

Scoala cu clasele I-VIII Dimitrie Ion Ghica  
 Comuna Radovanu, judetul Calarasi  
 Strada Principala, nr 154  
 Cod postal 917205

Telefon/fax 0242517204, mail: scoala.radovanu@gmail.com

Document intocmit conform prevederilor Ordinului ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului nr 6.143/2011 Anexa nr. 2 privind aprobarea  
 Metodologiei de evaluare anuala a personalului didactic si didactic auxiliar  
 Aprobata in sedinta Consiliului de Administratie cf. procesului verbal nr..... din .....  
 F.L.....

### FISA DE AUTOEVALUARE/EVALUARE IN VEDEREA ACORDARII CALIFICATIVULUI ANUAL

- ❖ Numarul fisei postului .....
- ❖ Numele si prenumele cadrului didactic .....
- ❖ Specialitatea .....
- ❖ Perioada evaluata .....
- ❖ Calificativul acordat .....

Domenii ale evaluarii	Criterii de performanta	Indicatori de performanta	Pct. maxim	Punctaj acordat			Validarea Consiliului Profesoral
				Autoev.	Evaluare comisie	Evaluare C.A.	
1. Proiectarea activitatii	1.1 Respectarea programei scolare, a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum si adaptarea acesteia la particularitatile grupei/clasei.  <b>DOVEZI</b> <i>-planificarea anuala a unitatilor de invatare, proiectarea unitatilor de invatare, shemele orare, proiecte si schite de proiect de lectie</i>	-Concordanta dintre prevederile programei scolare (obiective, activitati de invatare, continuturi) si planificarea anuala a unitatilor de invatare -Respectarea planurilor cadru (educatoare, invatatori) si a numarului de ore alocat/disciplina -Intocmirea planificarii si a unitatilor de invatare pana la datele stabilite de conducerea scolii -Respectarea rubricatiei impusa de 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) -Fondamentarea proiectarii pe baza achizitiilor ante.	<b>5</b>				

Scoala cu clasele I-VIII Dimitrie Ion Ghica  
Comuna Radovanu, judetul Calarasi  
Strada Principala, nr 154  
Cod postal 917205

Telefon/fax 0242517204, mail: scoala.radovanu@gmail.com

	<p>1.2. Implicarea în activitatile de proiectare a ofertei educationale la nivelul unitatii.</p> <p><b>DOVEZI</b> -procese 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>	<b>3</b>				
	<p>1.3 Folosirea TIC în activitatea de proiectare</p> <p><b>DOVEZI</b> -portofoliul profesional, site-ul clasei, comisiilor metodice si al scolii</p>	<p>-Realizarea materialelor de proiectare folosind mijloacele T.I.C. -Redactarea materialelor folosind softuri specializate de editare de text (Word, Writer, PowerPoint,Excel) -Postarea materialelor pe site-ul clasei, comisiei metodice, al scolii etc.</p>	<b>3</b>				
	<p>1.4 Proiectarea unor activitati extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile si interesele educabililor, planul managerial al unitatii.</p> <p><b>DOVEZI</b> – program activ. extracurriculare, sedinte si lectorate cu parintii, proiecte, materiale pentru lectorate</p>	<p>-Realizarea planului de activ extracurriculara 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</p>	<b>4</b>				
<b>TOTAL DOMENIU</b>			<b>15 p</b>				
<b>2. Realizarea activitatilor didactice</b>	<p>2.1 Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării si formarea competentelor specifice</p> <p><b>DOVEZI</b> -fisele de asistenta lectii, portofoliul profesional, proiecte de lectie, schite</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</p>	<b>10</b>				

Scoala cu clasele I-VIII Dimitrie Ion Ghica  
Comuna Radovanu, judetul Calarasi  
Strada Principala, nr 154  
Cod postal 917205

Telefon/fax 0242517204, mail: scoala.radovanu@gmail.com

	<p><i>chestionare aplicate la clasa, raportul sefului de comisie metodică, produsele activitatii elevilor, raportul C.E.A.C., probe de evaluare sumativa si formativa, planuri de remediere si dezvoltare</i></p>	<p>transferabilitatea cunostintelor -Asigurarea atractivitatii, densitatii si diversitatii activitatilor de invatare -Utilizarea experientei anterioare individuale si a achizitiilor 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 dezvoltare</p>					
	<p>2.2 Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activitatilor didactice- inclusiv resurse TIC.</p> <p><b>DOVEZI</b> <i>-raport server AeL, fise de asistenta lectie, aplicatii informatice folosite, portofoliul profesional, fisa cititorului (de la C.D.I.), raport activitate profesor documentarist</i></p>	<p>-Sustinerea de activitati in cabinetul AeL -Folosirea mijloacelor T.I.C. in lectie (in cabinet sau la clasa – calculator, videoprojector) -Folosirea de aplicatii proprii sau preluate in lectii -Integrarea resurselor de pe internet in activitate -Proiectarea si derularea de proiecte de invatare on-line -Integrarea in activitati a mijloacelor didactice de care dispune scoala -Folosirea materialului bibliografic al C.D.I. pentru pregatirea lectiilor -Desfasurarea de activitati alaturi de elevi la C.D.I.</p>	<b>5</b>				
	<p>2.3 Diseminarea, evaluarea si valorizarea activitatilor realizate.</p> <p><b>DOVEZI</b> <i>-dosarul comisiilor metodice, copie proces verbal cerc pedagogic (unde este cazul), fotografii activitati, rapoarte ale activitatilor desfasurate</i></p>	<p>-Prezentarea exemplelor de buna practica de la clasa in cadrul comisiilor metodice, cercurilor pedagogice si a consiliului profesoral -Rezalizarea de activitati didactice comune 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>	<b>3</b>				

Scoala cu clasele I-VIII Dimitrie Ion Ghica  
Comuna Radovanu, judetul Calarasi  
Strada Principala, nr 154  
Cod postal 917205

Telefon/fax 0242517204, mail: scoala.radovanu@gmail.com

	2.4 Organizarea si desfasurarea activitatilor extracurriculare, participarea la actiuni de voluntariat <b>DOVEZI</b> <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>	-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 extrazurriculare -derularea de parteneriate cu alte scoli din judet sau din tara -derularea de parteneriate cu institutii de pe raza localitatii -participarea la actiuni de voluntariat local, zonal sau judetean	3				
	2.5 Formarea deprinderilor de studiu individual si în echipă în vederea formării/dezvoltării competentei de „a învăța să înveți”  <b>DOVEZI</b> <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>	-Integrarea in lectie a cel putin 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 (thinkquest, edu 2.0 etc) -Folosirea site-urilor wiki pentru derularea unor proiecte colaborative	4				
<b>TOTAL DOMENIU</b>			<b>25 p</b>				
<b>3. Evaluarea rezultatelor invatarii</b>	3.1 Asigurarea transparentei criteriilor, a procedurilor de evaluare si a rezultatelor activitatilor de evaluare. <b>DOVEZI</b> <i>-modelele testelor aplicate la clasa, materiale de la lectorat,dosar consiliere parinti</i>	-Proiectarea si realizarea unui lectorat cu parintii in care sa se prezinte criteriile generale de realizare a unei evaluari, precum si procedurile folosite -Respectarea graficului de realizare a activitatii de consiliere -Existenta descriptorilor/criteriilor de evaluare pentru fiecare proba de evaluare sumativa sau formativa -Realizarea notarii ritmice	3				

Scoala cu clasele I-VIII Dimitrie Ion Ghica  
Comuna Radovanu, judetul Calarasi  
Strada Principala, nr 154  
Cod postal 917205

Telefon/fax 0242517204, mail: scoala.radovanu@gmail.com

	<i>carnetele de note ale elevilor, graficul de realizare a consilierii parintilor, chestionare de satisfactie</i>	-Consemnare calificativelor si notelor in carnetul de elev (la fiecare evaluare individuala sau frontala) -Afisarea criteriilor de notare dupa fiecare proba de evaluare sumativa					
	3.2 Aplicarea testelor predictive, interpretarea si comunicarea rezultatelor. <b>DOVEZI</b> <i>-testele predictive, dosarul comisiei metodice, planul de masuri ameliorare/dezvoltare, procese verbale sau fise comunicare rezultate parinti, fisele cu centralizarea testelor de evaluare predictiva</i>	-Intocmirea testelor predictive conform metodologiei impusa de serviciul national de evaluare -Respectarea procedurilor de avizare a testelor de catre comisia metodica -Respectarea termenelor de aplicare a testelor -Centralizarea, interpretarea si stabilirea planului de masuri in termenele stabilite -Prezentarea planului de masuri al comisiei metodice in sedinta C.P. si participarea la intocmirea planului de masuri la nivel de scoala (sefii de comisie mtodica) -Comunicarea rezultatelor obtinute si a planului de masuri asigurandu-se confidentialitatea	<b>6</b>				
	3.3 Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor din banca de instrumente de evaluare unică.  <b>DOVEZI</b> <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>	-Realizarea probelor de evaluare sumativa si formativa, respectand metodologia in vigoare (obiective, continuturi, itemi, barem de corectare, centralizare rezultate, interpretare, plan de masuri ameliorative sau de dezvoltare) -Colectarea de informatii cat mai relevante si complete despre fiecare elev evaluat prin imbinarea evaluarilor scrise cu cele orale si prin observarea comportamentului acestuia -Proiectarea si aplicarea la clasa a portofoliului si proiectului ca instrumente de evaluare -Stabilirea unor metodologii clare si precise pentru evaluarea proiectelor, portofoliilor, referatelor -Proiectarea si realizarea unor evaluari on-line si off-line -Folosirea la clasa a unor meodele de teste din banca de instrumente de evaluare unica -Realizarea fiselor de progres/regres	<b>5</b>				

Scoala cu clasele I-VIII Dimitrie Ion Ghica  
Comuna Radovanu, judetul Calarasi  
Strada Principala, nr 154  
Cod postal 917205

Telefon/fax 0242517204, mail: scoala.radovanu@gmail.com

	3.4 Promovarea autoevaluării si interevaluării. <i>DOVEZI –portofoliul prof., grile de evaluare, fise de auto si coevaluare</i>	-Integrarea autoevaluării si interevaluării in evaluarea unor produse ale activitatii elevilor (compuneri, portofolii, proiecte, referate) -Stabilirea unor criterii specifice clare -Folosirea unor fise si grile specifice	<b>2</b>				
	3.5 Evaluarea satisfactiei beneficiarilor educationali. <i>DOVEZI</i> <i>-Rezultatul chestionarelor, procese verbale sedinte cu parintii, cataloagele cu frecventa la orele de curs, raport Consiliul Clasei</i>	-Redactarea, aplicarea, centralizarea si interpretarea unor chestionare – elevilor si parintilor -Prezenta parintilor la sedinte si lectorate pe clasa -Frecventa la orele de curs -Rezultatele chestionarelor aplicate elevilor si parintilor de catre echipa manageriala a scolii -Disciplina la orele de curs	<b>2</b>				
	3.6 Coordonarea elaborarii portofoliului educational ca element central al evaluarii rezultatelor invatarii <i>DOVEZI – portofoliul educational, portofoliul profesional</i>	-Existenta portofoliului educational pentru fiecare elev (teste, fise de lucru, plan de remediere/dezvoltare, caracterizari, situatii scolare, recompense, sanctiuni, fisa de observatie, diplome etc) -Indrumarea elevilor pentru realizarea portofoliului educational (gimnaziu) -Intocmirea portofoliului - invatatori	<b>2</b>				
<b>TOTAL DOMENIU</b>			<b>20 p</b>				
<b>4. Managementul clasei de elevi</b>	4.1 Stabilirea unui cadru adecvat (reguli de conduită, atitudini, ambient) pentru desfasurarea activitatilor în conformitate cu particularitatile clasei de elevi. <i>DOVEZI</i> <i>-proces verbal alegere lider clasa, portofoliul profesional, Raport coordonator proiecte si programe, vizita sala de curs, fise de asistenta, rezultat chestionare</i>	-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 (proces verbale) -Participarea liderului elevilor clasei la sedintele Consiliului Scolar al Elevilor -Alegerea Comitetului de Parinti al clasei -Realizarea panoului cu informatii utile pentru clasa	<b>6</b>				

Scoala cu clasele I-VIII Dimitrie Ion Ghica  
Comuna Radovanu, judetul Calarasi  
Strada Principala, nr 154  
Cod postal 917205

Telefon/fax 0242517204, mail: scoala.radovanu@gmail.com

		(comitet de parinti, reponsabilitati 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					
	4.2 Monitorizarea comportamentului elevilor si gestionarea situatiilor conflictuale <b>DOVEZI</b> <i>-cataloagele scolare, fisa de observare a comportamentului elevului, graficul activitatilor de consiliere, raportul Comisiei de prevenire si combatere violenta</i>	-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	<b>4</b>				
	4.3 Cunoasterea, consilierea si tratarea diferentiata a elevilor. <b>DOVEZI</b> <i>-dosarele cu bazele de date elevi, rezultate centralizare chestionare, portofoliul profesional, plan de invatare individualizate</i>	-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)	<b>3</b>				
	4.4 Motivarea elevilor prin valorizarea exemplor de buna practica. <b>DOVEZI</b> <i>-tabel medii si acordare premii, vizita sala de clase, procese verbale sedinte cu parintii site scoala si clase</i>	-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 exemplor de buna practica in sedintele cu parintii	<b>2</b>				
<b>TOTAL DOMENIU</b>			<b>15 p</b>				

Scoala cu clasele I-VIII Dimitrie Ion Ghica  
Comuna Radovanu, judetul Calarasi  
Strada Principala, nr 154  
Cod postal 917205

Telefon/fax 0242517204, mail: scoala.radovanu@gmail.com

<b>5. Managementul carierei si dezvoltarii profesionale</b>	5.1 Valorificarea competentelor stiintifice, didactice si metodice dobândite prin participarea la programele de formare continuă/perfectionare. <b>DOVEZI</b> – copie adeverinta/certificat/atestat, materiale formare in scoala	-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 -Realizarea de activitati de formare cu cadrele didactice din scoala -Participarea la simpozioane si conferinte	2				
	5.2 Implicarea în organizarea activitatilor metodice la nivel comisie/catedra/responsabil. <b>DOVEZI</b> -raportul sefului de comisie metodica, dosarul comisiei metodice,procese verbale activitati comisie metodica, decizie numire sef de comisie metodica, dosarul concursurilor scolare	-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 (dovedita prin dosarul comisiei)	3				
	5.3 Realizarea/actualizarea portofoliului profesional <b>DOVEZI</b> -portofoliul profesional,raport C.E.A.C.	-Are realizat portofoliul profesional -Portofoliul profesional respecta structura stabilita de catre echipa manageriala -Materialele prezentate sunt relevante pentru activitatea desfasurata la clasa -Piese din portofoliu sunt creatia proprie a c.d. -Toate materialele portofoliului reflecta oferta educationala a cadrului didactic -Portofoliu reactualizat dupa noile reglementari	2				



Scoala cu clasele I-VIII Dimitrie Ion Ghica  
Comuna Radovanu, judetul Calarasi  
Strada Principala, nr 154  
Cod postal 917205

Telefon/fax 0242517204, mail: scoala.radovanu@gmail.com

	<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-familiiile elevilor).</p> <p><b>DOVEZI</b> -fise de asistenta, rezultate chestionare, raport activitate director, procese verbale sedinte cu parintii, carnete de corespondenta, capturi ecran site clasa, copii chestionare aplicate clasei si parintilor si centralizarea acestora</p>	<p>-Limbaj verbal si nonverbal care incurajeaza invatarea, increderea in fortele proprii -Incurajeaza comunicarea elev-elev si elev-cadru didactic in lectie si in afara acesteia -Relatiile dintre elev si cadru didactic au la baza respectul reciproc si regulamentul scolar -Relatiile dintre cadrul didactic ci colegii din scoala au la baza respectul reciproc si deontologia profesionala -Comunicare buna si eficienta cu echipa manageriala a scolii -Incurajarea familiei sa participe la activitatile scolii si sa vina cu propuneri de imbunatatire a activitatii -Folosirea unor instrumente specifice de comunicare cu familiile elevilor (caiete de corespondenta, mail, messenger, site clase etc.)</p>	1				
	<p>5.5 Manifestarea atitudinii morale si civice (limbaj, tinută, respect, comportament), respectarea si promovarea deontologiei profesionale.</p> <p><b>DOVEZI</b> – raport director, fisa de asistenta, convorbire cu ccadrul didactic, observare comportament</p>	<p>-Are o vestimentatie decenta -Tinuta ireprosabila care impune respect la lectie si in afara acesteia -Da dovada de respect in relatia cu elevii, colegii si comunitatea locala -Comportament care respecta regulile scolare -Da dovada de deontologie profesionala</p>	2				
<b>TOTAL DOMENIU</b>			<b>10 p</b>				
<b>6. Contributia la dezvoltarea institutionala si la promovarea imaginii unitatii scolare</b>	<p>6.1 Dezvoltarea de parteneriate si proiecte educationale în vederea dezvoltării institutionale.</p> <p><b>DOVEZI</b> -proiectele si parteneriatele, contracte sponsorizare si donatie</p>	<p>-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 insitutionale -Implicarea in activitati de atragere de resurse financiare prin sponsorizari si donatii</p>	2				
	<p>6.2 Promovarea ofertei educationale.</p> <p><b>DOVEZI</b> -dosarul cercului, programe optional,proces verbal</p>	<p>-Participarea cu propuneri de C.D.S., programe specifice, cercuri, activitati extracurriculare la realizarea ofertei educationale -Aplicarea chestionarelor pentru stabilirea disciplinei</p>	3				

Scoala cu clasele I-VIII Dimitrie Ion Ghica  
Comuna Radovanu, judetul Calarasi  
Strada Principala, nr 154  
Cod postal 917205

Telefon/fax 0242517204, mail: scoala.radovanu@gmail.com

	<p><i>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 Com. Rep. al Parintilor,</i></p>	<p>optionale si centralizarea acestora -Prezentarea ofertei educationale a scolii in cadrul sedintelor cu parintii -Dezbaterea programelor pentru disciplinele optionale sau activitatilor propuse pentru cercurile din scoala cu Comitetul reprezentativ al parintilor -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. <b>DOVEZI</b> <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 -Participarea cu elevi la olimpiade si concursuri scolare -Obtinerea de rezultate la concursurile si olimpiadele scolare (punctaje de cel putin 80 de puncte sau mentiune, premiul III, II, I) -Participarea cu elevii la activitati extracurriculare la nivel de scoala, localitate, judet, national -Participarea cu elevii la activitati extrascolare la nivel scoala, localitate, judet, national -Participarea cu elevii la competitii sportive -Obtinerea de mentiuni si premii la activitatile extracurriculare si extrascolare</p>	4				
	<p>6.4 Realizarea/participarea la programe/activitati de prevenire si combatere a violentei si comportamentelor nesănătoase în mediul scolar, familie si societate <b>DOVEZI</b> <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>-Derularea de programe la nivel de clasa -Propunerea de programe la nivel de scoala -Realizarea sarcinilor specifice in calitate de coordonator sau realizator a anumitor activitati -Proiectarea si derularea de lectorate cu parintii -Participarea la lectoratele desfasurate pe scoala cu parintii -Implicarea in rezolvarea unor situatii nesănatoase in mediul scolar -Rezolvarea sarcinilor specifice ca membru al comisiei de prevenire si combatere violenta si comisia de disciplina</p>	2				

Scoala cu clasele I-VIII Dimitrie Ion Ghica  
 Comuna Radovanu, judetul Calarasi  
 Strada Principala, nr 154  
 Cod postal 917205  
 Telefon/fax 0242517204, mail: scoala.radovanu@gmail.com

	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. <b>DOVEZI</b> –portofoliul profesional,raport coord. comisie	-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	<b>2</b>				
	6.6 Implicarea activă în crearea unei culturi a calitatii la nivelul organizatiei <b>DOVEZI</b> -raport C.E.A.C., dosar CEAC,	-Realizarea sarcinilor specifice ca membru in C.E.A.C. -Participa in echipe de realizare a unor proceduri -Participa la realizarea Manualului Calitatii in scoala -Actioneaza potrivit procedurilor operationale stabilite la nivel de scoala	<b>2</b>				
<b>TOTAL DOMENIU</b>			<b>15 p</b>				
<b>TOTAL FISA</b>			<b>100 p</b>				

**Data** .....

**Nume si prenume,**

**Semnături,**

Cadru didactic evaluat .....

Responsabil comisie .....

Director .....

Membri C.A. ....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

100 – 85 puncte – Foarte bine
84,99 – 71 puncte – Bine
70,88- 61 puncte – Satisfacator
Sub 60,99 - Nesatisfacator

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