COLEGIUL ECONOMIC „REGELE MIHAI I" BUZĂU
Str. George Emil Palade, nr. 15, 120040
☎ Tel. 0238/724247
☎ Fax 0238/721197
e-mail: colegiul@economicbuzau.ro

Nr. 5406/27.09.2023

FIŞA CADRU DE AUTOEVALUARE/EVALUARE ÎN VEDEREA ACORDĂRII CALIFICATIVULUI ANUAL PENTRU CADRELE DIDACTICE ANUL ŞCOLAR 2023-2024

Numele şi prenumele cadrului didactic: .....
Specialitatea: .....
Perioada evaluată: an şcolar 2023-2024
Calificativul acordat: .....

Domenii ale evaluării	Criterii de performanţă	Indicatori de performanţă	Punctaj	Punctaj maxim/criteriu	Punctaj acordat			
					Autoevaluare	Evaluare comisie	Evaluare CA	Validare Consiliul
1. Proiectarea activităţii	1.1. Respectarea programei şcolare, a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum si adaptarea acesteia la particularităţile grupei/ clasei	Elaborarea planificării anuale şi semestriale în acord cu metodologia recomandată şi actualizarea ei	1p	6p				
		Utilizarea eficientă a documentelor curriculare (programa, planificare, manuale, ghiduri, suporturi de curs, soft-uri etc.) ţinând cont de principiile didacticii moderne	1p					
		Includerea în proiectarea curriculară a strategiilor didactice axate pe formarea competenţelor vizate de programă	1p					
		Respectarea structurii planificărilor anuale, calendaristice și pe unități de învățare conform reglementărilor legale aprobate, în funcție de disciplină	1p					
		Conceperea, administrarea, prelucrarea testelor de evaluare, a probelor practice, a chestionarelor, în vederea stabilirii nivelului de cunoștințe al elevului	1p					
		Corelarea dintre proiectarea activităţilor cu particularităţile clasei/grupei prin activităţi de consultare a elevilor, a părinţilor, a autorităţilor locale	1p					
		Dovezi: planificarea, teste inițiale, fișe de evaluare, rapoarte analitice, program de pregătire suplimentară						
	1.2. Implicarea în activităţile de proiectare a ofertei educaţionale la nivelul unităţii	Implicarea în alegerea şi proiectarea CDŞ, astfel încât să răspundă nevoilor elevului	1p	2p				
		Redactarea documentelor de proiectare, a rapoartelor utilizând TIC	2p					
		Dovezi: programa CDŞ, postări pe platformă						
	1.3. Folosirea TIC în activitatea de proiectare didactică	Accesarea platformei Classroom/Meet-Google , ADSERVIO, etc.	1p	2p				
		Redactarea documentelor de proiectare și a rapoartelor pentru activitatea-suport pentru învățarea digitală	1p					
	1.4. Proiectarea activităţilor-suport pentru învățarea digitală și a instrumentelor de evaluare aplicabile online, din perspectiva principiilor de proiectare didactică	Includerea în proiectarea curriculară a conţinuturilor care să îmbine aspectele teoretice cu cele practice / să promoveze interdisciplinaritatea/ să ofere suport pentru învățarea digitală	1p	3p				
		Realizarea de materiale didactice şi suporturi de curs adecvate pentru învățare	1p					
		Proiectarea instrumentelor de evaluare aplicabile online	1p					
		Dovezi: planificarea calendaristică în care să fie stipulate activitățile suport, teste, fișe de lucru						
	1.5. Proiectarea unor activităţi extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile şi interesele educabililor, planul managerial al unităţii	Elaborarea documentelor proiective pentru activităţi extracurriculare ce contribuie direct la dezvoltarea instituţională (proiecte naţionale/ judeţene/locale, proiecte cu finanţare, proiecte de diversificare / promovare a ofertei educaţionale etc.)	1p	2p				
		Proiectarea activităţilor extracurriculare ce contribuie direct la atingerea obiectivelor curriculare (concursuri disciplinare, sesiuni de comunicări ştiinţifice, cluburi şcolare, reviste disciplinare, excursii, vizitarea unor obiective economice, cultural-istorice, vizionare/realizare unor piese de teatru, cercuri, etc.)	1p					
		Dovezi: parteneriate, procese-verbale, protocol de colaborare						

				15p				
2. Realizarea activităţilor didactice	2.1. Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învăţării şi formarea competenţelor specifice.	Pregătirea activităţilor practice/ aplicative ale procesului de învăţare (obiective, materiale, mijloace, metode, tehnici de lucru)	1p	5p				
		Asigurarea formării competenţelor specifice disciplinei	1p					
		Aplicarea de chestionare privind activitatea de învăţare a elevilor	1p					
		Utilizarea la lecţii a materialelor şi mijloacelor de învăţământ (laboratoare, ateliere, cabinete) specifice disciplinei	1p					
		Desfăşurarea activităţilor de pregătire suplimentară, în afara orelor de curs	1p					
		Dovezi: planificare calendaristică, teste, grafic de utilizare a laboratorului, analiza în şedinţele de catedră, graficul şi prezenţa pregătirii suplimentare						
	2.2. Utilizare eficientă a resurselor materiale din unitatea de învăţământ în vederea optimizării activităţilor didactice, inclusiv resurse TIC	Selectarea şi valorificarea manualelor/ auxiliarelor în concordanţă cu nivelul de pregătire a elevilor	1p	4p				
		Integrarea raţională a auxiliarelor si a resurselor TIC în demersul didactic în mediul şcolar	1p					
		Utilizarea bazei logistice existente în unitatea de învăţământ (laboratoare, cabinete, ateliere, soft-uri educaţionale, mijloace audio-video,table interactive, materiale didactice. etc.)	2p					
		Dovezi: fişe de asistenţă, print screen-uri, portofoliul profesorului, alte documente						
	2.3. Utilizarea de resurse educaţionale deschise, aplicaţii online, crearea şi susţinerea sesiunilor de învăţare pe platforme educaţionale	Realizarea/utilizarea resurselor educaţionale deschise, a aplicaţiilor online	2p	3p				
		Susţinerea sesiunilor de învăţare pe platforme educaţionale.	1p					
		Dovezi: postări de RED-uri pe platforme, lecţii filmate, rapoarte de activitate, alte dovezi						
	2.4. Diseminarea, evaluarea şi valorizarea activităţilor realizate.	Diseminarea rezultatelor în cadrul activităţilor metodice, prin sesiuni de comunicări sau prin publicaţii	1p	4p				
		Furnizarea de feed-back elevilor privind nivelul competenţelor formate şi al cunoştinţelor dobândite în vederea îmbunătăţirii învăţării în mediul şcolar şi online	1p					
		Furnizarea de feed-back şi informarea sistematică a educabililor şi, după caz, a părinţilor prin întâlniri programate cu părinţii sau prin alte mijloace de comunicare -în privinţa progresului şcolar realizat	1p					
		Capacitatea de a recepţiona informaţiile transmise de părinţi	1p					
		Verificarea eficienţei metodelor aplicate şi reglarea de proces prin măsuri ameliorative	1p					
		Dovezi: portofoliul elevului, portofoliul profesorului, procese verbale, planuri de îmbunătăţire						
	2.5. Organizarea şi desfăşurarea activităţilor didactice, curriculare şi extracurriculare în mediul şcolar, extraşcolar şi în mediul online	Organizarea şi derularea de activităţi extracurriculare ce contribuie direct la atingerea obiectivelor curriculare în mediul şcolar, extraşcolar şi în mediul online	1p	3p				
		Contribuţie la realizarea/ actualizarea paginii web a şcolii	1p					
		Organizarea şi derularea de activităţi extracurriculare ce contribuie direct la dezvoltarea instituţională (amenajare/modernizare/întreţinere spaţii de învăţământ)	1p					
		Dovezi: procese verbale, parteneriate, fotografii, diplome, certificate, print sceen-uri, alte dovezi						
	2.6. Formarea deprinderilor de studiu individual şi în echipă în vederea formării/dezvoltării competenţei de ,,a învăţa să înveţi".	Adaptarea sarcinilor de învăţare la particularităţile elevului, diversificarea modului de transmitere a informaţiilor	1p	4p				
		Preocupare pentru dezvoltarea la elevi a capacităţilor de a culege şi de a structura informaţiile	1p					
		Integrarea în procesul didactic a unor activităţi de autoînvăţare sau învăţare autocondusă de elevi	1p					
		Evidenţa elevilor cu nevoi speciale şi a celor capabili de performanţă	1p					
		Activitate diferenţiată, activitate de grup pentru dezvoltarea abilităţilor de formare	1p					
		Dovezi: fişe de asistenţă, chestionare, proiecte de lecţii, fişe de caracterizare, grafic activităţi						
	2.7. Organizarea şi desfăşurarea de activităţi prin participarea la acţiuni de voluntariat	Implicarea elevilor în activităţile extraşcolare şi de voluntariat respectând prevederile legale în vigoare privind drepturile copilului şi drepturile omului	1p	2p				
		Organizarea şi derularea de activităţi extracurriculare şi de voluntariat propuse de beneficiarii pentru educaţie	1p					
		Încheierea unor parteneriate şi colaborari cu instituţii publice şi private pentru desfăşurarea activităţilor extracurriculare şi de voluntariat	1p					
		Dovezi: procese verbale, parteneriate, fotografii, diplome, certificate, print sceen-uri, alte dovezi						
				25p				
3. Evaluarea rezultatelor învăţării	3.1.Asigurarea transparenţei criteriilor, a procedurilor de evaluare şi a rezultatelor activităţilor de evaluare	Notarea ritmică	1p	3p				
		Realizarea baremului de notare pentru orice test/lucrare de evaluare scrisă şi comunicarea acestuia elevilor	1p					
		Analiza rezultatelor evaluării şi informarea elevilor, părinţilor cu privire la notele obţinute la data consemnării acestora în catalog, la cererea acestora	1p					
		Dovezi: chestionare aplicate elevilor şi părinţilor, carnetele de elev, procese verbale şedinţe cu părinţii, proceduri, rapoarte						
	3.2.Aplicarea testelor predictive, interpretarea şi comunicarea rezultatelor	Formularea itemilor în concordanţă cu obiectivele evaluării, conţinuturile evaluării şi standardelor de Performanţă, prezentarea baremelor de corectare şi notare	1p	3p				
		Analiza administrării testului şi întocmirea matricei de specificaţie	1p					

		Stabilirea şi aplicarea de măsuri de ameliorare/dezvoltare în urma evaluărilor	1p						
		Dovezi: procese-verbale, analiza rezultatelor în diverse structuri							
	3.3.Utilizarea diverselor instrumente de evaluare	Aplicarea unor metode şi instrumente activ-participative corelate cu particularităţile elevilor şi în funcţie de domeniul de specializare	1p	2p					
		Utilizarea unor instrumente diverse de evaluare a activității didactice în mediul școlar sau utilizând diverse platforme educaționale (portofolii/ referate/ proiecte)	1p						
		Folosirea unor modele de teste folosite la nivel naţional (exemplu modelele de teste de la evaluarea iniţială sau teste model pentru bacalaureat)	1p						
		Dovezi: teste, portofoliul profesorului, documente ale Comisiei de curriculum							
	3.4.Promovarea autoevaluării şi interevaluării	Proiectarea, promovarea şi încurajarea de activităţi cu caracter de autoevaluare sau inter-evaluare colegială	1p	8p					
		Consemnarea rezultatelor evaluării pe platforma ADSERVIO	3p						
		Realizarea de sesiuni, concursuri, prezentări sau expoziţii în mediul școlar dar și online cu materiale produse de elevi, participarea copiilor la jurizarea lucrărilor	1p						
		Elaborarea și aplicarea unor instrumente de identificare a nivelului de satisfacţie a beneficiarilor şi interpretarea rezultatelor (chestionare) și valorificarea rezultatelor de tip feed-back în activitatea didactică ulterioară	1p						
		Oferirea feed-back-ului obţinut din evaluarea elevilor către CA, CEAC-LSP, colegii de catedră sau comisie metodică	1p						
		Gradul de implicare/colaborare cu CEAC pentru evaluarea satisfacţiei beneficiarilor	1p						
		Dovezi: chestionare, print screen, rapoarte comisii, procese-verbale ședințe cu părinții							
	3.6.Coordonarea elaborării portofoliului educaţional ca element central al evaluării rezultatelor învăţării.	Prezentarea conţinutului portofoliului educaţional	1p	2p					
		Întocmirea criteriilor de evaluare a portofoliilor educaţionale	1p						
		Consilierea și îndrumarea elevilor în elaborarea portofoliilor educaționale	1p						
	3.7. Realizarea și aplicarea unor instrumente de evaluare a activității, valorizarea rezultatelor evaluării și oferirea de feedback fiecărui elev	Elaborarea și aplicarea unor instrumente de evaluare a activității	1p	2p					
		Elaborarea testelor de evaluare sumativă în concordanță cu activitatea realizată	1p						
		Comunicarea individuală a rezultatelor evaluării și a modalităților de îmbunătățire a rezultatelor	1p						
				20p					
4. Managementul clasei de elevi	4.1. Stabilirea unui cadru adecvat -reguli de conduită, atitudini, ambient - pentru desfăşurarea activităţilor în conformitate cu particularităţile clasei de elevi	Cunoaşterea şi aplicarea regulamentului intern al şcolii şi a procedurilor existente la nivel de şcoală, prezentarea normelor care trebuie respectate în timpul orelor de curs și în timpul activităților online şi întocmirea documentelor care justifică prezentarea normelor	1p	3p					
		Elaborarea de norme şi documente specifice clasei la care predă sau este diriginte	1p						
		Asigurarea unor dotări suplimentare în sala de clasă	1p						
		Realizarea unui ambient adecvat studiului (menţinerea în bună stare a dotărilor liceului, păstrarea curăţeniei în spațiile școlare)	1p						
		Dovezi: acorduri de parteneriat, procese verbale, fotografii, fișe feed back, raportul consiliului clasei							
	4.2.Monitorizarea comportamentului elevilor şi gestionarea situaţiilor conflictuale	Monitorizarea comportamentului elevilor	1p	5p					
		Monitorizarea elevilor problemă şi gestionarea eventualelor situații conflictuale la nivelul clasei la care predă sau este diriginte	1p						
		Efectuarea serviciului pe şcoală conform graficului de serviciu pe școală a cadrelor didactice	2p						
		Monitorizarea ținutei elevilor, respectarea însemnelor școlii	3p						
		Dovezi: portofoliul educațional, înregistrări camere video, dosar Comisia de disciplină, proceduri							
	4.3.Cunoaşterea, consilierea şi tratarea diferenţiată a elevilor.	Planificarea şi realizarea lectoratelor şi orelor pentru consilierea elevilor şi părinţilor	1p	2p					
		Tratarea diferenţiată a elevilor, în funcţie de nevoi	1p						
		Participarea la consiliul clasei, consiliul profesoral în vederea rezolvării problemelor de consiliere în calitate de profesor sau profesor diriginte	1p						
		Dovezi: fișe psihopedagogice, planuri de intervenție							
	4.4.Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bună practică	Implicarea acestora în activităţi de bună practică	1p	2p					
		Responsabilizarea elevilor	1p						
		Aprecierea exemplelor de bună practică și stimularea celor fără absențe	1p						
				12p					
5. Managementul carierei şi al dezvoltării personale	5.1.Participarea la programele de formare continuă/ perfecţionare şi valorificarea competenţelor ştiinţifice, didactice şi metodice dobândite	Participarea la cursurile de formare continuă organizate de ISJ, CCD sau alte instituţii de specialitate	1p	2p					
		Aplicarea în activitatea didactică a rezultatelor participării la cursuri	1p						
		Participarea la consfătuirile cadrelor didactice	1p						
		Dovezi: certificat de participare, proiecte de lecții, procese verbale, alte dovezi							

	5.2.Implicarea în organizarea activităţilor metodice la nivelul comisiei / catedrei / responsabilului	Participarea la activități metodice în cadrul cercului pedagogic, susținerea de lecții demonstrative/ informări de specialitate	1p	2p				
		Participarea activă la consiliile profesorale	1p					
		Susţinerea sau publicarea de articole sau lucrări de specialitate	1p					
		Dovezi: procese verbale, fișa de formare continuă, diplome, adeverințe, alte documente						
	5.3.Realizarea / actualizarea portofoliului profesional şi a dosarului personal	Întocmirea portofoliului personal conform fişei anexe CEAC	1p	2p				
		Existenţa documentelor/ copiilor la dosarul personal a certificatelor, diplomelor, atestatelor sau adeverinţelor de la cursuri sau stagii de pregătire profesională efectuate în anul şcolar curent	1p					
		Dovezi : CV-ul, portofoliul profesorului						
	5.4.Dezvoltarea capacităţii de comunicare şi relaţionare în interiorul şi în afara unităţii (cu elevii, personalul şcolii, echipa managerială şi cu beneficiarii din cadrul comunităţii-familiile elevilor)	Completarea documentelor şcolare conform prevederilor legale	1p	2p				
		Asigurarea comunicării şi schimbului de date cu serviciile specializate din unitatea de învăţământ (secretariat, serviciul logistică, contabilitate, comisii ale şcolii etc.)	1p					
		Informarea familiei, consilierea, atragerea părinților în rezolvarea unor probleme ale școlii	1p					
		Dovezi : Cataloagele școlare, condica, procese verbale, carnete de elev						
				8p				
6. Contribuţia la dezvoltarea instituţională şi la promovarea imaginii unităţii şcolare	6.1.Dezvoltarea de parteneriate şi proiecte educaţionale în vederea dezvoltării instituţionale	Implicarea în realizarea de parteneriate / proiecte / programe / activităţi / contracte de colaborare cu alte instituţii 1p/ parteneriat, proiect, program, etc.	2p	3p				
		Implicarea în programe și proiecte europene- 1p/proiect	2p					
		Dovezi : parteneriate, proiecte, certificate, adeverințe						
	6.2. Promovarea ofertei educaţionale	Implicarea în activităţi de promovare a ofertei educaţionale	2p	3p				
		Participarea la târguri, expoziții și concursuri de promovare a ofertei educaţionale	1p					
		Dovezi : acțiuni concrete de promovare, postări, print screen						
	6.3. Promovarea imaginii şcolii în comunitate prin participarea şi rezultatele elevilor la olimpiade, concursuri, competiţii, activităţi extracurriculare şi extraşcolare realizate în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online	Organizarea de activități extrașcolare și extracurriculare realizate în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online în scopul promovării imaginii școlii	1p	3p				
		Rezultate obținute la examenul de bacalaureat, firme de exercițiu	1p					
		Participarea la olimpiade, concursuri, activități extrașcolare și extracurriculare	1p					
		Dovezi : rezultatele obținute, articole presă, postări, site-ul școlii						
	6.4.Realizarea/participarea la programe/ activităţi de prevenire şi combatere a violenţei şi bullyngului în mediul școlar și/sau în mediul online	Organizarea/ participarea la acțiuni de combaterea violenței și bullyingului în mediul școlar și/sau în mediul online	1p	2p				
		Colaborarea cu organele şi instituţiile abilitate, părinţi în combaterea şi prevenirea violenţei în mediul școlar și/sau în mediul online	1p					
		Cunoaşterea şi promovarea legislaţiei în vigoare	1p					
		Dovezi : parteneriate cu instituții avizate, proiecte, dosarul Comisie de combatere a violenței						
	6.5. Respectarea normelor, a procedurilor de sănătate şi securitate a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor și de situații de urgență pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul școlii, precum și a sarcinilor suplimentare	Întocmirea / semnarea documentelor privind PSI şi protecţia muncii	1p	2p				
		Popularizarea regulilor de securitate a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor și de situații de urgență în rândul elevilor	1p					
		Implicarea și participarea la activitățile specifice domeniului privind respectarea normelor, a procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor și de situații de urgență	1p					
		Dovezi : procese verbale de prelucrarea a regulamentului, fișa de instructaj, alte documente						
	6.6.Implicarea activă în crearea unei culturi a calităţii la nivelul organizaţiei	Implicarea în acţiunile promovate de CEAC (aplicarea de chestionare, respectarea procedurilor)	1p	1p				
		Promovarea şi popularizarea rezultatelor organizaţiei pe rețelele de socializare	1p					
	6.7. Promovarea de activități de învățare interactive prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei	Organizarea de activități extrașcolare și extracurriculare realizate în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online utilizând instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei informației.	1p	1p				
		Dovezi : postări ale activităților, proiecte de lecție, alte dovezi						
				15p				
7. Conduita profesională	7.1. Manifestarea atitudinii morale şi civice (limbaj, ţinută, respect, comportament)	Manifestarea atitudinii morale și civice printr-un limbaj adecvat, ținută decentă, respect	2p	2p				
		Dovezi : dosarul Comisiei de disciplină, condica de prezență						
	7.2. Respectarea şi promovarea deontologiei profesionale	Respectarea normelor deontologice potrivit statutului cadrului didactic, respectarea programului școlii, întârzieri la ore	2p	3p				
		Participarea la organizarea examenelor naționale, a simulărilor (membri în comisii, asistenți)	1p					
		Dovezi : dosarul Comisiei de disciplină, condica de prezență						
				5p				
Total 100p				100p				

Grila de punctaj pentru acordarea calificativelor anuale, în condiţiile prezentei metodologii, este:

- de la 100 până la 85 de puncte, calificativul Foarte bine
- de la 84,99 până la 71de puncte, calificativul Bine
- de la 70,99 până la 61 de puncte, calificativul Satisfăcător
- sub 60,99 puncte, calificativul Nesatisfăcător

Nume și prenume	**Semnătura**
Cadru didactic evaluat	.....
Responsabil comisie de evaluare	.....

Consiliul de administrație

Director: prof. Geta Burducea .....

Membri: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Reprezentantul Sindicatului: prof. Vasile Ispas .....

Validată în CP din 04.09.2023
Aprobată în CA din 06.09.2023