



Colegiul Național „Sfântul Sava”

str. G-ral Berthelot, nr. 23, sector 1, cod. 010168, București, tel: 021 314.92.94; fax: 021312.68.21;

www.licsfsava.ro; e-mail: [secretariatsfsava@gmail.com](mailto:secretariatsfsava@gmail.com);

NR. 2143 din 29.09.2017

**FIȘA DE AUTOEVALUARE/EVALUARE ÎN VEDEREA ACORDĂRII CALIFICATIVULUI ANUAL  
PENTRU CADRELE DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR**

Aprobată în C.P. din 22.09.2017 și C.A. din 22.09.2017

Numărul fișei postului: .....

Numele și prenumele cadrului didactic: .....

Specialitatea: .....

Perioada evaluată: 1.09.2017-31.08.2018

Calificativul acordat: .....

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Justificarea punctajului	Punctaj acordat			Validare C.P.
					Auto evaluare	Evaluare comisie	Evaluare C.A.	
1. Proiectarea activității	1.1 Respectarea programei școlare, a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum și adaptarea acestora la particularitățile grupei/clasei.	-corectitudinea întocmirii documentelor de proiectare didactică	3	Predarea la termen a documentelor de proiectare didactică				
	1.2. Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității.	- elaborarea de propuneri de activități de proiectare la nivelul unității realizate	3	Proces Verbal al catedrei Raport sintetic pe clase si pe catedre predate la termenele solicitate				
	1.3 Folosirea tehnologiei informării și comunicării (TIC) în activitatea de proiectare.	- forma de prezentare a documentelor proiectate	3	Fișe de asistență, interasistente				

	1.4 Proiectarea unor activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele educabililor, planul managerial al unității.	- activități extracurriculare inițiate	3	activități extracurriculare realizate conform raportului Prezența la activitățile din Săptămâna altfel Prezența la Ziua liceului, Simpozionul Eugen Ionescu				
			12					
<b>2. Realizarea activităților didactice</b>	2.1 Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice.	-ponderea lecțiilor cu caracter aplicativ realizate	5	Raport Fișe de asistențe				
	2.2 Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice-inclusiv a resurselor TIC.	- activități didactice care au utilizat resursele materiale existente în unitate	5	Raport Fișe de asistențe				
	2.3 Diseminarea, evaluarea și valorizarea activităților realizate.	- existența valorizării activităților realizate	5	Raport Fișe de asistențe				
	2.4 Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, participarea la acțiuni de voluntariat.	- activități extracurriculare realizate	6	Raport Fișe de asistențe				
	2.5 Formarea deprinderilor de studiu individual și în echipă în vederea formării/dezvoltării competenței de „a învăța să înveți”.	- numărul activităților de lucru individual și în echipă repartizate elevilor	3	Raport Activități desfășurate				
				24				
<b>3. Evaluarea rezultatelor învățării</b>	3.1 Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare și a rezultatelor activităților de evaluare.	- asigurarea ritmicității notării elevilor	5	Rapoartele Comisiei de monitorizare a notării ritmice				
	3.2 Aplicarea testelor predictive, interpretarea și comunicarea rezultatelor.	- aplicarea testelor predictive și valorificarea acestora în activitatea didactică	5	Rapoarte pe clase cu rezultatele testelor predictive Rapoarte in catedre				
	3.3 Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor din banca de instrumente de evaluare unică.	- diversitatea instrumentelor de evaluare folosite	5	Fișe de asistențe Mapa catedrei Portofoliul individual				
	3.4 Promovarea autoevaluării și	- metodele de	3	Mapa catedrei				

	interevaluării.	autoevaluare și interevaluare folosite		Portofoliu cu modele Rapoarte cu rezultate si concluzii				
	3.5 Evaluarea satisfacției beneficiarilor educaționali.	- gradul de satisfacție al beneficiarelor	<b>3</b>	Chestionare interpretate de diriginti, profesori				
	3.6 Coordonarea elaborării portofoliului educațional ca element central al evaluării rezultatelor învățării.	- contribuții la conținutul portofoliului educațional al elevului	<b>3</b>	Mapa catedrei				
			<b>24</b>					
<b>4. Managementul clasei de elevi</b>	4.1 Stabilirea unui cadru adecvat (reguli de conduită, atitudini, ambient) pentru desfășurarea activităților în conformitate cu particularitățile clasei de elevi.	- instruirea elevilor asupra respectării regulilor de conduită în timpul activităților școlare și extrașcolare ( cabinet, laboratoare, teme la dirigentie etc.)	<b>3</b>	Mapa catedrei Procese Verbale instruire				
	4.2 Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale.	- implicarea în diminuarea situațiilor conflictuale între elevi	<b>3</b>	Registrul clasei Procese Verbale lectorate/ședințe cu beneficiarii				
	4.3 Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor.	- activități de consiliere a elevilor realizate	<b>2</b>	Procese Verbale lectorate/ședințe cu beneficiarii				
	4.4 Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bună practică.	- motivarea elevilor pentru învățare	<b>2</b>	Procese Verbale lectorate/ședințe cu beneficiarii Progres școlar conform situațiilor la învățatură				
				<b>10</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.	- creșterea gradului de atractivitate a activităților didactice	<b>2</b>	Participări la activități metodice Si programe de formare perfecționare grade didactice				

	5.2 Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul comisiei/catedrei/responsabilului.	-activități metodice organizate/ la care a participat	2	Mapa comisiei metodice Portofoliu cadre didactice				
	5.3 Realizarea/actualizarea portofoliului profesional și dosarului personal.	-activități de formare continuă/perfecționare realizate	2	Participări demonstrate cu adevărinite, certificate, Procese Verbale				
	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).	- relațiile stabilite cu personalul școlii/elevii	2	Mapa comisiei metodice/diriginților Procese Verbale sedinte cu parintii comunicari cu parintii privind situatia scolara				
	5.5. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament), respectarea și promovarea deontologiei profesionale	-comportamentul manifestat în colegiu	2	Raport				
			10					
<b>6. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare</b>	6.1 Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale.	-proiecte și parteneriate educaționale în care a fost implicat	3	Proiecte și parteneriate educaționale în care a fost implicat cadrul didactic				
	6.2 Promovarea ofertei educaționale.	- activități de promovare a ofertei educaționale a școlii realizate	2	Participarea la TOE Participarea și implicarea în Ziua liceului Activități de promovare				
	6.3 Promovarea imaginii școlii în comunitate prin participarea și rezultatele elevilor la olimpiade, concursuri, competiții, activități extracurriculare și extrașcolare.	-numărul de elevi pregătiți pentru a participa la olimpiade, concursuri, competiții/examene naționale	2	Programul demonstrat prin prezența și consemnarea acesteia în condica specială Rezultatele elevilor				
	6.4 Realizarea/participarea la programe/activități de prevenire și combatere a violenței și comportamentelor nesănătoase în mediul școlar, familie și societate.	-activități de prevenire și combatere a violenței	3	Activități desfășurate consemnate în mapa catedrei si in mapa dirigintelui				

	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.	-activități suplimentare realizate	<b>3</b>	Respectarea planificării controlului medical Procese Verbale ale activităților specifice catedrei				
	6.6 Implicarea activă în crearea unei culturi a calității la nivelul organizației.	-aportul adus la creșterea calității activității unității școlare	<b>2</b>	Respectarea programului și planificării Raport catedra Condici prezenta				
			<b>15</b>					
<b>7. Conduita profesională</b>	7.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).	- Atitudine moral-civică conformă cu statutul de cadru didactic	<b>2</b>	Respectarea normelor și Codului de etică				
	7.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.	- Promovarea deontologiei profesionale și a respectului față de ceilalți	<b>3</b>	Respectarea normelor				
			<b>5</b>					
			<b>100</b>					

Data: ....2018

Anexez prezentei Raportul de autoevaluare înregistrat

Semnături:

Numele și prenumele:

- Cadru didactic evaluat:

.....

- Responsabil/responsabili comisie/comisii :

.....

.....

.....

- Președinte C.A.

.....

În conformitate cu ART. 5 a) din ORDINUL Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, cu modificările și completările ulterioare, Nr. 6143 / 2011 privind Metodologia de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar,

evaluarea activității salariaților se realizează pe baza fișei de autoevaluare/evaluare și a raportului de autoevaluare justificativ pentru punctajul acordat în fișa de autoevaluare.

Depunerea fișei de autoevaluare/evaluare și a raportului justificativ se realizează conform Anexei 1 a Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, în intervalul 15 iunie - 15 august 2018 la secretariatul colegiului.

***Pentru sprijinul angajaților vă prezentăm o minimă structură a Raportului de autoevaluare:***

Nume, prenume.....

Specialitatea.....

Vechimea.....

Grad didactic.....

Statut în instituție.....

Diriginte la clasă (dacă este cazul)

Membru în Comisia/ Comisiile.....

Perioada evaluată.....

**Activități desfășurate în următoarele domenii ale evaluării**

1. Proiectarea activității
2. Realizarea activităților didactice
3. Evaluarea rezultatelor învățării
4. Managementul clasei de elevi
5. Managementul carierei și al dezvoltării personale
6. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare
7. Conduita profesională

**Nota:**

În raport se vor prezenta aspecte relevante conform Criteriilor de performanță și Indicatorilor de performanță descriși în fișă.