



**Colegiul Național „Sfântul Sava”**

str. G-ral Berthelot, nr. 23, sector 1, cod. 010168, București, tel: 021 314.92.94; fax: 021 312.68.21;  
021 310.07.73; [www.licsfsava.ro](http://www.licsfsava.ro); e-mail: [secretariatsfsava@gmail.com](mailto:secretariatsfsava@gmail.com);

**Aprobată în ședința Consiliului de administrație din 27.10.2020**  
**Dezbătută și aprobată în ședința Consiliului profesoral din 23.10.2020**

**FIȘA DE AUTOEVALUARE/EVALUARE**

în vederea acordării calificativului anual pentru cadrele  
didactice din învățământul preuniversitar  
Perioada : 1.09.2020- 31.08.2021

Numărul fișei postului .....

Numele și prenumele cadrului didactic

Specialitatea

Perioada evaluată: 1.09.2020- 31.08.2021

Calificativul acordat.....

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj acordat			Validare CP
				Auto evaluare	Evaluare comisie	Evaluare CA	
I.Proiectarea activității	1.1. Respectarea programei școlare, a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum și adaptarea acestora la particularitățile grupei/clasei	Alocarea în proiectarea fiecărei ore/unități de învățare a activităților cu caracter aplicativ prevăzute în programa școlară; Corelarea competențe-conținuturi-activități de învățare-timp în scopul asigurării parcurgerii integrale a programei; Respectarea structurii planificărilor anuale, calendaristice și pe unități de învățare conform reglementărilor legale aprobate în funcție de tipul disciplinei; Conceperea și administrarea testelor de evaluare inițială, a interviurilor, a probelor practice sau a chestionarelor la toate clasele în vederea stabilirii nivelului de cunoștințe al elevului; Prelucrarea analitică a rezultatelor testelor, probelor practice sau interviurilor. <i>Dovezi: planificare, teste inițiale, analiza rezultatelor la testele inițiale, fișe de laborator, fișe de lucru, grafic de utilizare a laboratorului, cabinetului de specialitate, program de pregătire suplimentară.</i>	4				



### Colegiul Național „Sfântul Sava”

str. G-ral Berthelot, nr. 23, sector 1, cod. 010168, București, tel: 021 314.92.94; fax: 021 312.68.21;  
021 310.07.73; [www.licsfsava.ro](http://www.licsfsava.ro); e-mail: [secretariatsfsava@gmail.com](mailto:secretariatsfsava@gmail.com);

1.2. Implicarea în activitățile de proiectarea ofertei educaționale la nivelul unității	Selectarea conținuturilor pentru curriculum opțional sau în dezvoltare locală, astfel încât să răspundă obiectivelor propuse și nevoilor elevului; Elaborarea programei la decizia școlii sau în dezvoltare locală; Identificarea de teme croscurriculare; Propuneri pentru oferta educațională: concursuri, activități extracurriculare etc. Dovezi: <i>fișele de opțional aprobate de ISJ; propuneri pentru oferta educațională;</i>	2				
1.3. Folosirea TIC în activitatea de proiectare didactică	Alegerea unei strategii optime pentru parcurgerea eficientă și integrală a programei și atingerea competențelor; Utilizarea TIC în proiectare; Accesarea platformei classroom/meet google pe domeniul licsfsava.ro și postarea materialelor didactice la cursurile constituite pe platforma Dovezi: <i>planificarea calendaristică, graficul desfășurării orelor; postări pe platforma;</i>	4				
1.4. Proiectarea activităților-suport pentru învățarea în mediul online și a instrumentelor de evaluare aplicabile online, din perspectiva principiilor de proiectare didactică	Proiectarea activităților-suport pentru învățarea în mediul online; Proiectarea instrumentelor de evaluare aplicabile online; Dovezi: <i>planificarea calendaristică în care să fie stipulate activitățile suport și instrumentele de evaluare în mediul online: teste, fișe de lucru, interviuri.</i>	3				
1.5. Proiectarea unor activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele educabililor, planul managerial al unității	Proiectarea și realizarea de activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele educabililor: vizite, excursii tematice, simpozioane, referate, comunicări științifice, vizionări de spectacole; Realizarea activităților extracurriculare la nivel local, la nivelul unității de învățământ în funcție de nevoile individuale și de grup și ca urmare a propunerilor elevilor și părinților; Realizarea de parteneriate; Dovezi: <i>parteneriate, procese-verbale;</i>	2				
		15	11	15		



### Colegiul Național „Sfântul Sava”

str. G-ral Berthelot, nr. 23, sector 1, cod. 010168, București, tel: 021 314.92.94; fax: 021 312.68.21;  
021 310.07.73; [www.licsfsava.ro](http://www.licsfsava.ro); e-mail: [secretariatsfsava@gmail.com](mailto:secretariatsfsava@gmail.com);

2. Realizarea activităților didactice	2.1. Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice	Folosirea strategiilor didactice specifice fiecărei discipline (învățare prin descoperire, studiul de caz, jocul de rol, problematizarea, brainstormingul, învățarea prin cooperare, eseul, demonstrația, descoperirea, etc.); Aplicarea chestionarelor pentru stabilirea stilurilor de învățare ale elevilor. Dovezi: <i>interviuri, fișa de asistență, stilurile de învățare, chestionare pentru elevi, portofoliul elevului, portofoliul profesorului</i> ; Asigurarea formării competențelor specifice disciplinei; Dovezi: fișe de asistență, analiză în catedră a îndeplinirii obiectivelor programei; Realizarea activităților aplicative prevăzute în proiectarea didactică; Dovezi: <i>planificare, teste inițiale, fișe de laborator, fișe de lucru, grafic de utilizare a laboratorului, cabinetului de specialitate, atelierului, excursii de studiu.</i>	5				
	2.2. Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice, inclusiv resurse TIC	Folosirea adecvată a materialelor și mijloacelor de învățământ; Dovezi: <i>fișe de asistență, planificarea, portofoliul profesorului, graficul lecțiilor</i> ;	5				
	2.3. Utilizarea de resurse educaționale deschise, aplicații online, crearea și susținerea sesiunilor de învățare pe platforme educaționale	Realizarea și utilizarea resurselor educaționale deschise; realizare de aplicații online; crearea și susținerea sesiunilor de învățare pe platforme educaționale: Classroom și altele Dovezi: postări pe platforme ale red – urilor; testelor de evaluare; fișelor de lucru; lecții filmate; rapoarte de activitate a învățării online	5				
	2.4. Diseminarea, evaluarea și valorizarea activităților realizate	Informarea părinților în cadrul ședințelor cu părinții sau prin intermediul dirigentului; Analiza în catedră a gradului de parcurgere a materiei școlare, a îndeplinirii obiectivelor programei, stabilirea de măsuri	5				



**Colegiul Național „Sfântul Sava”**

str. G-ral Berthelot, nr. 23, sector 1, cod. 010168, București, tel: 021 314.92.94; fax: 021 312.68.21;  
021 310.07.73; [www.licsfsava.ro](http://www.licsfsava.ro); e-mail: [secretariatsfsava@gmail.com](mailto:secretariatsfsava@gmail.com);

		recuperatorii; Dovezi: <i>portofoliul elevului, portofoliul profesorului, carnet de note, catalog, procese-verbale, planuri de îmbunătățire.</i>					
	2.5. Organizarea și desfășurarea activităților didactice, curriculare și extracurriculare în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online	Realizarea de activități extracurriculare din Calendarul activităților educative școlare și extrașcolare care contribuie direct la atingerea obiectivelor curriculare: vizite, excursii tematice, simpozioane, referate, comunicări științifice. Realizarea de proiecte educative în parteneriat cu alți factori interesați ; Dovezi: <i>parteneriate, procese-verbale de la activități, fotografii, diploma.</i>	2				
	2.6. Formarea deprinderilor de studiu individual și în echipă în vederea formării/dezvoltării competenței de "a învăța să înveți"	Valorificarea experiențelor de învățare pozitive ale elevilor performanți de către profesor în vederea creșterii nivelului de pregătire al clasei; Folosirea elevului performant în activități de tip mentorat la nivelul clasei; Adaptarea sarcinilor de învățare la particularitățile elevului; Lucrul în echipă, asumarea sarcinilor (rolurilor). Dovezi: <i>fișa de asistență, chestionare, interviuri</i>	2				
	2.7. Organizarea și desfășurarea de activități prin participare la acțiuni de voluntariat	Realizarea de acțiuni de voluntariat (umanitare, ecologice, etc.). Dovezi: <i>parteneriate, procese-verbale de la activități, fotografii, diploma.</i>	1				
			25	22	23		
3. Evaluarea rezultatelor învățării	3.1. Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare și a rezultatelor activităților de evaluare	Informarea elevilor și părinților cu privire la criteriile de evaluare în funcție de instrumentele de evaluare folosite și specificul disciplinei; Cunoașterea de către elevi și părinți a criteriilor de evaluare raportate la standardele naționale; Notarea ritmică; Dovezi: interviuri, chestionare aplicate elevilor și părinților, carnete de elev, procese-verbale de la ședințele cu părinții, proceduri de evaluare.	4				

**Colegiul Național „Sfântul Sava”**

str. G-ral Berthelot, nr. 23, sector 1, cod. 010168, București, tel: 021 314.92.94; fax: 021 312.68.21;  
021 310.07.73; [www.licsfsava.ro](http://www.licsfsava.ro); e-mail: [secretariatsfsava@gmail.com](mailto:secretariatsfsava@gmail.com);

	3.2. Aplicarea testelor predictive, interpretarea și comunicarea rezultatelor	Aplicarea testelor predictive și a testelor de evaluare finală, interpretarea rezultatelor, realizarea progresului școlar și comunicarea rezultatelor fiecărui elev și părinte Dovezi: <i>analiza rezultatelor în ședințele de catedră, comisie metodică, procese-verbale de la ședințe.</i>	3				
	3.3. Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor online	Elaborarea și administrarea instrumentelor de evaluare în cadrul comisiei metodice; Notarea ritmică; Dovezi: <i>baterii de teste, portofoliul profesorului, documente ale grupurilor de lucru din Comisia pentru curriculum.</i>	2				
	3.4. Promovarea autoevaluării și interevaluării	Elaborarea și administrarea instrumentelor de autoevaluare și interevaluare; Dovezi: <i>baterii de teste, fișe de autoevaluare, portofoliul elevului, fișe pentru interevaluare, chestionare de interevaluare;</i>	3				
	3.5. Evaluarea satisfacției beneficiarilor educaționali	Realizarea evaluării satisfacției beneficiarilor educaționali (elevi, părinți) pentru întreaga activitate desfășurată de cadrul didactic; Motivarea acordării notelor; Înregistrarea acestora în carnetele de elev; Dovezi: <i>interviuri, chestionare, contestații, reclamații.</i>	3				
	3.6. Coordonarea elaborării portofoliului educațional ca element central al evaluării rezultatelor învățării	Coordonarea și completarea portofoliilor educaționale ale elevilor; Dovezi: <i>diplome, certificate, atestate, etc.</i>	1				
	3.7. Realizarea și aplicarea unor instrumente de evaluare a activității online, valorizarea rezultatelor evaluării și oferirea de feedback fiecărui elev	Realizarea și aplicarea instrumentelor de evaluare online. Dovezi: <i>fișe de progres; teste de evaluare; fișe de lucru</i>	4				
			20	20	20		
4. Managementul clasei de elevi	4.1. Stabilirea unui cadru adecvat (reguli de conduită, atitudini, ambient) pentru desfășurarea activităților în	Organizarea, coordonarea și monitorizarea colectivelor de elevi prin stabilirea unui cadru adecvat (reguli de conduită, atitudini, ambient) pentru desfășurarea activităților în conformitate cu particularitățile clasei de elevi; Asigurarea cu	4				



**Colegiul Național „Sfântul Sava”**

str. G-ral Berthelot, nr. 23, sector 1, cod. 010168, București, tel: 021 314.92.94; fax: 021 312.68.21;  
021 310.07.73; [www.licsfsava.ro](http://www.licsfsava.ro); e-mail: [secretariatsfsava@gmail.com](mailto:secretariatsfsava@gmail.com);

	conformitate cu particularitățile clasei de elevi	mobilier adecvat a sălii de clasă ; Dovezi: <i>Regulamentul intern, Acorduri cadru de parteneriat pentru educație, fișe de asistență, procese-verbale de predare-primire a sălii de clasă</i>					
	4.2. Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale	Monitorizarea comportamentului elevilor, inclusiv prin monitorizarea a absențelor nemotivate ale fiecărui elev săptămânal; Gestionarea situațiilor conflictuale în relațiile profesor –elev, elevi-elevi, profesor-familie; Efectuarea serviciului de școală conform atribuțiilor profesorului de serviciu; Dovezi: <i>portofoliul educațional, înregistrări camere video, procedură profesor de serviciu, dosar Comisiei de disciplină.</i>	5				
	4.3. Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor	Tratarea diferențiată a elevilor în funcție de nevoile lor specifice; Existența colaborării cu psihologul școlii; Completarea fișelor psihopedagogice ale elevilor cu situații speciale CES dacă este cazul; Dovezi: <i>ex.fișele psihopedagogice,</i>	2				
	4.4. Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bună practică	Acordarea de premii, diplome elevilor performanți, burse de merit, burse de studiu;	1				
			12	12	12		
5. Managementul carierei și al dezvoltării personale	5.1. Participarea la programele de formare continuă/perfecționare și valorificarea competențelor științifice, didactice și metodice dobândite	Aplicarea în activitatea didactică a rezultatelor participării la activitățile metodice, științifice și de dezvoltare profesională; Activități cu clasa de elevi; Diseminări în cadrul comisiei metodice, lecțiile demonstrative, prezentări la nivelul școlii, cercuri pedagogice; Dovezi: <i>procese-verbale de la activități, fișe de asistență, site-ul școlii.</i>	3				
	5.2. Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul comisiei/catedrei/reșp. sponso bilului	Implicarea și participarea la activități metodice și științifice stabilite la nivel de comisie, unitate de învățământ, localitate, ședințele comisiei metodice, cercuri și consfătuiri,	2				



**Colegiul Național „Sfântul Sava”**

str. G-ral Berthelot, nr. 23, sector 1, cod. 010168, București, tel: 021 314.92.94; fax: 021 312.68.21;  
021 310.07.73; [www.licsfsava.ro](http://www.licsfsava.ro); e-mail: [secretariatsfsava@gmail.com](mailto:secretariatsfsava@gmail.com);

		simpozioane, sesiuni de comunicări științifice. Dovezi: <i>proces-verbale de la ședințele comisiei metodice, adeverințe de la cercuri pedagogice, fișa de formare continuă; diplome de la sesiuni științifice, adeverințe.</i>					
	5.3. Realizarea/Actualizarea portofoliului profesional și a dosarului personal	Realizarea portofoliului profesional și a dosarului personal; Dovezi: <i>CV-ul, portofoliul profesorului, dosarul personal.</i>	1				
	5.4. Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare în interiorul și în afara unității (cu elevii, personalul școlii, echipa managerială și cu beneficiarii din cadrul comunității - familiile elevilor)	Selectarea modalităților de comunicare, respectarea partenerului în comunicare; Completarea documentelor școlare; Comunicarea în cadrul colectivului profesoral și cu echipa managerială; Informarea familiei, consilierea părinților, atragerea familiei în rezolvarea unor probleme ale școlii; Dovezi: <i>cataloge școlare, carnete de elev, condica/fi; a de prezenta, procese-verbale de la grupurile de lucru, de la ședințele Consiliului Profesorat, de la ședințele consiliului clasei, de la ședințele/lectoratele cu părinții;</i>	2				
			8	8	8		
6. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare	6.1. Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale	Coordonarea de proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale; Încheierea de acorduri de parteneriat cu comunitatea locală; Dovezi : <i>parteneriate, proiecte.</i>	1				
	6.2. Promovarea ofertei educaționale	Implicarea în realizarea ofertei educaționale; Promovarea ofertei educaționale și a sistemului de valori al unității de învățământ la nivelul comunității locale. Dovezi: <i>prezența de Targul educational, contributi la standul de la Targul educational, actiuni de promovare a imaginii școlii, pagină web, mass-media, procese-verbale de prezentare a școlii, site-ul școlii.</i>	1				
	6.3. Promovarea imaginii unității de învățământ în comunitate prin	Promovarea imaginii școlii în comunitate prin participarea și rezultatele elevilor la Examenul de Bacalaureat și competențe profesionale,	4				



### Colegiul Național „Sfântul Sava”

str. G-ral Berthelot, nr. 23, sector 1, cod. 010168, București, tel: 021 314.92.94; fax: 021 312.68.21;  
021 310.07.73; [www.licsfsava.ro](http://www.licsfsava.ro); e-mail: [secretariatsfsava@gmail.com](mailto:secretariatsfsava@gmail.com);

	participarea și rezultatele elevilor la olimpiade, concursuri, competiții, activități extracurriculare și extrașcolare realizate în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online	olimpiade, concursuri, competiții, activități extracurriculare și extrașcolare. Dovezi: <i>site-ul școlii, rezultate examene, diplome, articole mass-media</i> ; postări în mediul online.					
	6.4. Realizarea/Participarea la programe/activități de prevenire și combatere a violenței și bullyingului în mediul școlar și/sau în mediul online	Realizarea/participarea la programe/activități de prevenire și combatere a violenței și comportamentelor nesănătoase în mediul școlar, familie și societate; Dovezi: <i>condica, consemnarea cazurilor de violență înregistrate în dosarul cu elevi-problemă pe perioada desfășurării orelor sau în timpul efectuării serviciului pe școală. Dovezi: dosarul comisiei de combatere a violenței; realizare de parteneriate cu Poliția, Jandarmeria</i>	2				
	6.5. Respectarea normelor, a procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor și de situații de urgență pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ, precum și a sarcinilor suplimentare	Respectarea normelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI și ISU în condițiile legii. Dovezi: <i>proces-verbal cu prelucrarea regulamentului, proces-verbal de instructaj, fișa de instructaj.</i>	2				
	6.6. Implicarea activă în crearea unei culturi a calității la nivelul organizației	Membru CEAC sau al unei subcomisii coordonate de un membru CEAC; Ex. Realizarea PDI-ului, a rapoartelor de autoevaluare etc. Implicarea în progresul elevilor dovedită prin constatari raportate de CEAC, Dovezi: <i>dosarul CEAC.</i>	2				





### Colegiul Național „Sfântul Sava”

str. G-ral Berthelot, nr. 23, sector 1, cod. 010168, București, tel: 021 314.92.94; fax: 021 312.68.21;  
021 310.07.73; [www.licsfsava.ro](http://www.licsfsava.ro); e-mail: [secretariatsfsava@gmail.com](mailto:secretariatsfsava@gmail.com);

	6.7. Promovarea de activități de învățare interactive prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei	Postări ale activităților de învățare interactivă în mediul online; utilizări ale instrumentelor realizate cu ajutorul tehnologiei	3				
			15	10	10		
7. Conduita profesională	7.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament)	Manifestarea atitudinii morale și civice printr-un limbaj adecvat, ținută decentă, respect și comportament; Respectarea și promovarea deontologiei profesionale (întârzieri la program); Dovezi: <i>dosarul Comisiei de disciplină, condică.</i>	2	2			
	7.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale	Respectarea și promovarea deontologiei profesionale (întârzieri la program); Dovezi: <i>dosarul Comisiei de disciplină, condică.</i>	3				
			5				
			100				

Data:

Nume și prenume:

Semnături:

- Cadru didactic evaluat:
- Coordonator grup de lucru pe disciplină
- Director:.....
- Membri Consiliului de Administrație: .....