 INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN DOLJ 

**ŞCOALA PROFESIONALA VALEA STANCIULUI**

*Str. Arh. Cezar Lazarescu, Nr. 57*

*Telefon/ fax : 0351/175182*

*E-mail: samvaleastanciului@yahoo.com*

FIŞA CADRU DE AUTOEVALUARE/EVALUARE ÎN VEDEREA ACORDĂRII CALIFICATIVULUI ANUAL PENTRU CADRELE DIDACTICE DIN ÎNVĂŢĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

ANUL ŞCOLAR 2023 - 2024

(actualizată conform ORDINULUI nr. 3189 din 27 ianuarie 2021 pentru modificarea şi completarea Metodologiei de evaluare anuală a activităţii personalului didactic şi didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul Ministrului Educaţiei nr. 6.143/2011)

Numărul fişei postului : ………………………………………

Numele şi prenumele cadrului didactic: …………….........….......................................................

Specialitatea: ………........……………………………….........…...........…….

Perioada evaluată: 01. 09. 2023 – 31. 08. 2024

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Domenii ale evaluării** | **Criterii de performanţă** | **Indicatori de performanţă** | ***Punctaj parţial*** | ***Punctaj maxim/criteriu*** | **Punctaj**  **acordat** | | | ***Validare Consiliul profesoral*** |
| ***Autoevaluare*** | ***Evaluare comisie*** | ***Evaluare CA*** |
| **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 |  |  |  |  |
| Indicarea documentelor reglementative utilizate în proiectarea didactică (programă, lege, ordin al unui for superior, regulamente, precizări din consfătuirile cadrelor didactice, cercurile pedagogice) | 1p |  |  |  |  |
| Existenţa avizului comisiei metodice/catedrei/inspectorului de specialitate sau conducerii şcolii pe  fiecare din documentele de proiectare sau planificare didactică | 1p |  |  |  |  |
| Realizarea şi predarea la timp a documentelor de proiectare | 1p |  |  |  |  |
| Corelarea dintre proiectarea activităţilor cu particularităţile clasei/grupei prin activităţi de consultare a elevilor, a părinţilor, a autorităţilor locale | 1p |  |  |  |  |
| 1.2. Implicarea în activităţile de proiectare a ofertei educaţionale la nivelul unităţii | Implicarea în activităţi de fundamentare, proiectare şi redactare a ofertei educaţionale a unităţii  şcolare | 1p | 2p |  |  |  |  |
| Implicarea în alegerea şi proiectarea CDŞ, CDL | 1p |  |  |  |  |
| Reflectarea particularităţilor geografice, demografice, etnice, sociale, economice şi culturale ale comunităţii în care funcţionează unitatea şcolară atât în proiectarea didactică de specialitate cât şi în  proiectarea curriculară a opţionalelor (CDŞ, CDL) | 1p |  |  |  |  |
| 1.3. Folosirea TIC în activitatea de proiectare didactică | Redactarea documentelor de proiectare, a rapoartelor utilizând TIC | 2p | 2p |  |  |  |  |
| Realizarea de materiale didactice şi suporturi de curs corelate metodelor activ-participative selectate | 1p |  |  |  |  |
| 1.4. Proiectarea activităţilor-suport pentru învățarea în mediul online și a instrumentelor de evaluare aplicabile online, din perspectiva principiilor de proiectare didactică | Redactarea documentelor de proiectare și a rapoartelor pentru activitatea-suport pentru învățarea în  mediul online | 1p | 2p |  |  |  |  |
| Includerea în proiectarea curriculară a conţinuturilor care să îmbine aspectele teoretice cu cele practice  / să promoveze interdisciplinaritatea/ să ofere suport pentru învățarea în mediul online | 1p |  |  |  |  |
| Realizarea de materiale didactice şi suporturi de curs adecvate și pentru învățarea în mediul online | 1p |  |  |  |  |
| 1.5. Proiectarea unor activităţi extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile şi interesele educabililor, planul managerial al unităţii | 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 | 3p |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Elaborarea documentelor proiective pentru activităţi extracurriculare propuse de beneficiarii pentru educaţie (elevi, parinti etc) | 1p |  |  |  |  |  |
| Elaborarea documentelor proiective pentru activităţi extracurriculare ce se încadrează în direcţiile  strategice educative ale şcolii (educaţia pentru sănătate, educaţia civică, educaţie ecologică, educaţie cultural-artistică, educaţie sportivă, etc.) | 1p |  |  |  |  |
| **Total 15p** |  |  |  | **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 | 4p |  |  |  |  |
| Desfăşurarea activităţilor practice/ aplicative-investigare/ aplicare/ verificare/ cercetare etc. | 1p |  |  |  |  |
| Îndrumarea şi supravegherea elevilor în timpul activităţilor practice/ aplicative | 1p |  |  |  |  |
| Utilizarea la lecţii a materialelor şi mijloacelor de învăţământ (laboratoare, ateliere, cabinete) specifice  disciplinei | 1p |  |  |  |  |
| Evaluarea şi aprecierea lucrărilor practice în funcţie de criterii de apreciere specifice | 1p |  |  |  |  |
| 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 | 2p | 4p |  |  |  |  |
| Evidenţa manualelor şi a modului de păstrare al acestora | 1p |  |  |  |  |
| Utilizarea bazei logistice existente în unitatea de învăţământ (Ael, laboratoare, cabinete, ateliere, soft-  uri educaţionale, mijloace audio-video, materiale didactice. etc.) | 1p |  |  |  |  |
| Integrarea raţională a auxiliarelor si a resurselor TIC în demersul didactic în mediul școlar | 1p |  |  |  |  |
| 2.3. Utilizarea de resurse educaționale deschise, aplicații online, crearea și susținerea sesiunilor de învățare pe platforme educaționale | Utilizarea manualelor online, a resurselor educaționale deschise și a aplicațiilor online | 1p | 2p |  |  |  |  |
| Susținerea sesiunilor de învățare pe platforme educaționale. | 1p |  |  |  |  |
| Integrarea raţională de resurse educaționale deschise, aplicații online în demersul didactic în mediul online | 1p |  |  |  |  |
| 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 școlar și 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 și reglarea de proces prin măsuri ameliorative | 1p |  |  |  |  |
| 2.5. Organizarea şi desfăşurarea activităţilor didactice, curriculare și extracurriculare în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online | Organizarea și derularea de activităţi extracurriculare ce contribuie direct la atingerea obiectivelor  curriculare în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online | 1p | 3p |  |  |  |  |
| Contribuţie la realizarea/ actualzarea paginii web a catedrei/ site-ului școlii | 1p |  |  |  |  |
| Organizarea de activităţi extracurriculare ce contribuie direct la dezvoltarea instituţională | 1p |  |  |  |  |
| Derularea de activităţi extracurriculare ce contribuie direct la dezvoltarea instituţională  (amenajare/modernizare/întreţinere spaţii de învăţământ) | 1p |  |  |  |  |
| 2.6. Formarea deprinderilor de studiu individual şi în echipă în vederea formării/dezvoltării competenţei de ,,a învăţa să înveţi”. | Valorificarea achiziţiilor anterioare de învăţare ale educabililor (cunoştinţe, competenţe, atitudini etc.)  în activităţi de învăţare | 1p | 5p |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |
| Diversificarea modului de transmitere a informaţiilor | 1p |  |  |  |  |
| Evidenţa elevilor cu nevoi speciale şi a celor capabili de performanţă | 1p |  |  |  |  |
| Activitate diferenţiată, activitate de grup pentru dezvoltarea abilităţilor de formare | 1p |  |  |  |  |
| 2.7. Organizarea și desfășurarea de activități prin participarea la acțiuni de voluntariat | Implicarea elevilor în activitățile extrașcolare și de voluntariat respectând prevederile legale în vigoare privind drepturile copilului și drepturile omului | 1p | 3p |  |  |  |  |
| Organizarea și 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 voluntaruat (1 p/ parteneriat/ colaborare) | 2p |  |  |  |  |
| **Total 25p** |  |  |  | **25p** |  |  |  |  |
| **3. Evaluarea rezultatelor**  **învăţării** | 3.1.Asigurarea transparenţei criteriilor, a procedurilor de evaluare şi a rezultatelor activităţilor de evaluare | Elaborarea de indicatori şi descriptori de performanţă pentru fiecare competenţă, potrivit standardelor  curriculare de performanţă, aplicabile și online, şi comunicarea/afişarea acestora | 1p | 2p |  |  |  |  |
| Realizarea baremului de notare pentru orice test/lucrare de evaluare scrisă şi comunicarea acestuia  elevilor | 1p |  |  |  |  |
| Analiza rezultatelor evaluării şi informarea elevilor cu privire la notele obţinute la data consemnării acestora în catalog | 1p |  |  |  |  |
| 3.2.Aplicarea testelor predictive, interpretarea şi comunicarea rezultatelor | Formularea itemilor în concordanţă cu obiectivele evaluării, conţinuturile evaluării şi standardelor de  performanţă | 1p | 4p |  |  |  |  |
| Utilizarea itemilor obiectivi, semi-obiectivi şi subiectivi | 1p |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Prezentarea baremelor de corectare şi notare | 1p |  |  |  |  |  |
| Analiza administrării testului şi întocmirea matricei de specificaţie | 1p |  |  |  |  |
| Stabilirea şi aplicarea de măsuri de ameliorare/dezvoltare în urma evaluărilor | 1p |  |  |  |  |
| 3.3.Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor online | Aplicarea unor metode şi instrumente activ-participative corelate cu particularităţile elevilor şi în funcţie  de domeniul de specializare | 1p | 4p |  |  |  |  |
| Folosirea unor fişe de lucru/chestionare și metodelor/instrumentelor de evaluare, inclusiv a celor alternative. | 1p |  |  |  |  |
| Utilizarea unor instrumente diverse de evaluare a activității didactice în mediul școlar și în mediul  online (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 |  |  |  |  |
| Folosirea unor instrumente care să permită şi o evaluare orală/ practică | 1p |  |  |  |  |
| 3.4.Promovarea autoevaluării şi interevaluării | Proiectarea, promovarea şi încurajarea de activităţi cu caracter de autoevaluare sau inter-evaluare  colegială | 1p | 6p |  |  |  |  |
| Valorificarea activităţilor cu caracter de autoevaluare / inter-evaluare colegială în procesul individual de  învăţare | 1p |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |
| Consemnarea rezultatelor chestionarelor aplicate elevilor şi părinţilor privind satisfacţia sau randamentul activităţii la disciplina predată | 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-LSP pentru evaluarea satisfacţiei beneficiarilor | 1p |  |  |  |  |
| 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 online, valorizarea rezultatelor evaluării și oferirea de feedback fiecărui elev | Elaborarea și aplicarea unor instrumente de evaluare a activității online | 1p | 2p |  |  |  |  |
| Elaborarea testelor de evaluare sumativă în concordanță cu activitatea online realizată | 1p |  |  |  |  |
| Comunicarea individuală a rezultatelor evaluării și a modalităților de îmbunătățire a rezultatelor | 1p |  |  |  |  |
| **Total 20p** |  |  |  | **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 | 2p |  |  |  |  |
| Elaborarea de norme şi documente specifice clasei la care predă sau este diriginte | 1p |  |  |  |  |
| Comunicarea profesor - elev, urmărindu-se realizarea feed-backului bidirecţional în comunicare | 1p |  |  |  |  |
| Realizarea unui ambient adecvat studiului (menţinerea în bună stare a dotărilor liceului, păstrarea  curăţeniei în spațiile școlare) | 1p |  |  |  |  |
| 4.2.Monitorizarea comportamentului elevilor şi gestionarea situaţiilor conflictuale | Organizarea clasei de elevi | 1p | 6p |  |  |  |  |
| 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 | 4p |  |  |  |  |
| Îndrumarea şi coordonarea elevilor în cadrul activităţii şcolare şi extraşcolare în mediul școlar și online | 1p |  |  |  |  |
| Respectarea RIOF-LSP şi ROFUIP | 1p |  |  |  |  |
| 4.3.Cunoaşterea, consilierea şi tratarea diferenţiată a elevilor. | Planificarea şi realizarea lectoratelor şi orelor pentru consilierea elevilor şi părinţilor | 1p | 2p |  |  |  |  |
| ratarea 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 |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |
| **Total 12p** |  |  |  | **12p** |  |  |  |  |
| **5. Managementul carierei şi al**  **dezvoltării personale** | 5.1.Participarea la programele de formare continuă/ perfecţionare și valorificarea competenţelor ştiinţifice,  didactice şi metodice dobândite | Participarea anuală a cadrului didactic la programe de formare continuă/ grade didactice | 1p | 2p |  |  |  |  |
| Participarea la cursurile de formare continuă organizate de ISJ, CCD sau alte instituţii de specialitate | 1p |  |  |  |  |
| Activitatea desfăşurată în calitate de mentor / formator | 1p |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 5.2.Implicarea în organizarea activităţilor metodice la nivelul comisiei / catedrei / responsabilului | Participarea la activități metodice în cadrul cercului pedagogic/ 0,5p/ susținerea de lecții demonstrative/ informări de specialitate/1p | 1p | 3p |  |  |  |  |
| Participarea la consfătuirile cadrelor didactice | 1p |  |  |  |  |
| Participarea activă la consiliile profesorale cu temă | 1p |  |  |  |  |
| Susţinerea sau publicarea de articole sau lucrări de specialitate | 1p |  |  |  |  |
| 5.3.Realizarea / actualizarea portofoliului profesional şi a dosarului personal | Întocmirea portofoliului personal conform fişei anexe CEAC-LSP | 1p | 1p |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |
| Comunicarea către elevi şi părinţilor acestora a situaţiei şcolare, abilităţilor şi oportunităţilor privind orientarea profesională | 1p |  |  |  |  |
| **Total 8p** |  |  |  | **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 şi proiecte europene | 2p |  |  |  |  |
| 6.2. Promovarea ofertei educaţionale | Implicarea în activităţi de promovare a ofertei educaţionale | 1p | 1p |  |  |  |  |
| Participarea la târguri, expoziţii și concursuri de promovare a ofertei educaţionale | 1p |  |  |  |  |
| 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 | Îndrumarea şi stimularea elevilor în vederea participării la activităţi de promovare a imaginii şcolii  (olimpiade, concursuri, competiţii). | 1p | 3p |  |  |  |  |
| Organizarea de activități extrașcolare și extracurriculare realizate în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online în scopul promovării imaginii școlii | 1p |  |  |  |  |
| Organizarea de concursuri avizate MEC/ ISJ/ locale. | 1p |  |  |  |  |
| Participarea la olimpiade, concursuri, activități extrașcolare și extracurriculare | 1p |  |  |  |  |
| 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 | 3p |  |  |  |  |
| Contribuţie la diseminarea informaţiilor legate de combaterea comportamentelor nesănătoase | 1p |  |  |  |  |
| Cunoaşterea şi promovarea legislaţiei în vigoare | 1p |  |  |  |  |
| Colaborarea cu organele şi instituţiile abilitate, părinţi în combaterea şi prevenirea violenţei în mediul școlar și/sau în mediul online | 1p |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |
| 6.6.Implicarea activă în crearea unei culturi a calităţii la nivelul organizaţiei | Implicarea în acţiunile promovate de CEAC-LSP (aplicarea de chestionare, respectarea procedurilor) | 1p | 1p |  |  |  |  |
| Promovarea şi popularizarea rezultatelor organizaţiei | 1p |  |  |  |  |
|  | 6.7. Promovarea de activități de învățare interactive prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei | Organizarea unor activități de învățare interactive utilizând instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei  informației. | 1p | 2p |  |  |  |  |
| Derularea unor activități de învățare interactive utilizând instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei  informației. | 1p |  |  |  |  |
| Organizarea de activități extrașcolare și extracurriculare realizate în mediul școlar, extrașcolar și în  mediul online utilizând instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei informației. | 1p |  |  |  |  |
| **Total 15p** |  |  |  | 15p |  |  |  |  |
| **7. Conduita profesională** | 7.1. Manifestarea atitudinii morale şi civice (limbaj, ţinută, respect, comportament) | Promovarea atitudini morale și civice fată de persoanele implicate în procesul educațional (elevi,  colegi, părinți, autoritatea locală). | 2p | 2p |  |  |  |  |
| Sesizarea direcției generale de asistenta socială și protecția copilului, a asistentului social pentru a proteja împotriva oricăror forme de violenta, inclusiv violenta sexuală, vătămare sau de abuz fizic sau  mental, de rele tratamente sau de exploatare, de abandon sau neglijență | 1p |  |  |  |  |
| 7.2. Respectarea şi promovarea deontologiei profesionale | Respectarea normelor deontologice potrivit statutului cadrului didactic | 2p |  |  |  |  |  |
| Sesizarea cazurilor de abuz sau neglijare a copilului organelor abilitate (asistenta socială, direcția  generală de asistenta socială) | 2p | 3p |  |  |  |  |
| **Total 5p** |  |  |  | 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

NOTĂ: ACEASTĂ SECŢIUNE SE VA COMPLETA ÎN ŞEDINŢA CONSILIULUI DE ADMINISTRAŢIE

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nume și prenume** | | | |  | **Semnături** |  |
| **Cadru didactic evaluat** | | **………………………………………** | | | **…………………………..** |  |
| **Responsabil comisie de evaluare** | | **………………………………………** | | | **…………………………..** |  |
| **Consiliul de administrație** | | | | | | |
| **Director: prof. ……………………………….** | | | | | | |
| **Prof.** | **……..………………** | | **Reprezentantul Consiliului local:** | | | **……..………………** |
| **Prof.** | **……..………………** | | **Reprezentantul Consiliului local:** | | | **……..………………** |
| **Prof.** | **……..………………** | |  | | |  |
| **Prof.** | **……..………………** | | **Reprezentantul Primarului:** | | | **……..………………** |
|  |  | |  | | |  |
| **Reprezentantul părinților:** | **……..………………** | |  | | |  |
| **Reprezentantul părinților:** | **……..………………** | |  | | |  |
| **Reprezentantul Sindicatului: prof.** | | | | **……..……………………..** | |  |