



Nr. 2648 din 19.09.2023

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAIL KOGĂLNICEANU” DOROHOI

Fișa cadru de autoevaluare/evaluare în vederea acordării calificativului anual pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar în conformitate cu ORDIN Nr. 3189/2021 din 10.02.2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011

Numele și prenumele cadrului didactic.....

Specialitatea.....

Perioada evaluate 1.09.2023-31.08.2024

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj acordat			Validare consiliul profesoral
				Punctaj auto-evaluare	Punctaj evaluare comisie	Punctaj CA	
1. Proiectarea activității	1.1 Respectarea programei școlare și a normelor de elaborare a documentelor de proiectare precum și adaptarea acestora la particularitățile grupei/clasei.	<ul style="list-style-type: none">elaborarea planificării anuale și a unităților de învățare, în acord cu metodologia recomandată și actualizarea ei;proiectarea unităților de învățare (obiective, activități de învățare și instrumente de evaluare) în concordanță cu nivelul clasei, stilurile de învățare ale elevilor și cunoștințele lor anterioare;corelarea conținuturilor cu obiectivele de referință/competențelor specifice și în raport cu nivelul intelectual al elevului;fundamentarea proiectării pe rezultatele evaluărilor inițiale/naționale.	5				
	1.2 Implicarea în	<ul style="list-style-type: none">propunerea privind C.D.Ș.-ului în funcție					



<p>activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității.</p>	<p>de opțiunile elevilor/părinților/ cerințele comunității locale și raportat la oferta școlii;</p> <ul style="list-style-type: none">• membru în comisiile de realizare a P.D.I., P.M., a R.I. și R.O.F. a unității, în comisia de redactare a orarului școlii;• participarea cu propuneri în realizarea PM al comisiilor metodice din care fac parte;• redactarea și aplicarea de chestionare sau a altor instrumente de sondare a gradului de satisfacție a cadrelor didactice, a părinților și elevilor;• coordonarea de cercuri la nivel de școală.	<p>3</p>				
<p>1.3 Folosirea TIC în activitatea de proiectare.</p>	<ul style="list-style-type: none">• redactarea documentelor de proiectare, a rapoartelor utilizând mijloace TIC.;• redactarea materialelor folosind softuri specializate de editare de text (Word, PowerPoint, Excel);• postarea materialelor pe site-ul clasei, disciplinei, școlii, etc..• realizarea proiectării activităților în format electronic• accesarea platformelor de învățare Gsuite, Moodle și postarea materialelor didactice pe site	<p>3</p>				
<p>1.4 Proiectarea activităților suport pentru învățarea în mediul online și a instrumentelor de evaluare aplicabile online, din perspectiva principiilor de</p>	<ul style="list-style-type: none">• Proiectarea activităților suport de învățare în mediul online care să asigure participarea/ implicarea tuturor elevilor;• Elaborarea instrumentelor de evaluare a activităților, aplicabile online;• Valorificarea rezultatelor învățării și evaluării online în scopul motivării/ stimulării elevilor.• Realizarea și utilizarea RED (resurse					



	proiectare didactică.	educaționale deschise) <ul style="list-style-type: none">• Realizarea de aplicații online/pentru evaluarea online• Crearea și susținerea sesiunilor de învățare/de evaluare pe platforme educaționale: Classroom, Moodle, altele	3				
	1.5 Proiectarea unor activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele educabililor, panul managerial.	<ul style="list-style-type: none">• Proiectarea/ elaborarea activităților extracurriculare și documentelor proiective pentru acestea care contribuie la dezvoltarea instituțională (proiecte naționale/ județene/locale, proiecte cu finanțare, proiecte de diversificare / promovare a ofertei educaționale etc.);• realizarea de proiecte, parteneriate educative: coordonator, membru echipă;• valorificarea rezultatelor în scopul motivării/ stimulării elevilor (afișaje în săli de clasă, expoziții, articole, postări on line – site-ul școlii, etc.)	1				
TOTAL			15p				
2. Realizarea activităților didactice	2.1 Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice.	<ul style="list-style-type: none">• pregătirea activităților practice / aplicative ale procesului de învățare (obiective, materiale, mijloace, metode, tehnici de lucru);• flexibilitate, adaptabilitate, creativitate în construirea lecțiilor astfel încât să fie valorificate toate stilurile de învățare existente în colectiv;• selectarea strategiilor activ-participative în activitatea de proiectare care vizează formarea de deprinderi și competențe;• asigurarea caracterului operațional al					



		<p>cunoștințelor asimilate prin aplicarea în situații practice diverse;</p> <ul style="list-style-type: none">• asigurarea unor aspecte inter și pluridisciplinare ale activității de învățare;	6				
	2.2 Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice-inclusiv resurse TIC	<ul style="list-style-type: none">• selectarea și valorificarea manualelor/ auxiliarelor în concordanță cu nivelul de pregătire a elevilor;• utilizarea bazei logistice existente în unitatea de învățământ (laboratoare, cabinete, soft-uri educaționale, mijloace audio video, materiale didactice. etc.);• procurarea/confecționarea de mijloace didactice prin efort propriu (personal, sponsorizări, valorificarea produselor unor activități);• folosirea mijloacelor TIC, resurselor oferite de internet în lecție (la clasă – calculator, videoproiector);• desfășurarea de activități cu elevii în cadrul C.D.I.	5				
	2.3 Utilizarea de resurse educaționale deschise, aplicații online, crearea și susținerea sesiunilor de învățare pe platforme educaționale.	<ul style="list-style-type: none">• utilizarea de resurse educaționale deschise puse la dispoziție de școală/ M.E., aplicații online, platformelor educaționale în scopul participării/ implicării tuturor elevilor la activitățile de învățare.	3				
	2.4 Diseminarea, evaluarea și valorizarea activităților realizate	<ul style="list-style-type: none">• diseminarea rezultatelor în cadrul activităților metodice, prin sesiuni de comunicări sau prin publicații, postări online;• asigurarea unui feed-back permanent prin					



		valorificarea/ popularizarea rezultatelor activităților desfășurate (expoziții, concursuri, cercuri, proiecte, reviste, seminarii, în media locală, site-ul școlii).	1,5				
	2.5 Organizarea și desfășurarea activităților didactice, curriculare, extracurriculare în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online.	<ul style="list-style-type: none">• organizarea de activități integrate a unor proiecte naționale/ județene/locale cuprinse în Planul activităților educative la nivelul școlii (Săptămâna Educației Globale, „Școala altfel”, 5 octombrie (Ziua Internațională a Educației), Ziua Eroilor etc);• organizarea pregătirii elevilor capabili de performanță și participarea la concursurile școlare/ organizarea cercurilor aplicative desfășurate în mediul școlar și online.• Organizarea activității ținând cont de următoarele repere: rigoare științifică; strategii activ-participative; obiective operaționale corect formulate.• Facilitatea învățării prin alegerea cu discernământ a materialelor didactice, adaptate cu situațiile concrete din clasă/din mediul online, în vederea asigurării unei instruirii eficiente.	4				
	2.6 Formarea deprinderilor de studiu individual și în echipă în vederea formării/dezvoltării competenței de „a învăța să înveți”	<ul style="list-style-type: none">• crearea unor situații de învățare care stimulează gândirea elevului, formează deprinderi de muncă și studiu necesare instruirii pe tot parcursul vieții;• organizarea unor activități de educație remedial (recuperare /dezvoltare, C.E.S...);• consilierea elevilor și părinților în scopul motivării permanente în învățare/					



		autoinstruire.	3				
	2.7 Organizarea și desfășurarea de activități prin participarea la acțiuni de voluntariat.	<ul style="list-style-type: none">participarea la activități de voluntariat local, zonal, județean sau național;derularea de parteneriate cu instituții de pe raza localității sau din alte localități;implicarea părinților în activitățile educative.	2,5				
TOTAL			25				
3. Evaluarea rezultatelor învățării	3.1 Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare și a rezultatelor activităților de evaluare.	<ul style="list-style-type: none">criteriile după care vor fi apreciate performanțele elevilor (în acord cu standardele naționale pentru fiecare disciplină și metodologiile de evaluare) comunicate către elevi/părinți;realizarea baremului de notare pentru orice test/lucrare de evaluare scrisă și comunicarea acestuia elevilor;nota obținută de fiecare elev este motivată, prin raportare la obiectivele și criteriile de evaluare.	3				
	3.2 Aplicarea testelor predictive, interpretarea și comunicarea rezultatelor	<ul style="list-style-type: none">aplicarea testelor de evaluare inițială la fiecare disciplină;obiectivele evaluării inițiale, criteriile și instrumentele utilizate respectă standardele naționale în vigoare și metodologiile în vigoare;rezultatele testelor sunt interpretate și concretizate în planuri de îmbunătățire diferențiate / individualizate;aplicarea testelor de evaluare finală la discipline/ interpretarea și comunicarea rezultatelor;stabilirea de măsuri pentru proiectarea din anul școlar următor.	5				



	<p>3.3 Elaborarea și aplicarea/ utilizarea diverselor instrumente de evaluare a activităților, inclusiv a celor online.</p>	<ul style="list-style-type: none">• aplicarea unor metode și instrumente activ-participative corelate cu particularitățile elevilor și în funcție de domeniul de specializare; integrarea portofoliului/proiectului ca instrumente de evaluare;• utilizarea a cel puțin trei instrumente diferite de evaluare a rezultatelor învățării; ritmicitatea notării este respectată conform numărului de ore la fiecare disciplină;• evaluarea de progres și finală se realizează prin utilizarea de instrumente diverse (tradiționale, moderne, folosirea de resurse digitale, tehnologie); progresul elevilor se analizează și planurile de măsuri diferențiate / individualizate se actualizează.• Realizarea și utilizarea resurselor educaționale deschise; realizare de aplicații pentru evaluarea online; crearea și susținerea sesiunilor de evaluare pe platforme educaționale: Classroom; Moodle și altele• Utilizarea bazei logistice existente în unitatea de învățământ (laboratoare, cabinete, ateliere, soft -uri educaționale, mijloace audio - video, materiale didactice. etc.)	5			
	<p>3.4 Promovarea autoevaluării și interevaluării.</p>	<ul style="list-style-type: none">• folosirea sistematică în activitățile de învățare a autoevaluării și interevaluării (dovedită prin aprecierile la asistențe sau feed-back de la elevi/părinți);• valorificarea activităților cu caracter de autoevaluare / inter-evaluare colegială				



		<p>în procesul individual de învățare;</p> <ul style="list-style-type: none"> • utilizarea unor fișe sau grile specifice de evaluare în vederea autoevaluării proiectelor realizate. 	2				
	3.5 Evaluarea satisfacției beneficiarilor educaționali	<ul style="list-style-type: none"> • elaborarea unor instrumente de identificare a nivelului de satisfacție a beneficiarilor de către C.E.A.C. și aplicarea la clasă în calitate de diriginte. 	2				
	3.6 Coordonarea elaborării portofoliului educațional ca element central al evaluării rezultatelor învățării	<ul style="list-style-type: none"> • existența portofoliului educațional al elevului: totalitatea diplomelor, a certificatelor sau a altor înscrisuri obținute în urma evaluării competențelor dobândite sau a participării la activități de învățare în contexte diferite, precum și produse sau rezultate ale acestor activități, în contexte de învățare formale, nonformale și informale; actualizarea periodică. 	2				
	3.7 Realizarea și aplicarea unor instrumente de evaluare a activității online, valorizarea rezultatelor evaluării și oferirea de feedback fiecărui elev	<ul style="list-style-type: none"> • Proiectarea, elaborarea și aplicarea de chestionare, teste și postarea acestora pe diferite platforme de învățare online. 	1				
TOTAL			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	<ul style="list-style-type: none"> • cunoașterea și aplicarea regulamentului intern al școlii și a procedurilor existente la nivel de școală, prezentarea normelor care trebuie respectate în timpul orelor de curs și întocmirea documentelor care justifică prezentarea normelor; • spații personalizate/săli de clasă cu ambient 					



de elevi	plăcut; se monitorizează starea de curățenie a sălii de clasă în timpul activității didactice	2				
4.2 Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale	<ul style="list-style-type: none">• organizarea clasei de elevi;• monitorizarea elevilor problemă și gestionarea eventualelor situații conflictuale la nivelul clasei/ întocmirea și predarea documentelor de monitorizare;• existența/aplicarea unor proceduri de rezolvare a conflictelor la nivelul colectivelor de elevi;• proiectarea, realizarea de activități/ programe de prevenire și combatere a comportamentelor violente; consilierea elevilor, informarea părinților, implicarea consilierului școlar;• monitorizarea absențelor/planuri de măsuri individuale pentru elevii care absentează nemotivat, respectând procedura.	3				
4.3 Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor	<ul style="list-style-type: none">• derularea activităților de cunoaștere a personalității elevilor (consiliere și orientare școlară, observație sistematică în cadrul activităților zilnice); fișa de caracterizare individuală actualizată cel puțin semestrial și finalizată la sfârșit de ciclu;• trasee educaționale diferențiate pentru elevi în funcție de nevoile identificate: consiliere pentru diferite probleme, includerea în grupe de remediere/performanță, valorificarea disponibilităților individuale la nivelul clasei/școlii.	4				
4.4 Motivarea elevilor prin valorizarea	<ul style="list-style-type: none">• realizarea de afișaje periodice în sălile de clasă, holuri care reflectă și valorifică					



	exemplilor de bună practică	<p>rezultatele elevilor;</p> <ul style="list-style-type: none"> • promovarea rezultatelor pe site-ul școlii, reviste etc; • evidențierea elevilor cu rezultate meritorii la nivelul clasei/școlii/comunității; • evidențierea progresului elevilor cu dificultăți de învățare. 	3				
TOTAL			12				
5. Management ul carierei și al dezvoltării personale	5.1 Participarea la programele de formare continuă/ perfecționare și valorificarea competențelor științifice, didactice și metodice dobândite.	<ul style="list-style-type: none"> • participarea la cursurile de formare continuă/ perfecționare (grade didactice) obligatorie, o dată la 5 ani /anual organizate de I.Ș.J., C.C.D., alți furnizori acreditați; • rezultate deosebite la olimpiade și concursuri școlare organizate de I.S.J. sau din calendarul M.E național/județean/local. 	3				
	5.2 Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul unității de învățământ/catedrei	<ul style="list-style-type: none"> • prezența 90% la activitățile comisiei din care face parte; • responsabilități la nivelul școlii: cerc pedagogic, comisii de lucru, secretar C.A., secretar C.P., metodist, membru C.A., membru C.E.A.C., alte comisii; • activități demonstrative, referate, informări de specialitate susținute în comisii metodice, cerc pedagogic; • implicarea în coordonarea și derularea unor concursuri școlare, olimpiade, la nivel de școală sau județ; • coordonarea unei comisii la nivel de școală (dovedită prin dosarul comisiei). 	2				
	5.3 Realizarea/ actualizarea portofoliului	<ul style="list-style-type: none"> • existența portofoliului profesional actualizat semestrial/la nevoie; • respectarea de către portofoliul profesional 					



	profesional și dosarului personal	a structurii stabilite de către echipa managerială.	1				
	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)	<ul style="list-style-type: none"> elaborarea documentelor interne conform cerințelor: R.O.I., orarul școlii, raportul C.E.A.C., al comisiilor cu caracter permanent; responsabilități în organizația de sindicat; completarea documentelor de evidență. 	2				
TOTAL			8				
6. Contribuția la dezvoltarea instituțională și promovarea imaginii unității școlare	6.1 Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale	<ul style="list-style-type: none"> implicarea în proiecte și parteneriate prin activități de coordonare sau de membru al echipei de proiect; redactarea de proiecte sau parteneriate aprobate de C.A. sau I.S.J. în vederea dezvoltării instituționale; participarea la activități extracurriculare în parteneriat cu instituții de la nivel local; activități de mai mică amploare decât proiectele educaționale, activități inițiate de alte instituții; vizite, excursii; alte activități: depuneri de coroane, lansări de carte etc. 	2				
	6.2 Promovarea ofertei educaționale	<ul style="list-style-type: none"> contribuție la realizarea ofertei educaționale a școlii cu propuneri de C.D.Ș., cercuri; prezentarea ofertei educaționale în cadrul ședințelor cu părinții; realizarea, întreținerea și colaborarea la site-ul școlii, clasei, etc. 	3				
	6.3 Promovarea imaginii	<ul style="list-style-type: none"> obținerea de rezultate deosebite la 					



	<p>școlii în comunitate prin participarea și rezultatele elevilor la olimpiade, concursuri, competiții, activități extracurriculare și extrașcolare realizate în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online.</p>	<p>olimpiade și concursuri la nivel național/județean/local;</p> <ul style="list-style-type: none">• organizarea de olimpiade, concursuri școlare la nivel județean/local; realizarea de activități extracurriculare și extrașcolare de impact pentru promovarea școlii în cadrul comunității;• obținerea de rezultate la concursurile și olimpiadele școlare (mențiuni, premii I, II, III);• obținerea de mențiuni și premii la activitățile extracurriculare și extrașcolare desfășurate în mediul școlar și în mediul online.	3				
	<p>6.4 Realizarea/ participarea la programe/ activități de prevenire și combatere a violenței și bullyingului în mediul școlar și/ sau online.</p>	<ul style="list-style-type: none">• proiectarea și realizarea de activități de prevenire și combatere a comportamentelor violente, nesănătoase și a bullyingului; consilierea elevilor; informarea părinților, (de câte ori este necesar);• informarea elevilor și părinților asupra campaniilor de prevenire a comportamentelor nesănătoase de la nivel national.• Contribuție la diseminarea informațiilor legate de combaterea comportamentelor nesănătoase• Cunoașterea și promovarea legislației în vigoare• Colaborarea cu organele și instituțiile abilitate, părinți în combaterea și prevenirea• Desfășurarea de activități de prevenirea și combaterea violenței și bullyingului în mediul școlar și în mediul online	2				



	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.	<ul style="list-style-type: none"> instruirea elevilor cu privire la normele de securitate și protecție personală; procese verbale de instruire semestrială/de câte ori este nevoie, semnate de elevi; efectuarea serviciului pe școală/supravegherea elevilor în pauze/în timpul activităților curriculare și extracurriculare pentru prevenirea accidentelor; existența temelor/dezbaterilor pe teme de sănătate, securitate personală și PSI în cadrul activităților de consiliere și orientare/la diferite discipline; participarea la instructaje periodice, respectarea procedurilor de sănătate și protecția muncii. 	2				
	6.6 Implicarea activă în crearea unei culturi a calității la nivelul organizației.	<ul style="list-style-type: none"> implicarea în realizarea de proceduri pentru introducerea managementului calității la nivelul școlii; respectarea procedurilor de implementare a managementului calității la nivelul școlii; realizarea documentelor cerute de C.E.A.C. la nivelul școlii; promovarea unei educații de calitate în toată activitatea didactică concretizată în imagine pozitivă la nivelul elevilor/părinților. 	1,5				
	6.7 Promovarea de activități de învățare interactive prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei.	<ul style="list-style-type: none"> Promovarea și aplicarea activităților de învățare interactive prin intermediul tehnologiei; Participarea la activități online de formare profesională în vederea îmbunătățirii activității instructiv-educative folosind tehnologia. 	1,5				
TOTAL			15				
7.	7.1 Manifestarea	<ul style="list-style-type: none"> adoptarea unui limbaj corect, decent și 					



Conduita profesională	atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament)	<ul style="list-style-type: none">• adecvat statutului de cadru didactic;• promovarea unei atitudini de respect față de colegi, personalul școlii.	2				
	7.2 Respectarea și promovarea deontologiei didactice (normelor deontologice)	<ul style="list-style-type: none">• respectarea deontologiei profesionale în relațiile cu elevii, părinții, colegii, consultarea elevilor/ părinților în luarea deciziilor la nivelul clasei;• manifestarea unui comportament de loialitate față de școală și colegi.• punctualitate la activitățile desfășurate în școală;• disponibilitate de a răspunde solicitărilor conducerii școlii.	3				
TOTAL			5				
			100				

PUNCTAJ

Total puncte:

86-100 puncte, calificativ: FOARTE BINE

71-85 puncte, calificativ: BINE

61-70 puncte, calificativ: SATISFĂCĂTOR

0-60 puncte, calificativ: NESATISFĂCĂTOR

Data:

Nume și prenume:

Semnături:

- Cadru didactic evaluat: _____
- Responsabil comisie de evaluare Ghebac Mihai -Ovidiu _____
- Responsabil comisie de contestații Apostol Carmen _____



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BOTOȘANI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAIL KOGĂLNICEANU” DOROHOI
DOROHOI, Aleea Dumbrava nr.2 - Tel/fax: 0231610134
e-mail: scoala8dorohei@yahoo.com / web: www.scoala8dorohei.ro



- Director: prof. Luca Otilia Stela
- Membrii CA: prof. Mihai Iordana Daniela
prof. Bordianu Cristina
prof. Saucă Liliana
Ionel Alina
Andrieș Mihaela
Serediuc Alina
Sticea Emil
Miclescu Vasile
Ionescu Daniela
Pohoată Irina

Reprezentant sindicat –profesor Șalabină Daniel