**ANEXA nr. 2:** **FIŞA-CADRU DE AUTOEVALUARE/EVALUARE în vederea acordării calificativului anual pentru cadrele didactice din învăţământul preuniversitar**

ANTET

FIŞA-CADRU DE AUTOEVALUARE/EVALUARE în vederea acordării calificativului anual pentru cadrele didactice din învăţământul preuniversitar

Numărul fişei postului: .........................................................................

Numele şi prenumele cadrului didactic: ..............................................

Specialitatea: .........................................................................................

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Domenii ale evaluării | Criterii de performanţă | Indicatori de performanţă | Punctaj maxim | Punctaj acordat | Validare consiliul profesoral |
| Autoevaluare | Evaluare comisie | Evaluare consiliul de administraţie |
| 1. Proiectarea activităţii | 1.1. Respectarea programei şcolare, a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum şi adaptarea acesteia la particularităţile grupei/clasei |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Implicarea în activităţile de proiectare a ofertei educaţionale la nivelul unităţii |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. Folosirea TIC în activitatea de proiectare didactică |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. Proiectarea activităţilor-suport pentru învăţarea în mediul online şi a instrumentelor de evaluare aplicabile online, din perspectiva principiilor de proiectare didactică |  |  |  |  |  |  |
| 1.5. Proiectarea unor activităţi extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile şi interesele educabililor, planul managerial al unităţii |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 15 |  |  |  |  |
| 2. Realizarea activităţilor didactice | 2.1. Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învăţării şi formarea competenţelor specifice |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învăţământ în vederea optimizării activităţilor didactice, inclusiv resurse TIC |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. Utilizarea de resurse educaţionale deschise, aplicaţii online, crearea şi susţinerea sesiunilor de învăţare pe platforme educaţionale |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. Diseminarea, evaluarea şi valorizarea activităţilor realizate |  |  |  |  |  |  |
| 2.5. Organizarea şi desfăşurarea activităţilor didactice, curriculare şi extracurriculare în mediul şcolar, extraşcolar şi în mediul online |  |  |  |  |  |  |
| 2.6. Formarea deprinderilor de studiu individual şi în echipă în vederea formării/dezvoltării competenţei de "a învăţa să înveţi |  |  |  |  |  |  |
| 2.7. Organizarea şi desfăşurarea de activităţi prin participare la acţiuni de voluntariat |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 25 |  |  |  |  |
| 3. Evaluarea rezultatelor învăţării | 3.1. Asigurarea transparenţei criteriilor, a procedurilor de evaluare şi a rezultatelor activităţilor de evaluare |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. Aplicarea testelor predictive, interpretarea şi comunicarea rezultatelor |  |  |  |  |  |  |
| 3.3. Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor online |  |  |  |  |  |  |
| 3.4. Promovarea autoevaluării şi interevaluării |  |  |  |  |  |  |
| 3.5. Evaluarea satisfacţiei beneficiarilor educaţionali |  |  |  |  |  |  |
| 3.6. Coordonarea elaborării portofoliului educaţional ca element central al evaluării rezultatelor învăţării |  |  |  |  |  |  |
| 3.7. Realizarea şi aplicarea unor instrumente de evaluare a activităţii online, valorizarea rezultatelor evaluării şi oferirea de feedback fiecărui elev |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 20 |  |  |  |  |
| 4. Managementul clasei de elevi | 4.1. Stabilirea unui cadru adecvat (reguli de conduită, atitudini, ambient) pentru desfăşurarea activităţilor în conformitate cu particularităţile clasei de elevi |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. Monitorizarea comportamentului elevilor şi gestionarea situaţiilor conflictuale |  |  |  |  |  |  |
| 4.3. Cunoaşterea, consilierea şi tratarea diferenţiată a elevilor |  |  |  |  |  |  |
| 4.4. Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bună practică |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 12 |  |  |  |  |
| 5. Managementul carierei şi al dezvoltării personale | 5.1. Participarea la programele de formare continuă/perfecţionare şi valorificarea competenţelor ştiinţifice, didactice şi metodice dobândite |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. Implicarea în organizarea activităţilor metodice la nivelul comisiei/catedrei/responsabilului |  |  |  |  |  |  |
| 5.3. Realizarea/Actualizarea portofoliului profesional şi a dosarului personal |  |  |  |  |  |  |
| 5.4. Dezvoltarea capacităţii de comunicare şi relaţionare în interiorul şi în afara unităţii (cu elevii, personalul şcolii, echipa managerială şi cu beneficiarii din cadrul comunităţii - familiile elevilor) |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 8 |  |  |  |  |
| 6. Contribuţia la dezvoltarea instituţională şi la promovarea imaginii unităţii şcolare | 6.1. Dezvoltarea de parteneriate şi proiecte educaţionale în vederea dezvoltării instituţionale |  |  |  |  |  |  |
| 6.2. Promovarea ofertei educaţionale |  |  |  |  |  |  |
| 6.3. Promovarea imaginii unităţii de învăţământ în comunitate prin participarea şi rezultatele elevilor la olimpiade, concursuri, competiţii, activităţi extracurriculare şi extraşcolare realizate în mediul şcolar, extraşcolar şi în mediul online |  |  |  |  |  |  |
| 6.4. Realizarea/Participarea la programe/activităţi de prevenire şi combatere a violenţei şi bullyingului în mediul şcolar şi/sau în mediul online |  |  |  |  |  |  |
| 6.5. Respectarea normelor, a procedurilor de sănătate şi securitate a muncii, de prevenire şi stingere a incendiilor şi de situaţii de urgenţă pentru toate tipurile de activităţi desfăşurate în cadrul unităţii de învăţământ, precum şi a sarcinilor suplimentare |  |  |  |  |  |  |
| 6.6. Implicarea activă în crearea unei culturi a calităţii la nivelul organizaţiei |  |  |  |  |  |  |
| 6.7. Promovarea de activităţi de învăţare interactive prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 15 |  |  |  |  |
| 7. Conduita profesională | 7.1. Manifestarea atitudinii morale şi civice (limbaj, ţinută, respect, comportament) |  | 2 |  |  |  |  |
| 7.2. Respectarea şi promovarea deontologiei didactice (normelor deontologice) |  | 3 |  |  |  |  |
|  |  | 5 |  |  |  |  |
|  |  |  | 100 |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data:.............................. | Nume şi prenume:- Cadru didactic evaluat:- Responsabil comisie:- Director:- Membrii consiliului de administraţie: | Semnături:............................................. |