitate/ O.N.G-uri etc.	<b>1</b>				
	6.5. Respectarea normelor, procedurilor de sanatate si securitatea muncii si de PSI si ISUJ pentru toate tipurile de activitati desfasurate în cadrul unitatii de învatamânt precum si a sarcinilor suplimentare.	6.5.a. Cunoasterea si aplicarea procedurilor de sanatate si securitate a muncii si de PSI prevazute de legislatia în vigoare.	<b>1</b>				
		6.5.b. Implicarea în actiuni comune cu unele institutii abilitate.	<b>0.5</b>				
		6.5.c. Diseminarea normelor si procedurilor elevilor si întocmirea documentatiei specifice.	<b>0.5</b>				
	6.6. Implicarea activa în crearea unei culturi a calitatii în nivelul organizatiei.	6.6.a. Disponibilitate la responsabilizare.	<b>1</b>				
6.6.b. Autoperfectionarea pentru realizarea sarcinilor în mod corespunzator si exemplar.		<b>1</b>					





Ministerul Educației Naționale  
 Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
 Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
 Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
 E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
 Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

			<b>TOTAL</b> <b>15 p.</b>				
<b>7. Domeniul Conduita profesională, cu următoarele criterii de performanță:</b>	7.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament)	7.1.a. Atitudinea morală și civică ireproșabilă	<b>0.5p</b>				
	7.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.	7.2.a. Model de respectare a deontologiei profesionale	<b>0.5p</b>				
			<b>TOTAL</b> <b>1 p.</b>				
			<b>TOTAL</b> <b>100 p.</b>				

**Data:**

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

**Responsabil comisie:** .....

**Director:**

**Tudorache Tudor**.....

**Membrii C. A**

**Gavrilă Cristina** .....

**Baidan Cristina** .....

**Cună Liliana** .....

**Florea Mihaela** .....

**Tănăsie Sorin** .....

**Câplea Doru** .....

**Dole Teodora** .....

**Nicoli Marin** .....

**Lideri sindicat- Școala**

**Dinu Florea**.....

**Deaconu Daniela**.....