



LICEUL TEORETIC „GHEORGHE LAZĂR” AVRIG
Str. Horia nr.27 Avrig - Jud. Sibiu
Telefon: 0269-523880
fax: 0269-525335
e-mail: liceulavrig@yahoo.com
www.liceulavrig.ro

**Fișa cadru de autoevaluare/evaluare în vederea acordării calificativului anual
pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar
An școlar 2023-2024
(conform OMECTS nr.3189/2021)**

Numele și prenumele cadrului didactic.....
Specialitatea.....
Perioada evaluată : 01.09.2023 - 31.08.2024
Calificativul acordat

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj acordat			
				Auto evaluare	Comisia de evaluare	Consiliul de administratie	Comisia de contestatii
1. Proiectarea activității	1.1. Respectarea programei școlare și a normelor de elaborare a documentelor de proiectare , precum si adaptarea acestora la particularitățile grupelor/clasei	1.1.1. Respectarea programelor școlare în vigoare în ceea ce privește proiectarea activității didactice și includerea lor în portofoliul cadrului didactic	1 p				
		1.1.2. Realizarea documentelor de proiectare curriculară (planificarea calendaristică , proiectarea unităților de învățare) respectând structura recomandată și termenele stabilite, conform numărului de înregistrare, pentru predarea documentelor proiective (introducerea antet școlă, nr. programelor școlare în vigoare, respectarea numărului de ore conform planului cadru, denumirea disciplinei și numele cadrului didactic, asumarea planificării prin semnatura holoigrafică, etc).	0,5 p				
		1.1.3. Selectarea și menționarea auxiliarelor curriculare în funcție de conținuturile învățării (tabele cu auxiliare utilizate)	1 p				
		1.1.4. Cosecerea unor strategii pentru parcurgerea eficientă și integrată a materiei prevăzute de programa școlară în vigoare.	1 p				
		1.1.5. Proiectarea didactică și anuală este realizată într-un mod personalizat prin elemente de originalitate, fundamentată pe analiza efecyuat , adaptată profilului colectivului de elevi.	1 p				
		1.1.6. Analiza rezultatelor abținute la evaluări și stabilirea unui masiv de amănunțit /dezvoltare /planuri remediale/PP-uri pentru elevii cu CES, justificare cu documente.	1 p				
		1.1.7. Adaptarea proiectării obiective și eficiente a activităților recapitulative destinate reactualizării cunoștințelor, ținând cont de evaluările anterioare (sa se regasească în portofoliul cadrului didactic) și de particularitățile de vârstă / CES ale elevilor.	1 p				

2. Realizarea activităților didactice	1.2. Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității.	1.2.1. Reflectarea particularităților geografice, demografice, etnice, sociale, economice și culturale ale comunității în care funcționează unitatea școlară în conceperea și proiectarea CDȘ.	0,25 p					
		1.2.2. Propuneri de CDȘ pentru oferta educațională la nivelul unității în concordanță cu interesul major al populației școlare și prioritățile de dezvoltare ale unității.	0,25 p					
		1.2.3. Întocmirea proiectării ofertei educaționale (CDȘ-programă școlară, planificare calendaristică, suport de curs).	1 p					
		1.2.4. Elaborarea/adaptarea/actualizarea proiectului de marketing educațional al unității sau al altor materiale de promovare a ofertei educaționale.	0,5 p					
	1.3. Folosirea tehnologiei informării și comunicării (TIC) în activitatea de proiectare.	1.3.1. Realizarea documentelor de proiectare în format Word, Excel, PDF.	0,5 p					
		1.3.2. Utilizarea materialelor de căutare și a site-urilor pentru accesarea informațiilor legate de documentele curriculare, a legislației generale din educație și a celei subsecvente și menționarea lor ca sursă în documentele elaborate.	0,5 p					
		1.3.3. Accesarea platformei Édus pentru completarea datelor în catalogul electronic.	0,5 p					
		1.3.4. Transmiterea programului stabilit la nivelul unității de învățământ, precum și a altor informații relevante către elevi, pentru facilitarea învățării prin intermediul tehnologiei și al internetului.	0,5 p					
	1.4. Proiectarea activităților – suport pentru învățarea în mediul online și a instrumentelor de evaluare aplicabile online, din perspectiva principiilor de proiectare didactică	1.4.1. Dovedirea corelației dintre proiectarea activităților educative-suport pentru învățarea în mediul online cu instrumentele de evaluare aplicate online, extrașcolare și extracurriculare, derulând și activități de consultare a elevilor, a părinților acestora (Accesarea platformei Classroom/Google meet pe domeniul școlabrud.ro și postare de materiale didactice: teste elevi, informații părinți, sedințe etc).	0,5 p					
		1.4.2. Proiectarea de întâlniri pe platforme educaționale online, agregate la nivelul unității școlare, - cu părinții și elevii - în cadrul grupurilor de lucru disciplinare și al comisiilor conexe, în conformitate cu strategia și procedurile stabilite la nivelul unității școlare.	0,5 p 0,5 p					
TOTAL PUNCTUL 1	1.5. Proiectarea unor activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele educabililor, planul managerial al unității.	1.5.1. Proiectarea activităților extracurriculare în concordanță cu nevoile de dezvoltare personală ale elevilor, corelate cu prioritățile identificate și stabilite prin documentele manageriale la nivelul P.J.-ului (minimum 1 activitate extracurriculară/ moduli).	0,5 p					
		1.5.2. Proiectarea unor activități extracurriculare pentru programul elevilor din programul „Școala Altfel” și programul „Săptămâna Verde”.	0,5 p 0,5 p					
		1.5.3. Proiectarea de întâlniri cu părinții și elevii, privind rezolvarea unor situații problemă (abandon școlar, absentism, consum de tutun etc) justificate cu documente, în conformitate cu documentele unității.	0,5 p					
2. Realizarea activităților didactice	2.1. Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice.	2.1.1. Folosirea procedurilor, tehnicilor și a metodelor de predare învățare activă în funcție de nivelul și particularitățile individuale și de grup ale elevilor.	15 p 0,5 p					
		2.1.2. Aplicarea chestionarelor pentru stabilirea stilurilor de învățare ale elevilor.	0,5 p					
		2.1.3. Folosirea unui limbaj adecvat particularităților de vârstă ale copiilor.	1 p					
		2.1.4. Transmiterea accesibilă a informației adaptată la nivelul achizițiilor anterioare.	1 p					
		2.1.5. Utilizarea instruirii diferențiate prin aplicarea de măsuri remediale pentru elevii cu dificultăți de învățare și respectiv pentru stimularea elevilor capabili de performanță (existența de fișe de lucru diferențiate).	1 p					
		2.1.6. Realizarea întocmii și la timp a activităților planificate (concordanța planificării cu nr. de înregistrare).	1 p					
		2.1.7. Implementarea activităților remediale în funcție de specificul clasei de elevi.	1 p					

2.2. Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice – inclusiv resurselor TIC.	2.2.1. Utilizarea rațională a manualelor/auxiliarelor curriculare în demersul didactic în concordanță cu nivelul de pregătire a elevilor.	1 p				
	2.2.2. Utilizarea eficientă a materialelor specifice fiecărei discipline și a bazei logistice existente în unitatea de învățământ, în cel puțin 20% din situațiile de învățare, pentru implementarea activităților didactice, în activitățile de tip față în față, dar și online (dacă este cazul).	0,5 p				
	2.2.3. Răspunderea privind mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicațiilor/platfomei educaționale informatice.	0,5 p				
	2.3.1. Utilizarea disciplinată a resurselor educaționale deschise și aplicații online la nivelul fiecărei discipline doar în conformitate cu prevederile legale, fără a înregistra, disemina, folosi informații, care conțin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului prelucrării acestor date.	0,5 p				
	2.3.2. Realizarea/utilizarea resurselor digitale (aplicații/ platforme educaționale), în vederea integrării acestora în activitățile de învățare, în cadrul unei discipline sau transdisciplinar.	0,5 p				
	2.3.3. Asigurarea accesului elevilor la platforme colaborative pentru construirea în comun, între clase, a resurselor și experiențelor de învățare, care să permită și învățarea la distanță pe platformele educaționale ale școlii.	0,5 p				
	2.3.4. Facilitarea accesului elevilor la resurse de antrenament de tip test și bareme de evaluare și de notare, necesare pregătirii pentru susținerea activităților didactice, evaluărilor/examenelor naționale.	0,5 p				
	2.4.1. Existența documentelor privind ritmicitatea notării și a informării elevilor, părinților, periodicitatea comunicării cu aceștia, cu privire la rezultatele obținute, progresul școlar, comportamentul social și stilul de învățare al elevilor.	0,5 p 0,5 p				
	2.4.2. Prezența explicită în proiectarea didactică a secvențelor de motivare a rezultatelor evaluărilor/înregistrarea rezultatelor evaluărilor în documentele școlare.	0,5 p				
	2.4.3. Pregătirea suplimentară – cu documente justificative.	0,5 p				
2.4. Diseminarea, evaluarea și valorizarea activităților realizate.	2.4.4. Elaborarea de descriptori de performanță pentru cel puțin o activitate de evaluare pe modul/unitate de învățare (0,25 p/fiecare).	0,5 p				
	2.4.5. Organizarea și participarea la simălări, olimpiade, concursuri școlare, examene naționale. (0,25p/fiecare)	1 p				
	2.4.6. Valorizarea activităților prin realizarea unor portofolii/ expoziții/ exemple de bună practică.	0,5 p				
	2.4.7. Diseminarea rezultatelor și a experienței acumulate prin activitățile de formare-dezvoltare profesională a cadrului didactic, în cadrul activităților metodice, prin sesiuni de comunicări sau prin publicații.	0,5 p				
	2.4.8. Cunoașterea, aplicarea și promovarea în rândul elevilor, părinților și a reprezentanților comunității a activităților școlare/extrascolare desfășurate și în mediul online (cel puțin 1 activitate pe an/0,25 p).	0,5 p				
	2.4.9. Întocmire rapoarte și planuri de activitate pentru catedrele/comisile de la nivelul școlii.	0,5 p				
	2.4.10. Implicarea și contribuția directă a cadrului didactic la elaborarea raportului privind starea și calitatea educației prin furnizarea de date concrete și relevante.	0,5 p				
	2.5.1. Organizarea și realizarea de activități extracurriculare la nivelul școlii și a comunității (cel puțin 1 activitate pe modul/0,25 p).	1 p				
	2.5.2. Respectarea graficului activităților extracurriculare la nivelul școlii.	0,5 p				
2.5. Organizarea și desfășurarea activităților didactice, curriculare și						

3. Evaluarea rezultatelor învățării	extracurriculare în mediul școlar, extrășcolar și în mediul online.	2.5.3. Întocmirea documentației specifice organizării și desfășurării unor activități extracurriculare (procese verbale, rapoarte, analize etc.).	0,5 p				
		2.5.4. Valorificarea potențialului local și implicarea comunității în desfășurarea activităților extrășcolare.	0,5 p				
		2.5.5. Inițierea și realizarea de proiecte educative și parteneriate cu alți factori interesați, activități destinate promovării și implicării active a elevilor în comunitate, în mediul școlar, extrășcolar și în mediul online.	0,5 p				
		2.5.6. Reflectarea în proiectarea activităților educative a consultării/ colaborării cu consilierul educativ, membrii catedre/comisiei.	0,5 p				
		2.5.7. Participarea la toate ședințele CP.	0,5 p				
		2.5.8. Completarea și semnarea zilnică a condiții de prezență.	0,5 p				
	2.6. Formarea deprinderilor de studiu individual și în echipă în vederea formării/dezvoltării competenței de „a învăța să învețe”	2.6.1. Antrenarea elevilor în activități practice și aplicative ce promovează studiul individual și în echipă, în rezolvarea unor sarcini de lucru creative.	1 p				
		2.6.2. Utilizarea unor procedee și instrumente pentru formarea deprinderii de documentare individuală sau de grup: referate, studii de caz, proiecte, portofoli etc.	0,5 p				
		2.6.3. Realizarea și aplicarea programelor de educație remedială/pentru performanță.	1 p				
		2.6.4. Selectarea situațiilor de învățare care duc la formarea și dezvoltarea competenței de „a învăța să învețe”.	0,5 p				
2.7. Organizarea și desfășurarea de activități prin participarea la acțiuni de voluntariat		2.6.5. Consecvența în utilizarea terminologiei specifice disciplinei.	1 p				
		2.7.1. Inițierea/Participarea la activități de voluntariat cu impact în cadrul comunității și stimularea voluntariatului (0,25p/activitate).	0,5 p				
	TOTAL PUNCTUL 2		25 p				
	3.1. Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare și a rezultatelor activităților de evaluare.	3.1.1. Informarea elevilor și părinților cu privire la criteriile de evaluare în funcție de instrumentele de evaluare folosite și specificul disciplinei, raportate la standardele naționale.	0,5 p				
		3.1.2. Informarea elevilor privind planificarea activităților de evaluare și metodologia utilizată.	0,5 p				
		3.1.3. Elaborarea baremelor de corectare pentru probele de evaluare aplicate elevilor, pe baza indicatorilor și descriptorilor de performanță, potrivit standardelor curriculare de performanță.	0,5 p				
		3.1.4. Analiza rezultatelor evaluării și informarea elevilor cu privire la notele obținute la data consemnării acestora în catalog, în prezența obligatorie a elevilor.	0,5 p				
		3.1.5. Informarea reprezentantului legal al elevului cu privire la criteriile de apreciere și notare, precum și rezultatele învățării, prin participarea la orele de consiliere sau prin acordarea de consultații individuale.	1 p				
		3.1.6. Asigurarea permanenței a feed-back-ului prin notare ritmică și aprecieri verbale.	1 p				
		3.2.1. Elaborarea și aplicarea testelor de evaluare inițială și sumativă, în concordanță cu reglementările în vigoare.	1 p				
3.2. Aplicarea testelor predictive, interpretarea și comunicarea rezultatelor.		3.2.2. Interpretarea testelor predictive și sumative și adoptarea măsurilor de remediere.	1 p				
		3.2.3. Evaluarea obiectivă a testelor uzând de bareme detaliate, conform procedurilor interne.	0,5 p				
		3.2.4. Consemnarea la termen a rezultatelor în catalog și în carnetele de note.	1 p				
		3.2.5. Comunicarea rezultatelor către elevi și părinți, cu respectarea termenului legal.	1 p				

4. Managementul clasei de elevi	3.3. Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor online.	3.3.1. Selectarea și aplicarea instrumentelor/tehnicilor alternative de evaluare adecvate conținuturilor învățării, atât în activitățile față în față, cât și în mediul online (portofolii, referate, proiecte, etc).	1 p					
		3.3.2. Folosirea unor instrumente care să permită și o evaluare orală/practică pentru a conduce la ameliorarea și/sau dezvoltarea procesului didactic.	1 p					
		3.3.3. Aplicarea unor modele de teste propuse la nivel național.	0,5 p					
		3.3.4. Preocupare pentru promovarea în rândul elevilor a unui sistem de autoevaluare, respectiv folosirea unor instrumente de evaluare în mediul online.	0,5 p					
		3.3.5. Realizarea fișelor de progres/regres ale elevilor.	0,5 p					
	3.4. Promovarea autoevaluării și interevaluării.	3.4.1. Promovarea și încurajarea în rândul elevilor a celor două forme de evaluare.	0,5 p					
		3.4.2. Proiectarea de activități cu caracter de autoevaluare sau interevaluare colegială.	0,5 p					
		3.4.3. Realizarea de sesiuni, concursuri, prezentări sau expoziții cu materiale produse de elevi și participarea elevilor la jurizarea lucrărilor.	1 p					
	3.5. Evaluarea satisfacției beneficiarilor educaționali.	3.5.1. Participarea la elaborarea chestionarelor pentru evaluarea satisfacției beneficiarilor.	0,5 p					
		3.5.2. Utilizarea chestionarelor pentru determinarea gradului de satisfacție a elevilor față de actul didactic.	0,25 p					
		3.5.3. Utilizarea chestionarelor pentru determinarea gradului de satisfacție a părinților față de activitatea instructiv – educativă.	0,25 p					
		3.5.4. Utilizarea feed-back-ului pentru îmbunătățirea activității didactice și aplicarea unor măsuri de creștere a satisfacției în rândul beneficiarilor.	0,5 p					
		3.5.5. Asistența și consilierea oferită familiilor pentru corectarea deficiențelor înregistrate ale elevilor.	0,25 p					
	3.6. Coordonarea elaborării portofoliului educațional ca element central al evaluării rezultatelor învățării.	3.5.6. Implicarea beneficiarilor educaționali în alegerea ofertei educaționale ce urmează a fi parcursă.	0,25 p					
		3.6.1. Informarea elevilor în legătură cu conținutul portofoliului educațional.	0,5 p					
		3.6.2. Monitorizarea și sprijinirea elevilor pentru completarea/ realizarea corespunzătoare a portofoliului educațional.	1 p					
		3.6.3. Stabilirea modalităților de evaluare și evaluarea portofoliilor în procesul de evaluare.	0,5 p					
	3.7. Realizarea și aplicarea unor instrumente de evaluare a activității online, valorizarea rezultatelor evaluării și oferirea de feedback fiecărui elev.	3.7.1. Crearea și aplicarea unor instrumente/strategii de monitorizare/ evaluare a activității desfășurate online cu impact asupra rezultatelor învățării.	1 p					
		3.7.2. Valorizarea activității desfășurate în mediul online prin oferirea feedback-ului fiecărui elev.	0,5 p					
		3.7.3. Regândirea strategiilor didactice (acolo unde este cazul), ca urmare a aplicării măsurilor impuse de feedback-ul primit din partea elevilor, cu privire la organizarea și desfășurarea activității de învățare în mediul online/școlar.	0,5 p					
TOTAL PUNCTUL 3			20 p					
4.1. Stabilirea unui cadru adecvat (reguli de conduită, atitudine, ambient) pentru desfășurarea activităților în conformitate cu particularitățile clasei de elevi.	4.1.1. Întocmirea, afișarea și cunoașterea normelor care trebuie respectate în timpul orelor de curs, pauzelor, activităților școlare, activităților extrașcolare, serviciului pe clasă/școală.etc.		0,5 p					
	4.1.2. Elaborarea regulilor interne ale colectivelor de elevi.		0,5 p					
	4.1.3. Realizarea activităților de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevi, conform planificării săptămânale.		0,5 p					
	4.1.4. Acordarea de consiliere și suport educațional pentru părinți, conform unui grafic săptămânal.		0,5 p					

4.2. Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale.	4.1.5. Informarea la timp a părinților privind situația elevilor (raport scris la final de modul/ anual, adrese, înștiințări etc.).	0,5 p					
	4.1.6. Respectarea procedurilor privind funcționarea Consiliului clasei și stabilirea regulilor/responsabilităților la nivelul clasei de elevi.	0,5 p					
	4.1.7. Colaborarea cu managerii școlii și serviciul secretariat pentru buna circulație a informațiilor dinspre/pentru/către sau despre elevi.	1 p					
	4.1.8. Completarea la timp a tuturor documentelor de planificare/rapoarte solicitate și buna întreținere a documentelor școlare.	1 p					
	4.1.9. Realizarea de activități specifice care să conducă la cunoașterea legilor țării, a normelor de conduită, circulație, etc.	0,5 p					
	4.2.1. Respectarea ROFUP, R.I. și a procedurilor privind monitorizarea frecvenței elevilor, precum și cele privind motivarea absențelor.	0,5 p					
	4.2.2. Efectuarea responsabilă a serviciului pe școală de către cadrele didactice.	0,5 p					
	4.2.3. Monitorizarea elevilor care generează situații conflictuale prin: - intervenția în rezolvarea unor situații conflictuale; 0,2 p - consemnarea în registrul de abateri disciplinare al clasei; 0,2 p - completarea unor fișe de observație a comportamentului elevilor „problemă”; 0,2 p - monitorizarea absențelor nemotivate ale fiecărui elev săptămânal; 0,2 p - responsabilizarea acestora la nivelul clasei/școlii. 0,2 p	1 p					
	4.2.4. Informarea părinților și a autorităților în legătură cu situațiile apărute.	0,25 p					
	4.2.5. Întocmirea corectă și predarea la timp a documentelor de evidență pentru frecvența elevilor, serviciu pe școală, situațiile conflictuale, gestionarea absențelor din catalog (comunicare lunară).	0,5 p					
	4.2.6. Comunicarea permanentă cu DGASPC, Poliția orașului Abrud și CJRAE Alba și luarea de măsuri corespunzătoare privind protecția împotriva oricăror forme de violență.	0,25 p					
	4.2.7. Realizarea unor acțiuni privind stoparea fenomenului de absentism școlar.	0,25 p					
	4.2.8. Implicarea și monitorizarea elevilor în activitățile organizatorice la nivelul clasei, conform unui grafic stabilit la începutul anului.	0,25 p					
4.3. Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor.	4.3.1. Completarea unor fișe de observație a elevilor/fișe pentru elevii cu CES (dacă este cazul).	0,25 p					
	4.3.2. Realizarea dosarului personal al elevului (copii C.N./C.I./fișe de observație, recomandări/scutiri medicale etc.).	0,25 p					
	4.3.3. Tratarea diferențiată a elevilor (întocmire planuri personalizate de pregătire remedială, completarea fișelor educaționale pentru elevii cu CES sau în plasament).	0,25 p					
	4.3.4. Consilierea permanentă a elevilor prin forme și mijloace variate respectând particularitățile elevilor: vârstă, caracter, temperament, condiții sociale, etnie, etc.	0,25 p					
	4.3.5. Integrarea/ mobilizarea/monitorizarea elevilor defavorizați social în activități extrascolare/extracurriculare și implicarea acestora în procesul de luare a deciziilor la nivelul clasei.	0,25 p					
	4.3.6. Colaborarea cu profesorul consilier al școlii și cu celelalte cadre didactice.	0,25 p					
	4.4.1. Stimularea elevilor în vederea participării la realizarea activităților propuse, utilizând stimulentele: lauda, încurajarea, evidențierea rezultatelor și a modelelor comportamentale pozitive, atragerea de sponsorizări pentru premierea elevilor care se remarcă la concursuri etc.	0,5 p					
	4.4.2. Responsabilizarea elevilor prin implicarea acestora în activități, în proiecte la nivelul clasei/școlii prin care să își valorizeze competențele/apținuturile (minimum 1/modul/0,25p).	0,5 p					

		4.4.3. Valorizarea exemplilor de bună practică prin încurajarea competiției oneste între elevi.	0,5 p						
	TOTAL PUNCTUL 4		12 p						
5. Managementul carierei și al dezvoltării personale	5.1. Participarea la programele de continuă/perfecționare și valorificarea competențelor științifice, didactice și metodice dobândite.	5.1.1. Participare la programe/cursuri de formare/ perfecționare organizate de CCD, ISMB și alte instituții abilitate sau la grade didactice.	0,5 p						
		5.1.2. Diseminarea informațiilor cadrelor didactice din unitate referitoare la înscrierea la unele cursuri de formare continuă.	0,25 p						
		5.1.3. Valorificarea competențelor dobândite la cursurile de formare prin elaborarea și prezentarea a cel puțin unui material sau a unei activități metodice.	0,25 p						
		5.1.4. Redactarea unor articole metodico-științifice în reviste de specialitate/lucrări de specialitate, participare cu lucrare la simpozioane, conferințe, seminarii.	0,5 p						
		5.2.1. Participarea activă la toate activitățile colectivelor de catedră, a comisiilor metodice și a celorlalte comisii.	0,5 p						
		5.2.2. Participarea activă la activitățile metodice organizate la nivel local/județean /național, la concursurile, evaluările și activitățile școlare/ extrascolare, la nivel local/județean/național	0,5 p						
		5.2.3. Responsabil comisie de lucru din școală/coordonator structură (0,25 p/responsabil comisie)	0,5 p						
		5.2.4. Membru comisie de lucru din școală (0,1p/comisie, dar nu mai mult de 0,5p)	0,5 p						
		5.3.1. Actualizarea fișelor personale privind formarea profesională.	0,25 p						
		5.3.2. Realizarea portofoliului personal și actualizarea lui permanentă prin înregistrarea și actualizarea dovezilor conform cerințelor CEAC, prin utilizarea antetului specific ministerului și a unității școlare, în toate documentele.	0,25 p						
		5.3.3. Actualizarea dosarului personal (din școală).	0,25 p						
		5.4.1. Comunicarea și relaționarea permanentă cu elevii în interiorul și în afara unității.	0,5 p						
		5.4.2. Comunicarea adecvată și eficientă cu personalul școlii (personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic).	0,5 p						
6. Contribuția la dezvoltarea instituțională și promovarea imaginii unității școlare	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-familiiile elevilor).	5.4.3. Comunicarea și relaționarea cu echipa managerială.	0,5 p						
		5.4.4. Informarea familiei, consilierea părinților, atragerea familiei în rezolvarea unor probleme ale școlii: - 3 sedințe cu părinții organizate - înștiințări trimise la fiecare elev cu absențe - vizite la domiciliul fiecărui elev	1 p						
		5.4.5. Spirit de echipă, realizarea integrală și la timp a sarcinilor repartizate în echipele de lucru stabilite la nivelul școlii, a consiliilor claselor și ale catedrelor/comisiei de curriculum.	0,5 p						
		5.4.6. Respectarea R.O.F.U.I.P, a Regulamentului intern și a normelor de organizare și funcționare a instituției școlare, a hotărârilor CA/CP, a confidențialității datelor cu caracter personal, a normelor PSI/SSM și a termenelor transmise.	0,5 p						
	TOTAL PUNCTUL 5		8 p						
	6.1. Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale.	6.1.1. Participarea la proiecte, la programe/ activități de promovare a școlii în vederea dezvoltării instituționale a acesteia (0,25 p/proiect/activitate)	1 p						
		6.1.2. Inițierea/ coordonarea de proiecte și parteneriate educaționale. (0,25/fiecare)	1 p						
		proiecte de finanțare din fonduri structurale europene. (0,25/fiecare)							
		6.1.3. Atragerea de sponsorizări în vederea dezvoltării instituționale. (0,25 p/contract)	0,5 p						
		6.1.4. Realizarea/ participarea la programe /activități în spiritul integrării și solidarității europene. (0,25 p/program/activitate)	1 p						

6.2. Promovarea ofertei educaționale.	6.2.1. Participarea la acțiunile de promovare a activității școlii și a ofertei educaționale (taigul de oferte educaționale, expoziții, Ziua porților deschise etc). (0,25 p/acțiune)	0,5 p					
	6.2.2. Implicare în promovarea ofertei educaționale, prin contribuția la elaborarea materialelor și participarea la întâlniri cu viitori elevi și părinți/ reprezentanți legali ai acestora. (0,25 p/acțiune)	0,5 p					
	6.3. Promovarea imaginii unității de învățământ în comunitate prin participarea și rezultatele elevilor la olimpiade/concursuri, competiții, activități extracurriculare și extrașcolare realizate în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online.	0,5 p					
6.4. Realizarea/participarea la programe/activități de prevenire și combatere a violenței și a bullyingului în mediul școlar și /sau în mediul online.	6.3.1. Promovarea imaginii școlii, la nivel local/județean recunoscute prin diplome ale cadrului didactic/elevilor la concursurile școlare/extracurriculare, certificate de participare la activitățile diferitelor proiecte. (0,25 p/acțiune)	0,5 p					
	6.3.2. Participarea în calitate de profesor asistent/evaluator la concursuri/competiții locale/județene/naționale, simpozioane și sesiuni de comunicări în cadrul acestora. (0,25 p/acțiune)	0,5 p					
	6.3.3. Participarea la activități de promovare a școlii, realizate în mediul școlar/extracurriculare/online. (0,25 p/acțiune)	0,5 p					
	6.3.4. Popularizarea activităților extracurriculare și extrașcolare prin mijloace mass-media, site-uri educaționale sau la nivel de I.S.J./C.C.D în vederea promovării imaginii școlii. (0,25 p/acțiune)	0,5 p					
	6.4.1. Organizarea/participarea la cel puțin o acțiune anti-vioență în cadrul școlii.	0,25 p					
	6.4.2. Implicarea și activarea elevilor și colegilor în activități de prevenire și combatere a violenței și a bullyingului în mediul școlar și /sau în mediul online în conformitate cu documentele unității. (0,25 p/acțiune)	0,5 p					
	6.4.3. Participarea la programe, cursuri din domeniul educației pentru cetățenie democratică, în conformitate cu documentele unității (PD), planuri manageriale, planuri operaționale, planificări, strategii, proceduri etc.). (0,25 p/acțiune)	0,5 p					
	6.4.4. Implicarea în acțiuni realizate în colaborare cu Poliția, O.N.G-uri și instituții abilitate, în conformitate cu documentele unității. (0,25 p/acțiune)	0,5 p					
	6.4.5. Diseminarea informațiilor legate de combaterea comportamentelor nesănătoase prin minim o acțiune.	0,25 p					
	6.5.1. Prelucrarea Regulamentelor elaborate la nivelul P.J.-ului, a legislației în domeniul PSI/SU/SSM, a ordinelor și a legilor în vigoare, elevilor și părinților și întocmirea documentelor care justifică prezentarea normelor (proces verbal, tabele).	0,25 p					
6.5. Respectarea normelor, 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.	6.5.2. Întocmirea/seminarea documentelor și respectarea procedurilor de SSM , PSI și SU, prevăzute de legislația în vigoare.	0,25 p					
	6.5.3. Participarea activă la activități practice sau de instruire care vizează SSM și respectarea normelor PSI/SSM/SU și implicarea în acțiuni comune cu unele instituții abilitate.	0,5 p					
	6.5.4. Îndeplinirea unor sarcini suplimentare trasate de directorul unității de învățământ.	0,5 p					
	6.6.1. Respectarea și aplicarea regulamentelor și procedurilor stabilite în cadrul compartimentului CEAC din școală.	0,5 p					
	6.6.2. Elaborează documente menite să conducă la creșterea calității activității din unitate (instrumente de lucru etc.).	0,5 p					
6.6. Implicarea activă în crearea unei culturi a calității la nivelul organizației.	6.6.3. Respectarea integrală a programului de lucru (în limita a 40 de ore pe săptămână).	0,5 p					
	6.6.4. Raportarea corectă și în termen a datelor și informațiilor solicitate de către responsabili de comisi, secretariat și conducerea școlii (Efectuarea serviciului pe școală, înregistrarea în registru de PV pe școală, încheierea de procese-verbale,	0,5 p					

	completarea la timp a documentelor școlare: registru PV consiliul clasei, PV cu părinții, situații burse, statistică, matricolă, cataloage, etc).								
	6.6.5. Propune obiective, activități pentru elaborarea și implementarea Proiectului de dezvoltare instituțională sau a Planului managerial al unității.	0,5 p							
	6.6.6. Inițiază/organizează acțiuni la nivel de unitate sau localitate în vederea popularizării activității din unitate (există dovezi de promovare în comunitate a activității unității, a ofertei educaționale: afișe, diplome, fotografii, articole de presă, procese verbale de la ședințele cu părinții, cu alte instituții din comunitatea locală etc.).	0,5 p							
	6.7.1. Participarea la activități de învățare interactive organizate la nivel județean/interjudețean/regional/național realizate în mediul școlar și în mediul online cu ajutorul TIC. (0,5 p/acțiune)	1 p							
	6.7.2. Popularizarea activităților de învățare interactive prin mijloace mass-media, site-uri educaționale sau la nivel de I.Ș.J./C.C.D. realizate în mediul școlar și în mediul online cu ajutorul TIC. (0,5 p/acțiune)	1 p							
TOTAL PUNCTUL 6		15 p							
7. Conduita profesională	7.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).	7.1.1. Inexistența conflictelor cauzate de lipsa de profesionalism, de încălcarea codului de etică și deontologie profesională, de comportament și atitudine ireponsabilă a cadrului didactic.	0,5 p						
		7.1.2. Respectă Codul de conduită aprobat la nivelul unității.	0,5 p						
		7.1.3. Evitarea încurajării elevilor de a avea o atitudine sfidătoare la adresa conducerii unității de învățământ, de a încălca regulamentele școlare din dorința <i>de a fi un profesor cool, pe placul elevilor</i> .	0,5 p						
		7.1.4. Prezentarea la serviciu într-o ținută decentă și adoptarea unui comportament social, în școală și în afara ei, care să nu aducă atingere imaginii școlii, punând pe primul loc relațiile interumane, armonia grupului, munca în echipă și randamentul muncii (respectarea șefilor, a colegilor, a subalternilor, a persoanelor din afara unității, a elevilor).	0,5 p						
		7.2.1. Punctualitate și responsabilitate la program și la intrarea/ieșirea de la ore.	0,5 p						
		7.2.2. Adoptarea unui comportament apt de a contribui la creșterea prestigiului profesional, prin devotament pentru profesie și interes pentru îmbunătățirea tehnicilor și practicilor profesionale	0,25 p						
		7.2.3. Încurajarea diseminării cunoștințelor profesionale în vederea atingerii unor standarde superioare de calitate în activitatea didactică	0,25 p						
		7.2.4. Lipsa reclamațiilor de orice fel din partea colectivului sau a partenerilor.	0,5 p						
		7.2.5. Abținerea de la orice atitudine jignitoare sau imputări rău voitoare, de la orice acțiune susceptibilă de a aduce daune morale sau de altă natură, altor colegi.	0,5 p						
		7.2.6. Excluderea oricăror forme de discriminare față de elevi, asigurarea egalității de șanse, precum și respectarea demnității și a meritului personal al fiecărui elev.	0,5 p						
	TOTAL PUNCTUL 7	5 p							
TOTAL PUNCTE		100 p							

Observații: Fișa este însoțită obligatoriu de Raportul de activitate cu justificarea punctelor acordate la autoevaluare.

Anexez: Raportul de activitate pentru anul școlar 2023-2024, Nr..... din

- Grila de punctaj pentru acordarea calificativelor anuale, in conditiile Metodologiei de evaluare anuala a activitatii personalului didactic si didactic auxiliary:
- De la 100 până la 85 puncte , calificativul Foarte Bine;
- De la 84,99 până la 71 puncte , calificativul Bine;
- De la 70,99 până la 61 puncte , calificativul Satisfactor;
- Sub 60,99 puncte , calificativul Nesatisfactor.

NOTA: ACEASTA SECTIUNE SE VA COMPLETA ÎN SEDINȚA CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE DIN DATA

Data	Numele si prenumele	Semnături
	Cadru didactic evaluat:	
	Responsabili comisie	
	Director . prof. Luca Marcel Octavian	
	Membri CA: Prof.FRATICIU GHEORGHE Prof. inv.primar BUDAC LUCIA Prof.inv.prescolar STRAVA ELENA BOBANGA SIMONA - membru personal auxiliary IANOS SIMONA - reprezentat al primarului STOISOR CIPRIAN - reprezentant Consiliul local PARASCHIV ALEXANDRU - reprezentant Consiliul local RADUT CRISTINA - reprezentant parinti SALAGHE -BUGNERIU ANDREEA - reprezentant parinti	

Reprezentant organizatie sindicala prof. DIN PETRE _____