

ȘCOALA PROFESIONALĂ SPECIALĂ "ION PILLAT" DOROHOI

Str. 1 Decembrie, nr. 30 A Dorohoi, 715200, telefon/fax 0231/611971

E-mail: scoala_specialanr1@yahoo.com

Nr.

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

Numărul fișei postului: _____

Numele și prenumele cadrului didactic: _____

Specialitatea: _____

Perioada evaluată: 2022 – 2023

Calificativul acordat: _____

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj acordat			Comisia de contestații
				Auto evaluare	Comisia de evaluare	Consiliul de Administrație	
1. Proiectarea activității	1.1 Respectarea programei școlare, a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum și adaptarea acesteia la particularitățile grupei/clasei.	- Existența programelor școlare în vigoare la portofoliul didactic - 0,5p - Întocmirea planificărilor calendaristice și pe module - 1,5p - Existența unităților de învățare în documentele de proiectare didactică. – 1p - Realizarea la termen a planificărilor calendaristice, respectând legislația în vigoare. – 1p - Proiectarea didactică întocmită pe baza evaluării inițiale și particularităților de vârstă/nevoi ale elevilor – 2p	6p				
	1.2 Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității.	-Prezentarea și popularizarea ofertei educaționale în rândul elevilor și părinților- 1p	1p				
	1.3 Folosirea TIC în activitatea de proiectare didactică	Realizarea documentelor școlare folosind computerul, programe specifice.	3p				

	1.4 Proiectarea activităților-suport pentru învățarea în mediul online și a instrumentelor de evaluare aplicabile online, din perspectiva principiilor de proiectare didactică	Existența rapoartelor de activitate și a unor dovezi care atestă activitatea online: teste, fișe de lucru, print-screen-uri, fotografii ale lucrărilor/temelor efectuate de elevi	2p				
	1.5 Proiectarea unor activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele educabililor, planul managerial al unității	Existența proiectelor și a proceselor verbale ale activităților extracurriculare. – 0,5p/proiect până la 3 puncte maxim	3p				
			15				
2. Realizarea activităților didactice	2.1 Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice.	-Utilizarea metodelor specifice privind instruirea diferențiată / centrată pe elevii cu C.E.S - 2p -Concordanța dintre: competențele specifice, obiectivele operațional, conținuturi, activități de învățare, metode didactice și mijloace didactice. – 1p -Utilizarea informațiilor din lucrările de specialitate pedagogice și metodice specifice disciplinei. – 1p -Corelarea proiectelor didactice și a schițelor de lecții cu documentele de proiectare și planificare a activităților educative curriculare. – 2p	6p				
	2.2 Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice – inclusiv resurse TIC.	Utilizarea unor dotări ale școlii la activitățile didactice. Inițierea elevilor cu CES în utilizarea TIC.	4p				
	2.3 Utilizarea de resurse educaționale deschise, aplicații online, crearea și susținerea sesiunilor de învățare pe platforme educaționale	Utilizarea unor aplicații online și a platformelor educaționale	3p				
	2.4 Diseminarea, evaluarea și valorizarea activităților realizate.	-Promovarea rezultatelor elevilor în cadrul întâlnirilor cu părinții, al comunității locale, mass-media, etc. – 1p -Valorizarea activităților prin realizarea unor portofolii/expoziții/exemple de bună practică. – 2p	3p				

	2.5 Organizarea și desfășurarea activităților didactice, curriculare și extracurriculare în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online	Existența unor dovezi: proiecte de activitate, rapoarte, procese verbale, print-screen-uri.	4p				
	2.6 Formarea deprinderilor de studiu individual și în echipă în vederea formării/ dezvoltării competenței de " a învăța să înveți".	Promovarea studiului individual/studiului în echipă în rezolvarea unor sarcini de lucru.	2p				
	2.7 Organizarea și desfășurarea de activități prin participare la acțiuni de voluntariat	Întocmirea documentației specifice organizării și desfășurării unor activități extracurriculare/de voluntariat (processe verbale, rapoarte, analize, etc).	3p				
			25				
3. Evaluarea rezultatelor învățării	3.1 Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare și a rezultatelor activităților de evaluare.	-Aplicarea celor trei forme a evaluării: inițială, continuă și sumativă. – 2p -Asigurarea permanentă a feed-back-ului prin aprecieri verbal/alte metode de evaluare. – 2p	4p				
	3.2 Aplicarea testelor predictive, interpretarea și comunicarea rezultatelor.	-Formularea itemilor în concordanță cu obiectivele evaluării, conținuturile evaluării și standardele de performanță. – 1,5p -Utilizarea combinată a itemilor obiectivi, semi-obiectivi și subiectivi. – 1,5p -Existența testelor de evaluare inițială la portofoliul fiecărui elev. – 2p	5p				
	3.3 Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor online	-Folosirea adecvată a evaluării orale. – 1p -Utilizarea fișelor de lucru, a chestionarelor, a jocurilor interactive. – 2p -Utilizarea diversificată a instrumentelor de evaluare (portofolii, proiecte, referate etc.) – 2p	5p				
	3.4 Promovarea autoevaluării și interevaluării	Folosirea unor fișe/chestionare de autoevaluare. Autonotare după criterii date.	1p				
	3.5 Evaluarea satisfacției beneficiarilor educaționali.	-Întâlniri/discuții periodice cu părinții/asistenții maternali/instructori de educație. -Colaborarea cu dirigintele clasei.	2p				

	3.6 Coordonarea elaborării portofoliului educațional ca element central al evaluării rezultatelor învățării.	Prezentarea structurii portofoliului educațional către beneficiari. – 0,5p Stabilirea criteriilor de evaluare a portofoliilor educaționale. – 0,5p Monitorizarea și intervenția pentru realizarea corespunzătoare a portofoliilor. – 1p	2p				
	3.7 Realizarea și aplicarea unor instrumente de evaluare a activității online, valorizarea rezultatelor evaluării și oferirea de feedback fiecărui elev	Realizarea și aplicarea unor teste online, evaluarea activității elevilor și oferirea de feed-back	1p				
			20				
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.	Prezentarea/promovarea/afișarea în clase a normelor de conduită/atitudini/ROI.	3p				
	4.2 Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale	-Completarea unor fișe de observație a comportamentului elevilor. -Intervenția pentru ameliorarea unor situații conflictuale/ monitorizarea comportamentului elevilor „problemă”.	3p				
	4.3 Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor	-Consilierea permanentă a elevilor prin forme și mijloace variate. Stabilirea responsabilităților elevilor în sala de curs și recuperarea pagubelor atunci când acestea se produc. -Respectarea particularităților elevilor: de vârstă caracter, temperament, cunoaștere, condiții sociale, etnie, etc.	3p				
	4.4 Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bună practică	Implicarea elevilor în activități de bună practică. Responsabilizarea elevilor. Realizarea unor panouri de lucrări / diplome primite de elevii cu CES.	3p				
			12				
5. Managementul carierei și al	5.1 Participarea la programele de formare continuă/perfecționare și valorificarea competențelor științifice, didactice și metodice dobândite	-Participarea la cursuri de formare / grad didactic / program de master / postuniversitar - 1p	2p				

dezvoltarii personale		-Formarea continuă la nivelul școlii prin participarea la activitățile cercului pedagogic - 1p					
	5.2 Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul unității de învățământ/catedrei.	-Susținerea de referate/ informări științifice, studii de caz / lecții demonstrative / prezentări ppt la nivelul cercului pedagogic – 1 p/lecție demonstrativă, 0,75p/prezentare ppt, studiu de caz, 0,5p/referat, informare. -Îndeplinirea altor sarcini la nivelul școlii – consilier educativ / responsabil CEAC / SNAC / responsabil comisie / lider sindical – 1 punct/sarcina -Îndeplinirea sarcinilor ca membru în alte comisii, secretar CA, secretar CP – 0.75 pct	4p				
	5.3 Realizarea/actualizarea portofoliului profesional și a dosarului personal.	Realizarea/ completarea și actualizarea permanentă a portofoliului / mapei profesorului și dosarului personal de la secretariatul unității cu documente specifice.	1p				
	5.4 Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționarea în interiorul și în afara unității (cu elevii, personalul școlii, echipa managerială și cu beneficiarii din cadrul comunității-familiiile elevilor).	Comunicarea permanentă / eficientă cu celelalte cadre didactice, responsabilii comisiilor și conducerea școlii. Colaborarea strânsă cu elevii/ părinții în realizarea corespunzătoare a demersului didactic și a activității extracurriculare.	1p				
			8				
6. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare	6.1 Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale.	Participarea ca partener / coordonator în cadrul programelor educaționale, realizarea de parteneriate la nivel comunitar privind dezvoltarea instituțională.	1p				
	6.2 Promovarea ofertei educaționale	Promovarea ofertei educaționale la nivelul instituției/local.	1p				

	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, extrașcolar și în mediul online	-Popularizarea activităților extracurriculare și extrașcolare în comunitate / prin mijloace mass-media, site-uri educaționale sau la nivel de I.Ș.J./C.C.D. – 0,5p -Participarea la concursuri de nivel local / județean / național / internațional cu elevii cu CES sau cu lucrări ale acestora-dovedite cu diplome. – 2,5p (0,50p/diplomă)	3p				
	6.4 Realizarea/participarea la programe/activități de prevenire și combatere a violenței și bullying-ului în mediul școlar și/sau mediul online	-Implicarea în activități de prevenire și combatere a violenței și de prevenire și combatere a comportamentelor deviate, de delincvență juvenilă, etc – 1,5p -Implicarea în acțiuni realizate în colaborare cu Poliția de Proximitate/O.N.G-uri etc – 1,5p	3p				
	6.5 Respectarea normelor, a procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor și de situații de urgență pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ, precum și a sarcinilor suplimentare	-Cunoașterea și aplicarea procedurilor de respectare a normelor de sănătate și securitate a muncii și de PSI și ISU prevăzute de legislația în vigoare. -Implicarea în acțiuni comune cu instituțiile abilitate. -Diseminarea normelor și procedurilor elevilor.	3p				
	6.6 Implicarea activă în crearea unei culturi a calității la nivelul organizației.	Realizarea unor activități care să respecte standardele de activitate. Autoperfecționarea pentru realizarea sarcinilor în mod corespunzător și exemplar.	3p				
	6.7 Promovarea de activități de învățare ineractive prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei.	-Implicarea elevilor în activități ce au ca scop formarea abilităților de folosire a tehnologiei.	1p				
			15				
7. Conduita profesională	7.1 Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).	Atitudini morale și civice conforme cu statutul de cadru didactic.	2p				
	7.2 Respectarea și promovarea deontologiei didactice (normelor deontologice)	Norme de conduită și obligații etice conforme cu statutul de profesor	3p				
			5				
Total			100				

Punctaj – calificative acordate:

- * 100 - 85 puncte – Foarte Bine
- * 84,99 - 71 puncte - Bine
- * 70,99 - 61 puncte – Satisfăcător
- * sub 60,99 puncte – Nesatisfăcător

Data: _____

	Nume și prenume	Semnături
Cadru didactic evaluat		
Responsabil comisie de evaluare		
Responsabil comisie de contestații		
Director		