|  |  |
| --- | --- |
|  | **R O M Â N I A**  MINISTERUL EDUCAŢIEI  INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDETEAN SĂLAJ  **LICEUL TEHNOLOGIC NR.1 SARMASAG**  *Ro-457330-Sărmăşag-Sălaj, str. Primăverii, nr. 15,tel: 0260 655384, 0260 655385*  *tel/fax: 0260 655026, www.litesa.ro,e-mail:lisarmasag@yahoo.com;* |

**Aprobat în CA în data 16.06.2021**

**ANEXA nr. 2**

**(ANEXA nr. 2 la Metodologie)**

**FISA-CADRU DE AUTOEVALUARE/EVALUARE in vederea**

**acordării calificativului anual pentru cadrele**

**didactice din învățământul preuniversitar**

Numărul fisei postului: .................................

Numele si prenumele cadrului didactic: .............................................................................

Specialitatea : ..............................................................................................

Perioada evaluata: ........................................................

Calificativul acordat: .................................................

| Domenii ale evaluării | Criterii de performanta | Indicatori de performanta | Punctaj maxim | Punctaj acordat | | | Validare consiliul profesoral |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Autoevaluare | Evaluare comisie | Evaluare consiliul de administrație |
| 1. Proiectarea activității | 1.1. Respectarea programei școlare, a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum si adaptarea acesteia la particularitățile grupei/clasei |  | 6 |  |  |  |  |
| 1.2. Implicarea in activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității |  | 2 |  |  |  |  |
| 1.3. Folosirea TIC in activitatea de proiectare didactica |  | 2 |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
|  | 1.4. Proiectarea activităților- suport pentru învățarea in mediul online si a instrumentelor de evaluare aplicabile  online, din perspectiva principiilor de proiectare didactica |  | 3 |  |  |  |  |
| 1.5. Proiectarea unor activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile si interesele educabililor, planul managerial al unității |  | 2 |  |  |  |  |
|  |  | 15 |  |  |  |  |
| 2. Realizarea activităților didactice | 2.1. Utilizarea unor strategii didactice care asigura caracterul aplicativ al învățării si formarea competentelor specifice |  | 5 |  |  |  |  |
| 2.2. Utilizarea eficienta a resurselor materiale din unitatea de învățământ in vederea optimizării activităților didactice, inclusiv resurse TIC |  | 5 |  |  |  |  |
| 2.3. Utilizarea de resurse educaționale deschise, aplicații online, crearea si susținerea sesiunilor de învățare pe platforme educaționale |  | 5 |  |  |  |  |
| 2.4. Diseminarea, evaluarea si valorizarea activităților realizate |  | 5 |  |  |  |  |
| 2.5. Organizarea si desfășurarea activităților didactice, curriculare si extracurriculare in mediul școlar, extrașcolar si in mediul online |  | 2 |  |  |  |  |
| 2.6. Formarea deprinderilor de studiu individual si in echipa in vederea formarii/dezvoltării competentei de "a învăța sa înveți |  | 2 |  |  |  |  |
| 2.7. Organizarea si desfășurarea de activități prin participare la acțiuni de voluntariat |  | 1 |  |  |  |  |
|  |  | 25 |  |  |  |  |
| 3. Evaluarea rezultatelor învățării | 3.1. Asigurarea transparentei criteriilor, a procedurilor de evaluare si a rezultatelor activităților de evaluare |  | 4 |  |  |  |  |
| 3.2. Aplicarea testelor predictive, interpretarea si comunicarea rezultatelor |  | 3 |  |  |  |  |
| 3.3. Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor online |  | 2 |  |  |  |  |
| 3.4. Promovarea autoevaluării si interevaluarii |  | 3 |  |  |  |  |
| 3.5. Evaluarea satisfacției beneficiarilor educaționali |  | 3 |  |  |  |  |
| 3.6. Coordonarea elaborării portofoliului educațional ca element central al evaluării rezultatelor învățării |  | 1 |  |  |  |  |
| 3.7. Realizarea si aplicarea unor instrumente de evaluare a activității online, valorizarea rezultatelor evaluării si oferirea de feedback fiecărui elev |  | 4 |  |  |  |  |
|  |  | 20 |  |  |  |  |
| 4.  Managementul clasei de elevi | 4.1. Stabilirea unui cadru adecvat (reguli de conduita, atitudini, ambient) pentru desfășurarea activităților in conformitate cu particularitățile clasei de elevi |  | 4 |  |  |  |  |
| 4.2. Monitorizarea comportamentului elevilor si gestionarea situațiilor conflictuale |  | 5 |  |  |  |  |
| 4.3. Cunoașterea, consilierea si tratarea diferențiata a elevilor |  | 2 |  |  |  |  |
| 4.4. Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de buna practica |  | 1 |  |  |  |  |
|  |  | 12 |  |  |  |  |
| 5.  Managementul carierei si al dezvoltării personale | 5.1. Participarea la programele de formare continua/perfecționare si valorificarea competentelor științifice, didactice si metodice dobândite |  | 3 |  |  |  |  |
| 5.2. Implicarea in organizarea activităților metodice la nivelul comisiei/catedrei/responsabilului |  | 2 |  |  |  |  |
|  | 5.3. Realizarea/Actualizarea portofoliului profesional si a dosarului personal |  | 1 |  |  |  |  |
| 5.4. Dezvoltarea capacitații de comunicare si relaționare in interiorul si in afara unității (cu elevii, personalul scolii, echipa manageriala si cu beneficiarii din cadrul comunității - familiile elevilor) |  | 2 |  |  |  |  |
|  |  | 8 |  |  |  |  |
| 6. Contribuția la dezvoltarea instituționala si la promovarea imaginii unității scolare | 6.1. Dezvoltarea de parteneriate si proiecte educaționale in vederea dezvoltării instituționale |  | 1 |  |  |  |  |
| 6.2. Promovarea ofertei educaționale |  | 1 |  |  |  |  |
| 6.3. Promovarea imaginii unității de învățământ in comunitate prin participarea si rezultatele elevilor la olimpiade, concursuri, competiții, activități extracurriculare si extrașcolare realizate in mediul școlar, extrașcolar si in mediul online |  | 4 |  |  |  |  |
| 6.4. Realizarea/Participarea la programe/activități de prevenire si combatere a violentei si bullyingului in mediul școlar si/sau in mediul online |  | 2 |  |  |  |  |
| 6.5. Respectarea normelor, a procedurilor de sănătate si securitate a muncii, de prevenire si stingere a incendiilor si de situații de urgenta pentru toate tipurile de activități desfășurate in cadrul unității de învățământ, precum si a sarcinilor suplimentare |  | 2 |  |  |  |  |
| 6.6. Implicarea activa in crearea unei culturi a calității la nivelul organizației |  | 2 |  |  |  |  |
| 6.7. Promovarea de activități de învățare interactive prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei |  | 3 |  |  |  |  |
|  |  | 15 |  |  |  |  |
| 7. Conduita profesionala | 7.1. Manifestarea atitudinii morale si civice (limbaj, ținuta, respect, comportament) |  | 2 |  |  |  |  |
| 7.2. Respectarea si promovarea deontologiei didactice (normelor deontologice) |  | 3 |  |  |  |  |
|  |  | 5 |  |  |  |  |
|  |  |  | 100 |  |  |  |  |

Data: ................................

Nume si prenume: .........................................................................

Cadru didactic evaluat: ............................................................................

Responsabil comisie de evaluare: ...................................................................

Responsabil comisie de contestații: .................................................................

Director: ................................................................................

Membrii consiliului de administrație:

Semnături: