

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI"

COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ, JUDEȚUL PRAHOVA

Telefon/Fax 0244235809 Email: gsagricol@gmail.com

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

Numărul fisei postului:

Numele și prenumele cadrului didactic:

Specialitatea:

Perioada evaluată: 01.09.2018 – 31.08.2019

Calificativul acordat:

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj acordat			Validare CP
				Auto evaluare	Evaluare comisie	Evaluare CA	
1. Proiectarea activității	1.1 Respectarea programei școlare, a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum și adaptarea acestora la particularitățile grupei/clasei.	1. Existența planificărilor calendaristice.	1				
		2. Concordanța planificării cu programele școlare.	1				
		3. Concordanța planificării cu structura anului școlar.	1				
		4. Desfășurarea programelor remediale cu documente justificative și consemnate în condica.	1				
		5. Respectarea structurii planificării calendaristice (cu evidențierea rubricii pentru proiectarea unității de învățare) - Plan de lecție amanunțit (până la def.) - Planificarea unității de învățare (până la gr.II)	1				
		6. Respectarea termenului de predare	2				

	1.2. Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unitatii.	1. Realizarea de materiale promotionale de prezentare a scolii si a ofertei educationale(individual sau in echipa) 2.Revista scolii 3.Site-ul scolii	2 3 1				
	1.3 Folosirea TIC în activitatea de proiectare.	1. Realizarea planificarii calendaristice, rapoarte de activitate, planuri operationale (in format electronic)	1				
	1.4 Proiectarea unor activitati extra-curriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile si interesele educabililor, planul managerial al unitatii.	1. Proiectarea activitatilor extracurriculare pe baza consultarii elevilor, a familiilor lor si stabilirea de obiective educationale in concordant cu reglementarile in vigoare.	1				
			15				

2.Realizarea activitatilor didactice	2.1 Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice.	1. Utilizarea metodelor active 2. Utilizarea auxiliarelor curriculare. 3. Caracterul aplicativ al informației	2 2 2				
	2.2 Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice, inclusiv resurse TIC.	1. Utilizarea AEL(cu dovezi) 2. Utilizare mijloace audio-video (cu dovezi)	1 1				
	2.3 Diseminarea, evaluarea și valorizarea activităților realizate.	1. Pregătirea suplimentară cu documente justificative 2. Organizare și participare și organizare de simulări, olimpiade, concursuri școlare. 3. Participare la examenele naționale 4. Activități desfășurate în cadrul comisiilor: activități ca responsabil de comisie și ca membrii în cadrul comisiilor pe probleme.	1 2 3 1+2				
	2.4 Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, participarea la acțiuni de voluntariat.	1. Respectarea graficului activităților extracurriculare și respectarea graficului de activități al clasei conform condițiilor 2. Implicarea cadrului didactic în cel puțin două activități extracurriculare la nivelul Unității școlare. 3. Implicarea în acțiuni de voluntariat	2 2 1				

	2.5 Formarea deprinderilor de studiu individual si în echipă în vederea formării/dezvoltării competenței de „a învăța să înveți”.	1. Organizarea activitatilor practice si aplicative in procesul de invatare: a. Pregatirea activitatilor practice. b. Desfasurarea activitatilor practice c. Indrumarea si supravegherea elevilor in activitatea practica.	1 1 1				
			25				

3. Evaluare rezultate invatare	3.1 Asigurarea transparentei criteriilor, a procedurilor de evaluare si a rezultatelor activitatilor de evaluare	1. Realizarea baremului de notare pentru orice test/lucrare scrisa/portofoliu/referat si comunicarea acestuia elevilor 2. Analiza rezultatelor evaluarii si informarea elevilor cu privire la notele obtinute la data consemnarii acestora in catalog, in prezenta obligatorie a elevilor 2.Ritmicitatea notarii (conform proceselor verbale ale comisiei)	1 1 2				
	3.2 Aplicarea testelor predictive, interpretarea si comunicarea rezultatelor.	1. Modele de teste. 2. Barem de corectare. 3. Discutii in catedra	2 2 1				
	3.3 Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor din banca de instrumente de evaluare unică.	1. Metode de evaluare in portofoliu (existenta portofoliului profesorului complet)	4				
	3.4 Promovarea autoevaluării si interevaluării.	1. Asigurarea egalitatii de sanse. 2. Fise de asistenta si interasistenta 3. Caiete elevi verificate	2 1 1				
	3.5 Evaluarea satisfactiei Beneficiarilor educationali	1. Chestionare	1				
	3.6 Coordonarea elaborării portofoliului educational ca element central al evaluarii rezultatelor invatarii.	1. Existenta portofoliilor elevilor	2				
			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.	1. Intretinerea cabinetelor /spatii verzi 2. Respectarea ordinelor si legilor in vigoare (abateri si sanctiuni). Popularizarea ROI cu proces verbal 3. Intocmirea corecta si predarea la timp a situatiilor statistice, gestionarea absentelor din catalog pentru elevii cu burse	1 2 1				

	4.2 Monitorizarea comportamentului elevilor si gestionarea situatiilor conflictuale.	1. Procese verbale de la sedintele Consiliului clasei – existenta Registrului clasei complet 2. Proces verbal consultatii cu parintii. 3. Descarcarea notelor si a mediilor in carnetele de elev. 4. Caietul dirigintelui.	1 1 1 1				
	4.3 Cunoasterea, consilierea si tratarea diferentiata a elevilor	1. Ore de dirigentie, consilierea elevilor 2. Dosarul personal al elevului.	1 1				
	4.4 Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bună practică.	1. Careuri, serbari, activitati de buna practica consemnate in procese verbale si monitorizarea tinutei elevilor.	2				
			12				
5. Managementul carierei si al dezvoltării personale	5.1 Valorificarea competentelor stiintifice, didactice si metodice dobandite prin participarea la programele de formare continua/perfectionare	1. Participarea la cursurile de formare continua organizate de ISJ, CCD sau alte institutii de specialitate (cercuri pedagogice, consfatuiri judetene)- obtinerea de 90 credite	1				
	5.2 Implicarea în organizarea activitatilor metodice la nivelul comisiei/ catedrei/ responsabil.	1.Elaborarea si prezentarea anuala a unei lectii 2. Elaborarea si prezentarea anuala a unui referat	2 0.5				
	5.3 Realizarea/actualizare portofoliu profesional, dosar personal.	1. Dosarul personal actualizat in secretariat Si inregistrat portofoliul	1				
	5.4 Dezvoltarea capacitatii de comunicare si relationare in interiorul si in afara unitatii (cu elevii, personalul scolii, echipa manageriala si cu beneficiarii din cadrul comunitatii-familiile elevilor).	2. Atragerea parintilor in activitatile extracurriculare	0.5				
	5.5 Manifestarea atitudinii morale si civice (limbaj, tinuta, respect, comportament), respectarea si promovarea deontologiei profesionale.	1. Comportamentul fata de elevi, profesori, personal, directori. 2. Manifestarea atitudinii morale si civice (limbaj, tinuta, respect, comportament) 3. Respectarea si promovarea deontologiei	1 1 1				
			8				

6.Contributia la dezvoltarea institutionala si la promo-varea imaginii unitatii scolare	6.1 Dezvoltarea de parteneriate si proiecte educationale in vederea dezvoltarii institutionale	1. Implicarea in programme/ proiecte/ actiuni realizate in spiritul integrarii si solidaritatii europene. 2. Implicarea/implementarea a cel putin un proiect educational promovat in comunitate.	1 1				
	6.2 Promovarea ofertei educationale	1.Implicarea in realizarea de actiuni in cadrul "Zilelor portilor deschise" si popularizarea la scolile generale din zona. 2. Participarea la sedintele cu parintii din scolile generale din zona Vaii Cricovului /I.S.J. Prahova pentru popularizarea ofertei de scolarizare.	2				
			2				
	6.3 Promovarea imaginii scolii in comunitate prin participarea si rezultatele elevilor la concursuri, competitii, activitati extracuriculare si extrascolare.	1.Participarea la actiuni de invatare si complementare actului de invatare : -rezultate la examene , olimpiade -expoziitii, cenacluri	1 1				
	6.4 Realizarea/ participarea la programe/ activitati de prevenire si combatere a violentei si comportamentelor nesanoase.	1. Implicarea si activarea elevilor si colegilor (cadre didactice) in actiuni de combatere a violentei.	3				
	6.5 Respectarea normelor, procedurilor de sănătate si securitate a muncii de PSI si de ISU pentru toate tipurile de activitati desfasurate in cadrul unitatii de invatamant.	1. Masura respectarii procedurilor de securitate a muncii si de PSI. 2.Efectuarea serviciului pe scoala (consemnarea in registru)	1				
			2				
6.6 Implicarea activă în crearea unei culturi a calitatii la nivelul organizatiei.	1.Realizarea documentelor si respectarea termenelor de predare	1					
		15					
7.Conduita profesionala	7.1.Manifestarea atitudinii morale si civice(limbaj,tinuta,respect,comportament)	Respectarea Codului de etica profesionala la nivelul scolii	2				
	7.2.Respectarea si promovarea deontologiei profesionale	Promovarea unui comportament de recunoastere si responsabilitate a coruptiei	3				
			5				
Total			100				

Data:_____

Cadru didactic evaluat:_____

Responsabil comisie:_____

1.Presedinte: Director Barbu Mihaela-Florica

Membrii CA:

2. Necula Vasilica

3. Sersea Corina

4. Marinescu Dana

5. Frusinoiu Liliana

6. Marin Mariana

7. Reprezentant primar Anton Viorica

8. Consilier local Petre Alexandru

9. Consilier local Ion Nicolae

10. Consilier local Vasile Gabriel

11. Reprezentant parinti Radulescu Ilona

12. Reprezentant părinți Drăgan Daniela

13. Reprezentant elevi Florea Nicoleta