



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "NICOLAE RUSSU"
LOC. SITA BUZĂULUI, NR. 228, JUD. COVASNA, 527155
Tel./Fax 0267 373052, E-mail: scoalanrussu@yahoo.com
Web: www.scoalanrussu.ro Cod sirues: 460664

Nr.....

Avizată în CP/1.09.2023
Aprobată în CA/6.09.2022

FIȘA-CADRU DE AUTOEVALUARE/EVALUARE
în vederea acordării calificativului anual pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar –
Modificată conform Ordinelor MEN: 4135/2020 și 4247/2020

Numele și prenumele cadrului didactic

Specialitatea:

Perioada evaluată:

Calificativul acordat:

Domenii ale evaluării	Criteriul de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj acordat			Validare C.P.
				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.	a) Fundamentarea proiectării didactice pe achizițiile anterioare ale educabililor - Proiectarea didactică este întocmită pe baza evaluării inițiale a copiilor.	1				
		- Competențele specifice urmărite și strategiile didactice folosite în cadrul activităților sunt stabilite în funcție de achizițiile anterioare ale copiilor.	1				
		b) Asigurarea caracterului aplicativ al proiectării curriculare - Proiectarea temelor și subtemelor conține aplicații practice și strategii didactice adecvate formării tuturor competențelor generale și specifice prevăzute de curriculumul național.	2				
		c) Respectarea reglementărilor privind conținutul și forma documentelor de proiectare, cunoașterea, respectarea și aplicarea personalizată a curriculumului național corespunzător specificului colectivului de copii din grupă.	1				
		- Conținutul documentelor de proiectare respectă planul de învățământ prevăzut de curriculumul național	1				
		- Planificarea calendaristică este întocmită conform reglementărilor în vigoare.	1				
	1.2. Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității.	a) Elaborarea unor propuneri viabile pentru oferta educațională a unității	1				
		b) Întocmirea proiectării ofertei educaționale (CDȘ –programă, planificare calendaristică)	1				
	1.3. Folosirea TIC în activitatea de proiectare.	a) Utilizarea TIC în activitatea de documentare (tehnoedactare, stocare și prelucrare) în vederea proiectării	0,5				
		b) Elaborarea în format electronic a instrumentelor proiective	0,5				

		c) Utilizarea TIC în proiectarea instrumentelor de evaluare și monitorizare a progresului școlar	0,5				
		d) Proiectarea cu ajutorul calculatorului (și realizarea) a mijloacelor didactice necesare desfășurării optime a procesului de predare-învățare-evaluare	0,5				
	1.4. Proiectarea activităților –suport pentru învățarea în mediul online și a instrumentelor de evaluare aplicabile online, din perspectiva principiilor de proiectare didactică	a) proiectarea lecțiilor în vederea învățării în mediul on line;	0,5				
		b) proiectarea itemilor de evaluare pentru mediul on line	0,5				
	1.5. Proiectarea unor activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele educabililor, planul managerial al unității.	a) Proiectarea activităților extracurriculare ce contribuie direct la atingerea obiectivelor curriculare (concursuri disciplinare, sesiuni de comunicări științifice, reviste , excursii, vizitarea unor obiective economice, cultural-istorice, vizionare unor piese de teatru, cercuri, etc.)	1				
		b) Elaborarea documentelor proiective pentru activități extracurriculare ce contribuie direct la dezvoltarea instituțională (proiecte naționale/ județene/locale, proiecte cu finanțare, proiecte de diversificare / promovare a ofertei educaționale etc.)	1				
		c) Proiectarea AE în cadrul proiectelor educative inițiate (sau în parteneriat) în raport de nevoile identificate	1				
Total 15p			15p				
2. Realizarea activităților didactice	2.1. Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice	a)Proiectarea temelor si subtemelor conține aplicații practice și strategii didactice adecvate formării tuturor competențelor generale și specifice prevăzute de curriculumul național.	1				
		b)Pregătirea activităților practice / aplicative ale procesului de învățare (obiective, materiale, mijloace, metode, tehnici de lucru) Implementarea metodelor interactive de grup și de stimulare a gândirii critice	1				
		c)Organizarea și dirijarea activităților de predare-învățare, îmbinând judicios formele de organizare a colectivului de copii și a sarcinilor de lucru: frontal, individual, pe grupuri	2				
		d)Capacitatea de a selecta și folosi mijloace de instruire, tehnici de lucru și metode activ-participative	1				
		e)Evaluarea și aprecierea lucrărilor practice în funcție de criterii de apreciere specifice vârstei și individuale	1				
	2.2. Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice – inclusiv resurse TIC.	a) Selectarea resurselor materiale relevante și eficiente în raport cu obiectivele și temele proiectate (auxiliarele didactice AVIZATE, planșe, softuri educaționale, etc)	2				
		b) Îmbogățirea permanentă a bazei materiale prin achiziționarea și utilizarea unor noi jocuri: de construcție, de masă, seturi de planșe, cărți, etc, dar și prin crearea unor materiale care să faciliteze învățarea activă: domino, rebus, probleme ilustrate, jocuri interactive.	2				
		c) Crearea condițiilor optime pentru antrenarea copiilor în utilizarea calculatorului pentru rezolvarea sarcinilor de învățare.	1				
	2.3. Utilizarea de resurse educaționale deschise, aplicații online, crearea și susținerea sesiunilor de învățare pe platforme educaționale	a)Realizarea și utilizarea resurselor educaționale deschise; realizare de aplicații online; crearea și susținerea sesiunilor de învățare pe platforme educaționale: Kinderpedia, Whatsapp (postări pe platforme ale red – urilor; testelor de evaluare; fișelor de lucru; lecții filmate)	1				

	2.4. Diseminarea, evaluarea și valorizarea activităților realizate.	a) Prezentarea în cadrul întâlnirilor cu părinții a unor aspecte din activitățile desfășurate la clasă, astfel încât aceștia să fie la curent atât cu specificul activităților de învățare, a strategiilor utilizate, dar și cu progresul școlar al colectivului.	1				
		b) Diseminarea experienței didactice în cadrul întâlnirilor metodice (comisie metodică, cerc pedagogic, sesiuni de comunicări)	1				
		c) Valorizarea activităților realizate prin prezentarea pe site-ul școlii/pagina de facebook/ presa locală.	2				
	2.5. Organizarea și desfășurarea activităților didactice, curriculare și extracurriculare în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online.	a) Organizarea activităților extracurriculare lunare la nivelul grupeii, conform proiectării, cu respectarea termenelor, întocmirea documentelor și înaintarea lor către coordonatorul educativ al grădiniței.	2				
		b) Implicarea în organizarea și coordonarea activităților în cadrul „programului Școala Altfel”, cu respectarea legislației în vigoare.	1				
		c) Promovarea voluntariatului în rândul preșcolarilor și al părinților prin implicare directă a grupului educațional.	1				
		d) Utilizarea potențialului local pentru creșterea atractivității activităților extracurriculare și comunitare. Identificarea a cel puțin 3 parteneri din comunitatea locală cu care se desfășoară acțiuni comune.	1				
		e) Asigurarea participării grupurilor țintă și realizarea activităților extracurriculare pe baza planificării stabilite.	1				
	2.6. Formarea deprinderilor de studiu individual și în echipă în vederea formării /dezvoltării competenței de ”a învăța să înveți”.	a) Stimularea copiilor să descopere prin experiențe proprii realitatea înconjurătoare punându-le la dispoziție resursele necesare	1				
		b) Încurajarea învățării în cooperare prin organizarea activităților pe domenii experiențiale care presupun un rezultat al echipei/grupului.	1				
	2.7. Organizarea și desfășurarea de activități prin participare la acțiuni de voluntariat	a) Realizarea de acțiuni de voluntariat (umanitare, ecologice, etc.), inclusive SNAC (parteneriate, procese-verbale de la activități, fotografii, diploma)	1				
	TOTAL		25p				
3. Evaluarea rezultatelor învățării	3.1. Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare și a rezultatelor activităților de evaluare.	a) prezentarea fișei de evaluare individuală (elaborată de MEN) părinților fiecărui copil după fiecare etapă evaluativă (inițială și stadială) și înmânarea acestora după evaluarea finală.	2				
	3.2. Aplicarea testelor predictive, interpretarea și comunicarea rezultatelor.	a) planificarea evaluării predictive	1				
		b) elaborarea instrumentelor și itemilor de evaluare	1				
		c) prelucrarea informațiilor și completarea fișelor de evaluare (de la punctul 3.1)	1				
	3.3. Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor online.	a) Instrumente de culegere a informațiilor despre progresul copiilor: fișe de lucru, grile de observare a comportamentului, portofolii, chestionare, lucrări practice, liste de control, caiet de observații, ș.a.	2				
		b) Instrumente de comunicare socială educatoare-părinte (fișa de evaluare MEN)	1				
		c) Instrumente de ajutor și sprijin al copiilor: fișe de lucru, tratarea diferențiată a copiilor	2				
	3.4 Promovarea autoevaluării și interevaluării.	a) Formarea strategiilor de autocorectare a greșelilor prin depistarea lor și regândirea modului de realizare a sarcinii;	2				
		b) Încurajarea comunicării între copii și a sprijinului reciproc;	1				

	3.5. Evaluarea satisfacției beneficiarilor educaționali.	a) elaborarea unor instrumente de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor educaționali;	2				
		b) Colectarea și prelucrarea informațiilor relevante privind satisfacția beneficiarilor educaționali;	1				
	3.6. Coordonarea elaborării portofoliului educațional ca element central al evaluării rezultatelor învățării.	a) stabilirea elementelor de conținut a portofoliului;	1				
		b) monitorizarea realizării portofoliului și a respectării standardelor de performanță a elementelor componente;	1				
		c) utilizarea portofoliului ca instrument de evaluare continuă a progresului individual al copiilor.	1				
	3.7. Realizarea și aplicarea unor instrumente de evaluare a activității online, valorizarea rezultatelor evaluării și oferirea de feedback fiecărui elev.	a) Realizarea și aplicarea instrumentelor de evaluare online. (fișe de progres; teste de evaluare; fișe de lucru)	1				
	TOTAL		20 p				
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.	a) Regulile clasei afișate la loc vizibil, adecvate specificului grupului educațional.	1				
		b) Mobilitatea educatoarei (copiii să se simtă supravegheați, dar mai ales în siguranță, sprijiniți și ascultați).	2				
		c) Mediul educațional amenajat ergonomic, stimulativ, dotat cu materialele necesare temei în studiu.	2				
	4.2. Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale.	a) Prevenirea situațiilor de criză prin intervenție imediată și soluționarea prin negociere a micilor altercații dintre copii (identificarea cauzelor și a căilor de împăcare).	1				
		b) Întărirea disciplinei și autocontrolului.	1				
	4.3. Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor.	a) Respectarea planificării activităților de sprijin educațional pentru copii și părinți.	1				
		b) Adaptarea consilierii în raport de situațiile concrete ivite.	1				
		c) Stil de predare stimulativ, individualizat.	1				
	4.4. Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bună practică.	a) Încurajarea inițiativei personale a copiilor în organizarea și desfășurarea activităților de învățare	1				
		b) Promovarea experiențelor personale prin prezentarea în cadrul colectivului de copii	1				
	TOTAL		12 p				
5. Managementul carierei și al dezvoltării personale	5.1. Participarea la programele de formare continuă/perfecționare și valorificarea competențelor științifice, didactice și metodice dobândite.	a) Participarea la programe de formare continuă.	1				
		b) Implementarea competențelor științifice, a strategiilor didactice moderne, activatoare în activitatea didactică.	0,5				
		c) Redactarea unor articole metodic-științifice în reviste/lucrări de specialitate.	0,5				
	5.2. Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul comisiei/catedrei/responsabilului.	a) Participarea la activitățile metodice la nivelul comisiei	1				
		b) Valorizarea experienței personale prin exemple de bună-practică, diseminarea noilor competențe dobândite, susținerea activităților demonstrative.	1				
	5.3. Realizarea/actualizarea portofoliului profesional și a dosarului personal.	a) Actualizarea portofoliului personal de dezvoltare profesională.	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-familiei elevilor).	a) Comunicarea cu copiii: selectarea situațiilor de lucru adecvate în scopul comparării mesajului transmis cu cel receptat de copil, stabilirea situațiilor de comunicare care să faciliteze schimbul de informații educatoare-copil, copil-copil, cooperarea și interacționarea eficientă.	1				
		b) Comunicarea cu personalul grădiniței: comunicarea permanentă cu colega de la grupă, cu celelalte colege în vederea prelucrării informațiilor de specialitate, a corelării proiectării didactice pe nivele de vârstă, a identificării celor mai potrivite metode în vederea eficientizării demersului didactic, transmiterea informațiilor noi apărute prin documente legislative (scrisori metodice, metodologii, note telefonice ale ISJ, oferte de concursuri și acțiuni metodice: simpozioane, mese rotunde, conferințe).	1				
		c) Menținerea unui climat adecvat, favorabil de comunicare eficientă și colaborare profesională cu întreg personalul unității, conform relațiilor stabilite în fișa postului.	1				
		d) Comunicarea cu părinții: informarea periodică despre progresul școlar și comportamentul social al copilului, solicitarea de date suplimentare despre comportamentul copilului în familie, atitudinea față de învățare, alte informații pentru o cunoaștere cât mai aprofundată a copilului.	0,5				
	TOTAL		8 p				
6. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare	6.1. Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale.	a) Identificarea partenerilor strategici în rândul comunității locale.	1				
		b) Derularea activităților propuse în parteneriat.	1				
		c) Elaborarea și desfășurarea unor proiecte educative la diferite nivele (local - internațional) vizând aspecte semnificative ale activității educative și dezvoltării instituționale.	1				
		d) Aderarea la proiecte educative identificate în calendarul activităților educative și/sau de perfecționare aprobate la nivel de ISJ/CCD sau MEN.	1				
	6.2. Promovarea ofertei educaționale.	a) Mediatizarea ofertei educaționale în rândul grupului țintă (părinți, comunitate, mijloace de comunicare media)	1				
		b) Diseminarea rezultatelor activităților relevante cuprinse în oferta educațională	1				
	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 și în mediul online.	a) Participarea copiilor la concursurile școlare, competiții sportive sau artistice, festivaluri culturale	1				
		b) Diseminarea acțiunilor educative și competiționale organizate în unitate	1				
		c) Promovarea calității educației în unitate prin diseminarea în comunitate a rezultatelor obținute.	1				
	6.4. Realizarea/participarea la programe/activități de prevenire și combatere a violenței și bullyingului în mediul școlar și/sau în mediul online.	a) Participarea la programe privind educația pentru cetățenie democratică.	1				
		b) Monitorizarea copiilor ce provin din mediu defavorizat sau ce prezintă riscul de a deveni abuziv (părinți plecați în străinătate, familii destrămate sau cu mijloace precare de subsistență).	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.	a) Cunoașterea și respectarea procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de reglementările în vigoare pentru activitățile desfășurate în tipul respectiv de organizație. Participarea la activitățile specifice organizate în unitate (instrucțiuni, simulări, filme didactice, etc)	1				

	6.6. Implicarea activă în crearea unei culturi a calității la nivelul organizației	<u>Respectarea integrală a regulamentelor interne și a procedurilor (inclusiv în asigurarea calității).</u>					
		a) Prezența la toate ședințele consiliilor profesionale, întocmirea situațiilor și documentelor solicitate, punctualitate la ore.	0.5				
		b) Respectarea termenelor stabilite pentru îndeplinirea sarcinilor date de conducerea unitatii scolare, ca membru al Consiliului de Administrație.	0,5				
		c) Realizarea completă și corectă a atribuțiilor stabilite prin fișa postului în calitate de profesor de serviciu.	0.5				
		d) Realizarea completă și corectă a atribuțiilor asumate / stabilite de conducerea unității de învățământ.	0.5				
		e) Disponibilitate la asumarea de responsabilități. Coordonator/responsabil comisii constituite la nivelul unității de învățământ.	0.5				
	6.7. Promovarea de activități de învățare interactive prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei	a) Postări ale activităților de învățare interactivă în mediul online; utilizări ale instrumentelor realizate cu ajutorul tehnologiei	0,5				
	TOTAL		15 p				
7. Conduita profesională	7.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).	a) desfășurarea unei activități profesionale în conformitate cu valorile și principiile codului de etică;	1				
		b) adoptarea unei atitudini demne și civilizate față de elevi, colegi, superiori ori terțe persoane cu care colaborează în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.	1				
	7.2. Respectarea și promovarea deontologiei didactice (normelor deontologice)	a) cunoașterea și aplicarea setului de norme de conduită ale codului de etică;	1				
		b) manifestarea unui comportament responsabil, moral și civic, în relația cu elevii, colegii și membrii comunității ;	1				
		c) Să apere în mod loial prestigiul școlii și să nu exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea, angajații și elevii unității de învățământ, cu politicile și strategiile acesteia.	1				
	TOTAL		5 p				
TOTAL GENERAL			100 p				

Grila de punctaj pentru acordarea calificativelor anuale, în condițiile prezentei metodologii, este: de la 100 până la 85 de puncte, calificativul Foarte bine; de la 84,99 până la 71 de puncte, calificativul Bine; de la 70,99 până la 61 de puncte, calificativul Satisfăcător; sub 60,99 puncte, calificativul Nesatisfăcător.

Data:

Nume și prenume:

Semnături:

- Cadru didactic evaluat:
- Responsabil comisie:
- Director:
- Membrii comisiei de evaluare: