



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 COROD
 Str. Scolii Nr.10
 Loc. Corod; Jud. Galați; C.P 807080; Tel/fax:0236- 864021
 e-mail sc1corod@yahoo.com
<http://liceulcorod.ro>

Document întocmit conform prevederilor Ordinului Ministrului Educației Naționale nr 3597/18.06.2014 Anexa nr. 2 privind modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a personalului didactic și didactic auxiliar și a art.89, alin. (2) și art. 96, alin.(1) din Legea 272/2004 actualizată și republicată în 2016 și OM 4247/2020 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar

Prezentată în ședința CP din data de

Validată în CA în data de.....

FISA DE AUTOEVALUARE/EVALUARE ÎN VEDEREA ACORDĂRII CALIFICATIVULUI ANUAL

- ❖ Numărul fișei postului
- ❖ Numele și prenumele cadrului didactic
- ❖ Specialitatea
- ❖ Perioada evaluată
- ❖ Calificativul acordat

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Pct. maxim	Punctaj acordat			Validarea Consiliului Profesorat
				Autoev.	Evaluare comisie	Evaluare C.A.	
1. Proiectarea activității	1.1 Respectarea programei școlare, a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum și adaptarea acesteia la particularitățile grupe/clasei. DOVEZI -planificarea anuală a unităților de învățare, proiectarea unităților de	-Concordanța dintre prevederile programei școlare (obiective, activități de învățare, conținuturi) și planificarea anuală a unităților de învățare -Respectarea planurilor cadru (educatoare, învățatori) și a numărului de ore alocate/disciplină -Întocmirea planificării și a unităților de învățare până la datele stabilite de conducerea școlii -Respectarea rubricărilor impuse de	3				



	<p><i>invatare, schemele orare, proiecte si schite de proiect de lectie</i></p>	<p>metodologiile impuse de minister -Personalizarea planificarii si proiectarii didactice la particularitatile clasei (obiective, continuturi, schema orara) -Intocmirea proiectelor sau schitelor de lectie (debutanti si c.d. carora li s-a impus acest lucru) -Fundamentarea proiectarii pe baza achizitiilor ante.</p>					
	<p>1.2. Implicarea în activitatile de proiectare a ofertei educationale la nivelul unitatii.</p> <p>DOVEZI -procesele verbale ale sedintelor C.P. si C.A., P.D.I., P.M., copie dupa decizii numire, P.M. comisii metodice si alte comisii, chestionare pentru sondarea satisfactiei</p>	<p>-Propuneri privind derularea de proiecte educationale sau de finantare -Propuneri privind C.D.S. la nivelul scolii -Membru in comisiile de realizarea a P.D.I., P.M., de redactare a orarului scolii -Participarea cu propuneri in realizarea P.M. al comisiilor metodice -Redactarea planurilor manageriale si a planurilor de activitati la nivelul diferitelor comisii din scoala -Redactarea si aplicarea de chestionare sau alte instr. de sondare a satisfactiei c.d, parintilor si elevilor -Coordonarea de cercuri la nivel de scolala</p>	2				
	<p>1.3 Folosirea TIC în activitatea de proiectare</p> <p>DOVEZI -portofoliul profesional, site-ul</p>	<p>-Realizarea materialelor de proiectare folosind mijloacele T.I.C. -Redactarea materialelor folosind softuri specializate de editare de text (Word, Writer,</p>	4				



	<i>clasei, comisiilor metodice si al scolii</i>	PowerPoint,Excel) -Postarea materialelor pe site-ul clasei, comisiei metodice, al scolii etc.					
	1.4 Proiectarea activitatilor suport pentru invatarea in mediul online si a instrumentelor de evaluare aplicabile online, din perspectiva principiilor de proiectare didactica	-proiecte de lectie cu activitati sincron si asincorn folosind aplicatii specifice (Google \meet si/sau Zoom) -intergrarea in scenariul didactic de activitati de invatare digitale	3				
	1.5 Proiectarea unor activitati extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile si interesele educabililor, planul managerial al unitatii. DOVEZI – <i>program activ. extracurriculare, sedinte si lectorare cu parintii, proiecte, materiale pentru lectorate</i>	-Realizarea planului de activ extracurriculare al clasei -Realizarea planului de activitati pentru sedinte si lectorate cu parintii -Redactarea materialelor pentru activitatile cu pararintii la nivel de clasa sau de scoala -Redactarea de proiecte educationale la nivel de clasa si scoala	3				
TOTAL DOMENIU			15 p				



<p>2. Realizarea activitatilor didactice</p>	<p>2.1 Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice DOVEZI <i>-fisele de asistentă lectii, portofoliul profesional, proiecte de lectie, schite chestionare aplicate la clasa, raportul sefului de comisie metodica, produsele activitatii elevilor, raportul C.E.A.C., probe de evaluare sumativa si formativa, planuri de remediere si dezvoltare</i></p>	<p>-Utilizarea metodelor active (care presupun activitatea independenta a elevului, individual, echipa, frontal) in activitatile de invatare -Selectarea continuturilor relevante si integrarea lor eficienta in lectie -Integrarea in activitate a metodelor moderne -Folosirea unor strategii didactice care sa asigure transferabilitatea cunostintelor -Asigurarea atractivitatii, densitatii si diversitatii activitatilor de invatare -Utilizarea experientei anterioare individuale si a achizițiilor anterioare in desfasurarea invatarii -Folosirea unor forme diverse de organizare a colectivului pe parcursul derularii activitatilor -Utilizarea unor activitati de invatare care sa-l puna pe elev sa rezolve situatii practice de viata -Asigurarea unor aspecte inter si pluridisciplinare activitatii de invatare -Realizarea obiectivelor curriculare -Realizarea de activitati de remediere sau</p>	<p>7</p>				
---	---	--	-----------------	--	--	--	--



		dezvoltare					
	<p>2.2 Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice-inclusiv resurse TIC.</p> <p>DOVEZI <i>-raport autoevaluare, fise de asistenta lectie, aplicatii informatice folosite, portofoliul</i></p>	<p>-Sustinerea de activitati in cabinetul de informatica -Folosirea mijloacelor T.I.C. in lectie (in cabinet sau la clasa – calculator, videoproiector) -Folosirea de aplicatii proprii sau preluate in lectii -Integrarea resurselor de pe internet in activitate -Proiectarea si derularea de proiecte de</p>	7				



	<p><i>profesional, fisa cititorului (de la C.D.I.), apturi ecran, raport activitate profesor documentarist</i></p>	<p>invatare on-line -Integrarea in activitati a mijloacelor didactice de care dispune scoala si telefone/tablete elevi -Folosirea materialului bibliografic al C.D.I. pentru pregatirea lectiilor -Desfasurarea de activitati alaturi de elevi la C.D.I.</p>					
	<p>2.3 Utilizarea de resurse educationale deschise, aplicatii online, crearea si sustinerea sesiunilor de invatare pe platforme educationale. DOVEZI <i>-Captura de ecran cu elevii din clasele virtuale, captura de ecran cu conturile elevilor, captura de ecran cu aplicatiile realizate sau de pe platformele de invatare, cd inscriptionat cu softurile relizate</i></p>	<p>-Folosirea de platforme online de invatare -Folosirea de platforme video pentru lucru sincron -Folosirea de resurse de invatare de pe site-uri dedicate -Crearea de prezentari, joculete, fise de lucru, filmulete, softuri etc pentru invatare</p>	5				
	<p>2.4 Diseminarea, evaluarea si valorizarea activitatilor realizate. DOVEZI <i>-dosarul comisiilor metodice,</i></p>	<p>-Prezentarea exemplurilor de buna practica de la clasa in cadrul comisiilor metodice, cercurilor pedagogice si a consiliului profesoral -Rezalizarea de activitati didactice comune</p>	1				



	<p><i>copie proces verbal cerc pedagogic (unde este cazul), fotografii activitati, rapoarte ale activitatilor desfasurate</i></p>	<p>cu parintii clasei -Sustinerea de activitati in cadrul comisiilor metodice (altele decat lectii demonstrative) -Sustinerea de lectii demonstrative la nivel de com. met -Evaluarea lectiilor pe baza realizarii ob. propuse</p>					
	<p>2.5 Organizarea si desfasurarea activitatilor didactice,curriculare si extracurriculare in mediul scolar, extrascolar si in mediul online, DOVEZI <i>-raportul Consiliului Clasei, raportul coordonatorului programe si proiecte, documentele proiectelor si parteneriatelor, adeverinte sau alte documente doveditoare pentru activitatile de parteneriat, fotografii de la activitati</i></p>	<p>-realizarea a cel putin 80% din activitatile extracurriculare propuse in planul de activitati al clasei -realizarea actiunilor extracurriculare la nivel de scoala (unde au responsabilitati) -participarea la actiunile extracurriculare ale scolii -implicarea parintilor si/sau a cumunitatii locale in activitatile extracurriculare -derularea de parteneriate cu alte scoli din judet sau din tara -derularea de parteneriate cu institutii de pe raza localitatii</p>	<p>2</p>				



<p>2.6 Formarea deprinderilor de studiu individual si în echipă în vederea formării/dezvoltării competenței de „a învăța să înveți”</p> <p>DOVEZI <i>-portofoliul profesional, proiectele si portofoliile realizate de elevi, capturi de ecran dupa proiectele on-line, fisele de asistenta ale lectiilor, raportul profesorului documentarist, fotografii</i></p>	<p>-Integrarea in lectie a cel puțin o activitate de munca independenta -Proiectarea si aplicarea la clasa a unor portofolii si proiecte de invatare -Desfasurarea de activitati in C.D.I. -Folosirea un lectie a unor metode didactice moderne care sa ii puna pe elevi sa faca studiu individual pe text si sa impartaseasca din ceea ce au invatat -Derularea de proiecte de invatare on-line (Google Classroom, Google Docs, Google Presentation etc/) -Folosirea platformelor de invatare pentru realizarea de proiecte colaborative</p>	<p>2</p>				
<p>2.7 Oragnizarea si desfasurarea de activitati prin participarea la actiuni de voluntariat</p>	<p>-initierea de actiuni de voluntariat la nivel local, zonal, judetean si national -participarea la actiuni de voluntariat la nivel local, zonal, judetean si national</p>	<p>1</p>				
TOTAL DOMENIU			25 p			



3. Evaluarea rezultatelor invatarii	<p>3.1 Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare și a rezultatelor activităților de evaluare.</p> <p>DOVEZI</p> <p><i>-modelele testelor aplicate la clasa, materiale de la lectorat, dosar consiliere parinti</i> <i>cartele de note ale elevilor, graficul de realizare a consilierii parintilor, chestionare de satisfactie</i></p>	<p>-Proiectarea și realizarea unui lectorat cu părinții în care să se prezinte criteriile generale de realizare a unei evaluări, precum și procedurile folosite</p> <p>-Respectarea graficului de realizare a activității de consiliere</p> <p>-Existența descriptorilor/criteriilor de evaluare pentru fiecare probă de evaluare sumativă sau formativă</p> <p>-Realizarea notării ritmice</p> <p>-Consemnarea calificativelor și notelor în carnetul de elev (la fiecare evaluare individuală sau frontală)</p> <p>-Afișarea criteriilor de notare după fiecare probă de evaluare sumativă în clasă sau pe site-ul școlii sau pe mail</p>	3				
	<p>3.2 Aplicarea testelor predictive, interpretarea și comunicarea rezultatelor.</p> <p>DOVEZI</p> <p><i>-testele predictive, dosarul comisiei metodice, planul de măsuri ameliorare/dezvoltare, procese verbale sau fișe comunicare rezultate parinti,</i></p>	<p>-Intocmirea testelor predictive conform metodologiei impuse de serviciul național de evaluare</p> <p>-Respectarea procedurilor de avizare a testelor de către comisia metodică</p> <p>-Respectarea termenelor de aplicare a testelor</p> <p>-Centralizarea, interpretarea și stabilirea planului de măsuri în termenele stabilite</p> <p>-Prezentarea planului de măsuri al comisiei</p>	4				



	<p><i>fisele cu centralizarea testelor de evaluare predictiva</i></p>	<p>metodice in sedinta C.P. si participarea la intocmirea planului de masuri la nivel de scoala (sefii de comisie mttodica) -Comunicarea rezultatelor obtinute si a planului de masuri asigurandu-se confidentialitatea</p>					
	<p>3.3 Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor din banca de instrumente de evaluare unică.</p> <p>DOVEZI</p> <p><i>-testele de evaluare sumativa cf. metodologiei, portofoliul profesional, portofoliul educational al elevului, criterii de evaluare a proiectelor, teste on-line (tiparite) sau capturi de ecran, fisele de progres ale elevilor, portofolii ale elevilor pe anumite teme date, chestionare aplicate elevilor si parintilor</i></p>	<p>-Realizarea probelor de evaluare sumativa si formativa, repectand metodologia in vigoare (obiective, continuturi, itemi, barem de corectare, centralizare rezultate, interpretare, plan de masuri ameliorative sau de dezvoltare)</p> <p>-Colectarea de informatii cat mai relevante si complete despre fiecare elev evaluat prin imbinarea evaluarilor scrise cu cele orale si prin observarea comportamentului acestuia</p> <p>-Proiectarea si aplicarea la clasa a portofoliului si proiectului ca instrumente de evaluare</p> <p>-Stabilirea unor metodologii clare si precise pentru evaluarea proiectelor, portofoliilor, referatelor</p> <p>-Proiectares si realizarea unor evaluari on-line si off-line</p> <p>-Folosirea la clasa a unor meodele de teste din banca de instrumente de evaluare unica</p> <p>-Realizarea fiselor de progres/regres</p>	<p>3</p>				



	<p>3.4 Promovarea autoevaluării și interevaluării. DOVEZI –portofoliul prof., grile de evaluare, fise de auto și coevaluare</p>	<p>-Integrarea autoevaluării și interevaluării în evaluarea unor produse ale activității elevilor (compuneri, portofolii, proiecte, referate) -Stabilirea unor criterii specifice clare -Folosirea unor fise și grile specifice</p>	1				
	<p>3.5 Evaluarea satisfacției beneficiarilor educaționali. DOVEZI -Rezultatul chestionarelor, procese verbale sedinte cu părinții, cataloagele cu frecvența la orele de curs, raport Consiliul Clasei</p>	<p>-Redactarea, aplicarea, centralizarea și interpretarea unor chestionare – elevilor și părinților -Prezentă părinților la sedințe și lectorate pe clasă -Frecvența la orele de curs -Rezultatele chestionarelor aplicate elevilor și părinților de către echipa managerială a școlii -Disciplina la orele de curs</p>	2				
	<p>3.6 Coordonarea elaborării portofoliului educațional ca element central al evaluării rezultatelor învățării DOVEZI – portofoliul educațional, portofoliul profesional</p>	<p>-Existența portofoliului educațional pentru fiecare elev (teste, fise de lucru, plan de remediere/dezvoltare, caracterizări, situații școlare, recompense, sancțiuni, fișa de observație, diplome etc) -Îndrumarea elevilor pentru realizarea portofoliului educațional (gimnaziu) -Întocmirea portofoliului - învățatori</p>	2				
	<p>3.7 Realizarea și aplicarea unor instrumente de evaluare a activității online, valorizarea</p>	<p>-realizarea de fise de lucru și teste online care se lucrează direct în documentul digital -folosirea Google Classroom pentru a posta</p>	5				



	rezultatelor evaluării și oferirea de feed-back fiecărui elev	<p>instrumente de evaluare online</p> <ul style="list-style-type: none"> -asigurarea de feed-back in online pentru toate materialele postate sau lucrate de catre elevi -postarea de comentarii pentru fiecare lucrare atat pe Google Classroom cat si pe mail sau altye platforme online pe care se lucreaza -realizarea de aplicatii de evaluare folosind Kahoo, Learning Apps, Wordwall, quizstar etc 					
TOTAL DOMENIU			20 p				
4. Managementul clasei de elevi	<p>4.1 Stabilirea unui cadru adecvat (reguli de conduită, atitudini, ambient) pentru desfasurarea activitatilor în conformitate cu particularitatile clasei de elevi.</p> <p>DOVEZI</p> <p><i>-proces verbal alegere lider clasa, portofoliul profesional, Raport coordonator proiecte si programe, vizita sala de curs, fise de asistenta, rezultat cjestionare</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> -Alegerea liderului elevilor din clasa pe baza prevederilor Regulamentului Consiliului Scolar al elevilor -Stabilirea responsabilitatilor la nivel de clasa -Stabilirea regulilor clasei in colaborare cu elevii (clasele II-VIII) si parintii -Prezentarea regulilor impotriva incendiilor, a regulilor de securitate in scoala, a regulamentului de ordine interna (processe verbale) -Participarea liderului elevilor clasei la sedintele Consiliului Scolar al Elevilor -Alegerea Comitetului de Parinti al clasei -Realizarea panoului cu informatii utile 	5				



		<p>pentru clasa (comitet de parinti, responsabilitati clasa, structura anului scolar, graficul activitatilor extracurriculare, graficul activitatilor cu parintii, schema orara a clasei, Comitetul Reprezentativ al Parintilor, Consiliul Scolar al elevilor etc.) -Afisarea unor produse ale activitatii elevilor -Ordinea materialelor din laboratoare si cabinete</p>					
	<p>4.2 Monitorizarea comportamentului elevilor si gestionarea situatiilor conflictuale DOVEZI <i>-cataloagele scolare, fisa de observare a comportamentului elevului, graficul activitatilor de consiliere, raportul Comisiei de prevenire si combatere violenta</i></p>	<p>-Verificarea frecventei elevilor la fiecare ora de curs si notarea tuturor absentelor in catalog -Respectarea procedurilor de raportare a unor cazuri de indisciplina la ora sau in scoala -Completarea fisei de observare a comportamentului elevului -Respectarea graficului de consiliere pentru elevi si parinti (diriginti, invatatori) -Respectarea indatoririlor de profesor de serviciu -Anuntarea organelor abilitate pentru a-i proteja pe elevi impotriva oricaror forme de violenta, rele tratamente sau abandon</p>	3				



	<p>4.3 Cunoasterea, consilierea si tratarea diferentiata a elevilor. DOVEZI <i>-dosarele cu bazele de date elevi, rezultate centralizare chestionare, portofoliul profesional, plan de invatare individualizate</i></p>	<p>-Realizarea dosarului cu datele personale ale elevilor (copii C.N. /C.I. copii si parinti, fisa de observatie, vizite la domiciliu, acte medicale, recomandari de la psihologul scolar etc.) -Dosarul activitatilor de consiliere a parintilor si elevilor -Aplicarea, centralizarea si interpretarea unor chestionare aplicate elevilor si familiei -Realizarea de activitati diferite in timpul orelor de curs (dovada – fise de lucru diferentiat)</p>	3				
	<p>4.4 Motivarea elevilor prin valorizarea exemplilor de buna practica. DOVEZI <i>-tabel medii si acordare premii, vizita sala de clase, procese verbale sedinte cu parintii site scoala si clase</i></p>	<p>-Respectarea regulamentului de acordare a premiilor si distinctiilor scolare -Folosirea precizarilor din regulamentul scolar privind acordarea de premii si distinctii elevilor -Afisarea produselor activitatii elevilor in clasa -Popularizarea exemplilor de buna practica in sedintele cu parintii</p>	1				
TOTAL DOMENIU			12 p				
5. Managementul carierei si dezvoltarii profesionale	<p>5.1 Participarea la programe de formare continua/perfectionare si valorificarea competentelor stiintifice, didactice si</p>	<p>-Participarea la cel putin un curs de formare/perfectionare in anul scolar evaluat -Derularea de activitati sau secvente de activitati scolare si extrascolare in care sa integreze competentele dobandite</p>	2				



	<p>metodice dobandite. DOVEZI – copie <i>adeverinta/certificat/atestat, materiale formare in scoala Raport autoevaluare, fisa de asistenta director/def de comisie metodica</i></p>	<p>-Realizarea de activitati de formare cu cadrele didactice din scoala -Participarea la simpozioane si conferinte</p>					
	<p>5.2 Implicarea în organizarea activitatilor metodice la nivel comisie/catedra/responsabil. DOVEZI <i>-raportul sefului de comisie metodica, dosarul comisiei metodice,procese verbale activitati comisie metodica, decizie numire sef de comisie metodica, dosarul concursurilor scolare</i></p>	<p>-Prezenta 90% la activitatile comisiei metodice -Realizarea de propuneri de activitati pentru programul de activitati sau la proiectele derulate -Redactarea si sustinerea materialelor solicitate prin programul de activitati -Sustinerea activitatilor demonstrative -Organizarea si coordonarea activitatilor de formare stabilite prin programul de activitati -Respectarea reperelor temporale pentru predarea unor lucrari solicitate -Interventii pe marginea temelor discutate in cadrul activitatilor -Implicarea in coordonarea si derularea unor concursuri scolare la nivel de scoala, zona sau judet -Achitarea de sarcinile specifice in cadrul comisiei metodice (potrivit fisei de sarcini) -Coordonarea unei comisii la nivel de scoala</p>	2				



		(dovedita prin dosarul comisiei)					
	<p>5.3 Realizarea/actualizarea portofoliului profesional si a dosarului personal</p> <p>DOVEZI</p> <p><i>-portofoliul profesional,raport C.E.A.C.</i></p>	<p>-Are realizat portofoliul profesional</p> <p>-Portofoliul profesional respecta structura stabilita de catre echipa manageriala</p> <p>-Materialele prezentate sunt relevante pentru activitatea desfasurata la clasa</p> <p>-Piese din portofoliu sunt creatia proprie a c.d.</p> <p>-Toate materialele portofoliului reflecta oferta educationala a cadrului didactic</p> <p>-Portofoliu reactualizat dupa noile reglementari</p>	2				
	<p>5.4 Dezvoltarea capacitatii de comunicare si relationare în interiorul si în afara unitatii (cu elevii, personalul scolii, echipa managerială si cu beneficiarii din cadrul comunitatii-familiile elevilor).</p> <p>DOVEZI</p> <p><i>-fise de asistenta, rezultate chestionare, raport activitate director, procese verbale sedinte cu parintii, carnet de corespondenta, capturi ecran site clasa, copii chestionare</i></p>	<p>-Limbaj verbal si nonverbal care incurajeaza invatarea, increderea in forte proprii</p> <p>-Incurajeaza comunicarea elev-elev si elev-cadru didactic in lectie si in afara acesteia</p> <p>-Relatiile dintre elev si cadru didactic au la baza respectul reciproc si regulamentul scolar</p> <p>-Relatiile dintre cadrul didactic ci colegii din scoala au la baza respectul reciproc si deontologia profesionala</p> <p>-Comunicare buna si eficienta cu echipa manageriala a scolii</p> <p>-Incurajarea familiei sa participe la activitatile scolii si sa vina cu propuneri de imbunatatire a activitatii</p>	2				



	<i>aplicate clasei si parintilor si centralizarea acestora</i>	-Folosirea unor instrumente specifice de comunicare cu familiile elevilor (caiete de corespondenta, mail, messenger, site clase etc.)					
TOTAL DOMENIU			8 p				
6. Contributia la dezvoltarea institutionala si la promovarea unitatii scolare	6.1 Dezvoltarea de parteneriate si proiecte educationale în vederea dezvoltării instituționale. DOVEZI <i>-proiectele si parteneriatele, contracte sponsorizare si donatie</i>	-Implicarea in proiecte si parteneriate prin activitati de coordonare sau de membru in echipa de proiect -Redactarea de proiecte sau parteneriate aprobate de C.A sau/si I.S.J. in vederea dezvoltarii insituționale -Implicarea in activitati de atragere de resurse financiare prin sponsorizari si donatii	2				
	6.2 Promovarea ofertei educationale. DOVEZI <i>-dosarul cercului, programe optional, proces verbal sedinta C.P., pilant oferta educationala clasa si scoala, capturi ecran site clasa, com. met. sau scoala, chestionar si proces verbal stabilire optional, procese verbale</i>	-Participarea cu propuneri de C.D.S., programe specifice, cercuri, activitati extracurriculare la realizarea ofertei educationale -Aplicarea chestionarelor pentru stabilirea disciplinei optionale si centralizarea acestora -Prezentarea ofertei educationale a scolii in cadrul sedintelor cu parintii -Dezbaterea programelor pentru disciplinele optionale sau activitatilor propuse pentru	2				



	<i>Com. Rep. al Parintilor,</i>	<p>cercurile din scoala cu Comitetul reprezentativ al parintilor</p> <p>-Realizarea, intretinerea si colaborarea la site-ul scolii, comisiei metodice si al claselor</p>					
	<p>6.3 Promovarea imaginii scolii în comunitate prin participarea si rezultatele elevilor la olimpiade, concursuri, competitii, activitati extracurriculare si extrascolare realizate in mediul scolar, extrascolar si in mediul online</p> <p>DOVEZI</p> <p><i>-document cu programele de pregatire suplimentara, liste cu elevii participanti la concursuri si olimpiade sau alte activitati extrascolare si extracurriculare, copie diplome, raport coordonator proiecte si programe</i></p>	<p>-Realizarea de programe de pregatire a elevilor capabili de performanta</p> <p>-Participarea cu elevi la olimpiade si concursuri scolare</p> <p>-Obtinerea de rezultate la concursurile si olimpiadele scolare (punctaje de cel putin 80 de puncte sau mentiune, premiul III, II, I)</p> <p>-Participarea cu elevii la activitati extracurriculare la nivel de scoala, localitate, judet, national</p> <p>-Participarea cu elevii la activitati extrascolare la nivel scoala, localitate, judet, national</p> <p>-Participarea cu elevii la competitii sportive</p> <p>-Obtinerea de mentiuni si premii la activitatile extracurriculare si extrascolare</p>	2				
	6.4 Realizarea/participarea la programe/activitati de prevenire si combatere a violentei si a bullyingului în	<p>-Derularea de programe la nivel de clasa</p> <p>-Propunerea de programe la nivel de scoala</p> <p>-Realizarea sarcinilor specifice in calitate de coordonator sau realizator a anumitor</p>					



	<p>mediul scolar si/sau online DOVEZI <i>-portofoliul profesional, materialele prezentate la lectorate, raport coordonator proiecte si programe, dosarul comisiei prevenire si combatere violenta, raport comisie disciplina elevi</i></p>	<p>activitati -Proiectarea si derularea de lectorate cu parintii -Participarea la lectoratele desfasurate pe scoala cu parintii -Implicarea in prevenirea si rezolvarea unor situatii bullying scolar in mediul scolar si online -Rezolvarea sarcinilor specifice ca membru al comisiei de prevenire si combatere violenta si comisia de disciplina</p>	2				
	<p>6.5 Respectarea normelor, procedurilor de sănătate si securitate a muncii si de PSI si ISU pentru toate tipurile de activitati desfasurate în cadrul scolii precum si a sarcinilor suplimentare. DOVEZI –portofoliul profesional,raport coord. comisie</p>	<p>-Realizeaza instruirile P.S.I.,I.S.U. si de protectia muncii la nivel de clasa -Participa la simularile organizate in scoala -Realizeaza sarcinile ce-i revin potrivit planului de evacuare in caz de incendiu sau dezastru -Coordoneaza activitatea la nivel de scoala -Respecta normele de sanatate si securitate in munca</p>	2				
	<p>6.6 Implicarea activă în crearea unei culturi a calitatii la nivelul organizatiei DOVEZI <i>-raport C.E.A.C., dosar</i></p>	<p>-Realizarea sarcinilor specifice ca membru in C.E.A.C. -Participa in echipe de realizare a unor proceduri -Participa la realizarea Manualului Calitatii</p>	2				



	CEAC,	in scoala -Actioneaza potrivit procedurilor operationale stabilite la nivel de scoala					
	6.7 Promovarea de activitati de invatare interactiva prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei	-prezentare de sarcini de invatare digitale in comisiile si cercurile pedaaagogice sau pe site-ul clasei/scolii/paginii de facebook scoala, clasa sau personala -link-uri catre resurse create si folosite la clasa -sustinerea exemplelor de buna-practica in public	3				
TOTAL DOMENIU			15 p				
7. Conduita profesionala	7.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).	-Limbajul folosit in relatiile cu beneficiarii educationali, colegii si comunitatea este decent si conform statutului de cadru didactic -In relatiile profesionale si personale manifesta o tintuta demna, manifesta respect si are un comportament ce respecta normele morale	2				
	7.2. Respectarea și promovarea deontologiei didactice.	-Respecta regulamentele scolare si codul etic de comportamnt	3				
TOTAL DOMENIU			5 p				
TOTAL FISA			100 p				

Data

Nume si prenume,

Semnături,

100 – 85 puncte – Foarte bine
 84,99 – 71 puncte – Bine
 70,99- 61 puncte – Satisfacator

Cadru didactic evaluat

.....

Responsabil comisie

.....

Fișă de evaluare a activității anuale a cadrelor didactice – activului anual – cadre didactice Liceul Tehnologic nr. 1, Corod

Pagină 20 din 21



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 COROD
Str. Scolii Nr.10
Loc. Corod; Jud. Galați; C.P 807080; Tel/fax:0236- 864021
e-mail sc1corod@yahoo.com
<http://liceulcorod.ro>

Director.....

Membri C.A.

Am luat cunostinta ca este necesar sa anexez la fisa si raportul de justificare a punctajului si am anexat/nu am anexat acest raport.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....