



LICEUL TEHNOLOGIC NR.1  
SURLACU DE BARCĂU, JUDEȚUL BIHOR  
Str. Pașii Republicii nr. 1, 417506, TELĂNEA +40 081 299 24 8 437  
Web: www.liceuln1surlacu.ro, E-mail: gr1sup@liceuln1surlacu.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2019

**FIȘA DE AUTOEVALUARE/ EVALUARE ÎN VEDEREA ACORDĂRII CALIFICATIVULUI UI ANUAL  
PENTRU CADRELE DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR  
ANUL ȘCOLAR 2018-2019**

(Conf. OMEN nr. 3597/18.06.2014 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin OMECTS nr. 6143/2011)

Numărul fișei postului : .....

Numele și prenumele cadrului didactic: .....

Specialitatea: .....

Perioada evaluată: 2018 - 2019

Calificativul acordat: .....

| 1. Proiectarea activității  | Criterii de performanță | Indicatori de performanță   | Punctaj parțial | Punctaj maxim | Punctaj acordat |                  |             | Validare Consiliul profesoral |
|---|-------------------------|---|-----------------|---------------|-----------------|------------------|-------------|-------------------------------|
|   |                         |   |                 |               | Auto-evaluare   | Evaluare comisie | Evaluare CA |                               |
| 1.1. Respectarea programelor școlare, a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum și adaptarea acestora la particularitățile grupelor/clasei |                         | Elaborarea planificării anuale, semestriale și a unităților de învățare, în acord cu metodologia recomandată și actualizarea ei   | 1p              | 7p            |                 |                  |             |                               |
|   |                         | Utilizarea eficientă a documentelor curriculare (programa, planificare, manuale, ghiduri, suporturi de curs, soft-uri etc.), ținând cont de principiile didactice moderne                               | 1p              |               |                 |                  |             |                               |
|   |                         | Includerea în proiectarea curriculară a strategiilor didactice axate pe formarea competențelor vizate de programă   | 1p              |               |                 |                  |             |                               |
|   |                         | Includerea în proiectarea curriculară a conținuturilor care să îmbine aspectele teoretice cu cele practice / să promoveze interdisciplinaritatea  | 1p              |               |                 |                  |             |                               |
|   |                         | Indicarea documentelor reglementative utilizate în proiectarea didactică (programă, lege, ordin al unui for superior, regulamente, precizări din constăturile cadrelor didactice, cercurile pedagogice) | 1p              |               |                 |                  |             |                               |
|   |                         | Existența avizului comisiei metodice/catedrei/inspectoratului de specialitate sau conducerii școlii pe fiecare din documentele de proiectare sau planificare didactică                                  | 1p              |               |                 |                  |             |                               |
|   |                         | Realizarea și predarea la timp a documentelor de proiectare   | 1p              |               |                 |                  |             |                               |
|   |                         | Corelarea dintre proiectarea activităților cu particularitățile clasei/grupelor prin activități de consultare a elevilor, a părinților, a autorităților locale  | 1p              |               |                 |                  |             |                               |
|   |                         | Implicarea în activități de fundamentare a ofertei educaționale a unității școlare  | 1p              |               | 3p              |                  |             |                               |
|   |                         | Implicarea în activități de proiectare și redactare a ofertei educaționale la nivelul unității  | 1p              |               |                 |                  |             |                               |
| 1.2. Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității  |                         | Implicarea în alegerea și proiectarea CDȘ, CDL  | 1p              |               |                 |                  |             |                               |







|  |  |            |            |  |  |  |  |  |  |
|--|--|------------|------------|--|--|--|--|--|--|
| 2.4. Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, participarea la acțiuni de voluntariat                            | Organizarea și derularea de activități extracurriculare ce contribuie direct la atingerea obiectivelor curriculare   | 1p         | 6p         |  |  |  |  |  |  |
|  | Contribuție la realizarea/ actualizarea paginii web a catedrei   | 1p         |            |  |  |  |  |  |  |
| 2.5. Formarea deprinderilor de studiu individual și în echipă în vederea formării/dezvoltării competenței de „a învăța să înveți”. | Organizarea de activități extracurriculare ce contribuie direct la dezvoltarea instituțională  | 1p         |            |  |  |  |  |  |  |
|  | Derularea de activități extracurriculare ce contribuie direct la dezvoltarea instituțională (amenajarea/modernizarea/înțelegerea spațiilor de învățământ)                        | 1p         |            |  |  |  |  |  |  |
|  | Organizarea și derularea de activități extracurriculare și de voluntariat propuse de beneficiarii pentru educație  | 1p         |            |  |  |  |  |  |  |
|  | Încheierea unor parteneriate și colaborări cu instituții publice și private pentru desfășurarea activităților extracurriculare și de voluntariat (1 p / parteneriat/ colaborare) | 2p         |            |  |  |  |  |  |  |
|  | Valorificarea achizițiilor anterioare de învățare ale educabililor (cunoștințe, competențe, atitudini etc.) în activități de învățare  | 1p         | 5p         |  |  |  |  |  |  |
|  | Preocupare pentru dezvoltarea la elevi a capacităților de a culege și de a structura informațiile  | 2p         |            |  |  |  |  |  |  |
|  | Integrarea în procesul didactic a unor activități de autoînvățare sau învățare autocondusă de elevi  | 1p         |            |  |  |  |  |  |  |
|  | Diversificarea modului de transmitere a informațiilor  | 1p         |            |  |  |  |  |  |  |
|  | Evidența elevilor cu nevoi speciale și a celor capabili de performanță   | 1p         |            |  |  |  |  |  |  |
|  | Activitate diferențiată, activitate de grup pentru dezvoltarea abilităților de formare   | 1p         |            |  |  |  |  |  |  |
| <b>Total 25p</b>   |  | <b>25p</b> | <b>25p</b> |  |  |  |  |  |  |
| 3. Evaluarea rezultatelor învățării  | Elaborarea de indicatori și descriptori de performanță pentru fiecare competență, potrivit standardelor curriculare de performanță și comunicarea/alfășurarea acestora           | 1p         | 2p         |  |  |  |  |  |  |
|  | Realizarea baremului de notare pentru orice test/lucrare de evaluare scrisă și comunicarea acestuia elevilor   | 1p         |            |  |  |  |  |  |  |
|  | Analiza rezultatelor evaluării și informarea elevilor cu privire la notele obținute la data consemnării acestora în catalog, în prezența obligatorie a elevilor                  | 1p         | 4p         |  |  |  |  |  |  |
|  | Formularea itemilor în concordanță cu obiectivele evaluării, conținutul evaluării și standardelor de performanță   | 1p         |            |  |  |  |  |  |  |
|  | Utilizarea itemilor obiectivi, semi-obiectivi și subiectivi  | 1p         |            |  |  |  |  |  |  |
|  | Prezentarea baremelor de corectare și notare   | 1p         |            |  |  |  |  |  |  |
|  | Analiza administrării testului și întocmirea matricii de specificație  | 1p         |            |  |  |  |  |  |  |
|  | Stabilirea și aplicarea de măsuri de ameliorare/dezvoltare în urma evaluărilor   | 1p         |            |  |  |  |  |  |  |
|  | Aplicarea unor metode și instrumente activ-participative corelate cu particularitățile elevilor și în funcție de domeniul de specializare  | 1p         | 4p         |  |  |  |  |  |  |
|  | Folosirea unor fișe de lucru/chestionare   | 1p         |            |  |  |  |  |  |  |
| Utilizarea unor instrumente diverse de evaluare (portofolii / referate / proiecte)   | 1p   |            |            |  |  |  |  |  |  |
| Folosirea unor modele de teste folosite la nivel național (exemplu modelele de teste de la evaluarea Inițială)                     | 1p   |            |            |  |  |  |  |  |  |
| Folosirea unor instrumente care să permită și o evaluare orală / practică  | 1p   |            |            |  |  |  |  |  |  |
| 3.4. Promovarea autoevaluării și interevaluării  | Proiectarea de activități cu caracter de autoevaluare sau inter-evaluare colegială   | 1p         | 3p         |  |  |  |  |  |  |
|  | Promovarea și încurajarea acestor forme de evaluare  | 1p         |            |  |  |  |  |  |  |
|  | Valorificarea activităților cu caracter de autoevaluare / inter-evaluare colegială în procesul individual de învățare  | 1p         |            |  |  |  |  |  |  |
|  | Realizarea de sesiuni, concursuri, prezentări sau expoziții cu materiale produse de elevi, participarea copiilor la jurizarea lucrărilor   | 1p         |            |  |  |  |  |  |  |



|  |   |   |  |      |    |    |  |  |  |  |
|--|---|---|--|------|----|----|--|--|--|--|
| 3. Evaluarea rezultatelor învățării  | 3.5. Evaluarea satisfacției beneficiarilor educaționali   | Elaborarea unor instrumente de identificare a nivelului de satisfacție a beneficiarilor   | 1p   | 6p   |    |    |  |  |  |  |
| Total 20p  | 3.6. Coordonarea elaborării portofoliului educațional ca element central al evaluării rezultatelor învățării.                                   | Aplicarea unor instrumente de identificare a nivelului de satisfacție a beneficiarilor și interpretarea rezultatelor (chestionare)  | 1p   | 1p   |    |    |  |  |  |  |
|  | 4. Managementul clasei de elevi   | 4.1. Stabilirea unui cadru adecvat (reguli de conduită, atitudine, ambient) pentru desfășurarea activităților în conformitate cu particularitățile clasei de elevi.   | Valorificarea rezultatelor de tip feed-back în activitatea didactică ulterioară<br>Consemnarea rezultatelor chestionarelor aplicate elevilor și părinților privind satisfacția sau randamentul activității la disciplina predată<br>Ofertea feed-back-ului obținut din evaluarea elevilor către CA, CEAC-LSP, colegii de catedră sau comisie metodică<br>Gradul de implicare/colaborare cu CEAC-LSP pentru evaluarea satisfacției beneficiarilor<br>Realizarea de corecții în funcție de așteptările acestora<br>Prezentarea conținutului portofoliului educațional<br>Întocmirea criteriilor de evaluare a portofoliilor educaționale | 1p   | 1p | 1p |  |  |  |  |
| 4.2. Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale | 4.3. Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor.  | Cunoașterea și aplicarea reglementului 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<br>Elaborarea de norme și documente specifice clasei la care predă sau este diriginte<br>Comunicarea profesor - elev, urmărindu-se realizarea feed-backului bidirecțional în comunicare<br>Realizarea unui ambient adecvat studiului (menținerea în bună stare a dotărilor liceului, păstrarea curățeniei în sălile de clasă, ..... )<br>Organizarea clasei de elevi<br>Monitorizarea elevilor problemă și gestionarea eventualelor situații conflictuale la nivelul clasei/ întocmirea și predarea documentelor de monitorizare<br>Efectuarea serviciului pe scară/ responsabil comisie metodică<br>Îndrumarea și coordonarea elevilor în cadrul activității școlare și extrașcolare<br>Respectarea ROF-LSP și ROF-UP<br>Realizarea caietului dirigintei și completarea unor fișe de observație a elevilor<br>Planificarea și realizarea lecităților și orelor pentru consilierea elevilor și părinților<br>Tratarea diferențiată a elevilor. în funcție de nevoi<br>Participarea la consiliul clasei, consiliul profesoral în vederea rezolvării problemelor de consiliere în calitate de profesor sau profesor diriginte<br>Implicarea elevilor în activități de bună practică<br>Responsabilizarea elevilor<br>Aprecierii exemplilor de bună practică și stimularea celor fără absențe | 0,5p   | 0,5p | 7p |    |  |  |  |  |
| 4.4. Motivarea elevilor prin valorizarea exemplilor de bună practică                 | 5.1. Valorificarea competențelor științifice, didactice și metodice dobândite prin participarea la programe de formare continuă / perfecționare | Participarea la cursurile de formare obligatorie, o dată la 5 ani<br>Participarea anuală a cadrelor didactice la programe de formare continuă / grade didactice demonstrative/informări de specialitate/1p.<br>Participarea la cursurile de formare continuă organizate de ISJ, CCD sau alte instituții de specialitate<br>Participarea la cursurile de formare organizate pe plan local<br>Activitatea desfășurată în calitate de mentor / formator<br>Participarea la activități metodice în cadrul cercului pedagogic /0,5 p./ susținerea de lecții demonstrative/informări de specialitate/1p.<br>Participarea la activități metodice în cadrul comisiei / susținerea de lecții demonstrative/informări de specialitate<br>Participarea activă la consiliile profesoriale cu temă<br>Susținerea sau publicarea de articole sau lucrări de specialitate<br>Întocmirea portofoliului personal conform fișei anexe CEAC-LSP<br>Existența documentelor/copiilor la dosarul personal a certificatelor, diplomelor, atestărilor sau adeverințelor de la cursuri sau stagii de pregătire profesională efectuate în anul școlar curent  | 1p   | 1p   | 2p |    |  |  |  |  |
| Total 12p  | 5.2. Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul comisiei / catedrei / responsabil  |   | 0,5p   | 0,5p | 2p |    |  |  |  |  |
| 5.3. Realizarea / actualizarea portofoliului profesional și dosarului personal       |   |   | 1p   | 1p   | 2p |    |  |  |  |  |



|   |  |  |                |            |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|----------------|------------|--|--|--|--|--|--|
|   | 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-familie elevilor)        | Completarea documentelor școlare conform prevederilor legale<br>Asigurarea comunicării și schimbului de date cu serviciile specializate din unitatea de învățământ (secretariat, servicii logistică, contabilitate, comisi ale școlii etc.)<br>Comunicarea către elevi și părinții acestora a situației școlare, abilităților și oportunităților privind orientarea profesională | 1p<br>1p<br>1p | 2p         |  |  |  |  |  |  |
| <b>Total 8p</b>   |  |  | <b>8p</b>      | <b>8p</b>  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare   | 6.1. Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale  | Implicarea în realizarea de parteneriate / proiecte / programe / activități / contracte de colaborare cu alte instituții 1 p. / parteneriat, proiect, program etc.<br>Implicarea în programe și proiecte europene  | 2p<br>2p       | 3p         |  |  |  |  |  |  |
|   | 6.2. Promovarea ofertei educaționale   | Implicarea în activități de promovare a ofertei educaționale<br>Participarea la târguri, expoziții de promovare a ofertei educaționale<br>Organizarea / participarea la concursuri de promovare a ofertei educaționale   | 1p<br>1p<br>1p | 2p         |  |  |  |  |  |  |
|   | 6.3. Promovarea imaginii școlii în comunitate prin participarea și rezultatele elevilor la olimpiade, competiții, concursuri, activități extracurriculare și extrașcolare  | Îndrumarea și stimularea elevilor în vederea participării la activități de promovare a imaginii școlii (olimpiade, concursuri, competiții).<br>Organizarea de activități extrașcolare și extracurriculare în scopul promovării imaginii școlii   | 1p<br>1p       | 2p         |  |  |  |  |  |  |
| 6.4. Realizarea/participarea la programe/ activități de prevenire și combatere a violenței și comportamentelor nesănătoase în mediul școlar, familie și societate | 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 | Organizarea/participarea la acțiuni anti-vioență în cadrul școlii  | 1p             | 3p         |  |  |  |  |  |  |
|   |  | Contribuție la diseminarea informațiilor legate de combaterea comportamentelor nesănătoase<br>Cunoașterea și promovarea legislației în vigoare   | 1p<br>1p       |            |  |  |  |  |  |  |
|   |  | Colaborarea cu organele și instituțiile abilitate, părinți în combaterea și prevenirea violenței   | 1p             | 3p         |  |  |  |  |  |  |
| 6.6. Implicarea activă în crearea unei culturi a calității la nivelul organizației  | 6.6. Implicarea activă în crearea unei culturi a calității la nivelul organizației   | Împlicarea în acțiunile promovate de CEAC-LSP (aplicarea de chestionare, respectarea procedurilor)   | 1p             | 2p         |  |  |  |  |  |  |
|   |  | Promovarea și popularizarea rezultatelor organizației  | 1p             |            |  |  |  |  |  |  |
| <b>Total 15p</b>  |  |  | <b>15p</b>     | <b>15p</b> |  |  |  |  |  |  |
| 7. Conducita profesională   | 7.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).   | Promovarea unei atitudini de înaltă ținută morală față de colegi, educabili și părinți acestora  | 2p             | 2p         |  |  |  |  |  |  |
|   | 7.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.  | Respectarea normelor deontologice potrivit statutului cadrului didactic  | 3p             | 3p         |  |  |  |  |  |  |
| <b>Total 5p</b>   |  |  | <b>5p</b>      | <b>5p</b>  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Total 100p</b>   |  |  | <b>100</b>     | <b>100</b> |  |  |  |  |  |  |

Grila de punctaj pentru acordarea calificativelor anuale, în condițiile prezentei metodologiei, 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



NOTĂ: ACEASTĂ SECȚIUNE SE VA COMPLETA ÎN ȘEDINȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

**Nume și prenume:**

**Semnături:**

Cadru didactic evaluat:.....

Responsabil comisie:.....

Data evaluării în CA:.....

**Consiliul de administrație:**

**Director:** prof. Orban Ilona

Dir. adjunct . prof. Pop Roxana .....

.....

Prof. Scurt Viorel .....

Prof. Dondoș Codruța .....

Dombi Andreea .....

Tripon Octavian .....

Mintaș Marcel .....

Helmecci Monika .....

Petre Călin .....

Reprezentant sindicat: prof. Crăciun Iosif

.....