



Nr. _____/_____

AN ȘCOLAR 2025-2026

**FIȘA CADRU DE AUTOEVALUARE/EVALUARE ÎN VEDEREA ACORDĂRII CALIFICATIVULUI ANUAL
PENTRU CADRELE DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR**

Numărul fișei postului: _____

Numele și prenumele cadrului didactic: _____

Specialitatea: _____

Perioada evaluată: 01.09.2025-31.08.2026

Calificativul acordat: _____

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj acordat			
				Auto evaluare	Comisia de evaluare	Consiliul de Administrație	Comisia de contestații
1. Proiectarea activității	1.1. Respectarea programei școlare, a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum și adaptarea acestora la particularitățile grupei/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 nr. de înregistrare, pentru predarea documentelor proiective (introducere antet școală, nr. programelor școlare în vigoare, respectarea nr. de ore conform planului cadru, corelare conținuturi-obiective/competențe, respectiv cu numărul de ore alocate, denumirea disciplinei și numele cadrului didactic, asumarea planificării prin semnătură olografă, etc).	1 p				
		1.1.3. Selectarea și menționarea auxiliarelor curriculare în funcție de conținuturile învățării (tabele cu auxiliarele utilizate).	1 p				
		1.1.4. Proiectarea didactică este realizată într-un mod personalizat prin elemente de originalitate (concepte de atins, termeni-cheie etc.), respectând programa școlară, adaptată profilului colectivului de elevi.	1 p				
		1.1.5. Analiza rezultatelor obținute la evaluări și stabilirea unor măsuri de ameliorare/dezvoltare/planuri remediale/ PIP-uri pentru elevii cu CES justificate cu documente.	1 p				
	1.2. Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității.	1.2.1. Propuneri de CDȘ pentru oferta educațională și includerea acestora în oferta educațională la nivelul unității în concordanță cu interesul major al populației școlare și prioritățile de dezvoltare ale unității.	1 p				
		1.2.2. Întocmirea proiectării ofertei educaționale (CDȘ-programă școlară, planificare calendaristică, suport de curs).	1 p				

		1.2.3. Elaborarea/adaptarea/actualizarea proiectului de marketing educațional al unității sau al altor materiale de promovare a ofertei educaționale.	1 p				
	1.3. Folosirea TIC în activitatea de proiectare.	1.3.1. Realizarea documentelor de proiectare în format standard (Word).	1 p				
		1.3.2. Utilizarea TIC în proiectarea instrumentelor de evaluare și monitorizare a progresului școlar	2 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. Proiectarea de activități de învățare online, extrașcolare și extracurriculare, în conformitate cu documentele unității (Regulamentul specific, PAS, planuri manageriale, strategii, proceduri, planificări etc.), incluse în Calendarul anual al activităților extrașcolare și extracurriculare al școlii.	1 p				
	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/modul/0,25p).	1 p				
		1.5.2. Proiectarea unor activități extracurriculare pentru programul elevilor din programul „Școala Altfel” și programul „Săptămâna Verde”.	1 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.	1 p				
	TOTAL PUNCTUL 1		15 p				
	2. Realizarea activităților didactice	2.1. Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice.	2.1.1. Utilizarea instruirii diferențiate și a metodelor de predare învățare activă 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).	2 p			
			2.1.2. Aplicarea chestionarelor pentru stabilirea stilurilor de învățare ale elevilor.	1 p			
			2.1.3. Introducerea orelor/momentelor de lectură/activități practice în activitatea cu elevii în vederea asigurării caracterului aplicativ al învățării.	1 p			
			2.1.4. Realizarea unor lecții din perspectiva transdisciplinară și transmiterea accesibilă a informației adaptată la nivelul achizițiilor anterioare.	2 p			
		2.2. Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice - inclusiv resurse TIC.	2.2.1. Analizarea situațiilor de învățare și identificarea resurselor materiale precum și utilizarea acestora în procesul de predare-învățare-evaluare (manuale școlare, materiale auxiliare, videoproiector, etc.)	1 p			
			2.2.2. Realizarea unor mijloace didactice originale, specifice disciplinei și protejarea celor existente în școală.	1 p			
		2.3. Utilizarea de resurse educaționale deschise, aplicații online, crearea și susținerea sesiunilor de învățare pe platforme educaționale.	2.3.1. Realizarea/utilizarea resurselor digitale (aplicații/ platforme educaționale), în vederea integrării acestora în activitățile de învățare, în cadrul unei discipline sau transdisciplinar.	1 p			
			2.3.2. 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.	1 p			
		2.4. Diseminarea, evaluarea și valorizarea activităților realizate.	2.4.1. Prezentarea rezultatelor în cadrul întâlnirilor cu părinții, la nivelul comisiei de curriculum, al cercurilor pedagogice, comunității locale etc.	1 p			
			2.4.2. Colectează feed-back-ul primit de la preșcolari/ elevi și părinți cu privire la organizarea și desfășurarea activităților prin aplicarea unor fișe/chestionare.	1 p			
			2.4.3. Valorizarea activităților prin realizarea unor portofolii/expoziții/exemple de bună practică.	1 p			
			2.4.4. Întocmire rapoarte și planuri de activitate pentru catedrele/comisiile de la nivelul	1 p			

		școlii.					
		2.4.5. Implicarea și contribuția directă a cadrului didactic la elaborarea raportului privind starea și calitatea educației prin furnizarea de date concrete și relevante.	1 p				
	2.5. Organizarea și desfășurarea activităților didactice, curriculare și extracurriculare în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online.	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.	1 p				
		2.5.3. Informarea părinților elevilor și a elevilor cu privire la modalitatea de organizare și desfășurare a activităților didactice, curriculare și extracurriculare în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online (platforme e-learning, tutoriale etc.) și programul stabilit la nivelul unității de învățământ	1 p				
		2.5.4. Întocmirea documentației specifice organizării și desfășurării unor activități extracurriculare (procese verbale, rapoarte, analize etc.).	1 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, extrașcolar și în mediul online.	1 p				
		2.5.6. Participarea la toate ședințele CP.	1 p				
		2.5.7. Completarea și semnarea zilnică a condicii de prezență.	1 p				
	2.6. Formarea deprinderilor de studiu individual și în echipă în vederea formării/dezvoltării competenței de „a învăța să înveți”	2.6.1. Antrenarea elevilor în activități practice și aplicative pentru formarea deprinderii de documentare individuală sau de grup: referate, studii de caz, proiecte, portofolii etc.	1 p				
		2.6.2. Realizarea de activități care să dezvolte la elevi o atitudine independentă de învățare.	1 p				
	2.7. Organizarea și desfășurarea de activități prin participarea la acțiuni de voluntariat	2.7.1. Inițierea/Participarea la activități de voluntariat cu impact în cadrul comunității și stimularea voluntariatului (0,25p/activitate).	1 p				
	TOTAL PUNCTUL 2		25 p				
3. Evaluarea rezultatelor învățării	3.1. Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare și a rezultatelor activităților de evaluare.	3.1.1. Proiectarea instrumentelor de evaluare (inițială, formativă, sumativă) în vederea stabilirii nivelului de pregătire al preșcolarilor/elevilor conform standardelor naționale în vigoare.	1 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 probe de evaluare aplicate elevilor, pe baza indicatorilor și descriptorilor de performanță, potrivit standardelor curriculare de performanță.	1 p				
		3.1.4. Creativitate în privința alegerii procedurii de evaluare respectând particularitățile de vârstă ale elevilor, obiectivele și conținuturile evaluării.	0,5 p				
		3.1.5. Informarea reprezentantului legal al elevului cu privire la criteriile de apreciere și notare, procedurile de evaluare și rezultatele evaluărilor, prin participarea la ședințe, la orele de consiliere sau prin acordarea de consultații individuale.	0,5 p				
		3.1.6. Asigurarea permanentă a feed-backului prin notare ritmică și aprecieri verbale.	1 p				
	3.2. Aplicarea testelor predictive, interpretarea și comunicarea rezultatelor.	3.2.1. Aplicarea testelor de evaluare inițială și sumativă, în concordanță cu reglementările în vigoare.	1 p				
		3.2.2. Utilizarea itemilor obiectivi, semi-obiectivi și subiectivi.	1 p				
		3.2.3. Prezentarea baremelor de corectare și notare.	0,5 p				
		3.2.4. Analiza administrării testului și întocmirea matricei de specificație.	1 p				
		3.2.5. Consemnarea la termen a rezultatelor în catalog și în carnetele de note.	1 p				

		3.2.6. Afișarea rezultatelor/comunicarea individuală a rezultatelor evaluării.	0,5 p				
	3.3. Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor online.	3.3.1. Selectarea și aplicarea instrumentelor tradiționale și alternative de evaluare și instrumente de evaluare aplicabile online pentru înregistrarea progresului elevilor.	1 p				
		3.3.2. Folosirea unor modele de teste folosite la nivel național.	1 p				
		3.3.3. Folosirea unor instrumente care să permită și o evaluare orală/practică.	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. Folosirea unor fișe/chestionare de autoevaluare.	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. Aplicarea chestionarelor pentru evaluarea satisfacției beneficiarilor.	1 p				
		3.5.2. Implicarea beneficiarilor educaționali în alegerea ofertei educaționale ce urmează a fi parcursă.	0,5 p				
		3.5.3. Realizarea de întâlniri periodice cu părinții/ elevii. (minim 1 întâlnire pe modul)	1 p				
	3.6. Coordonarea elaborării portofoliului educațional ca element central al evaluării rezultatelor învățării.	3.6.1. Prezentarea conținutului portofoliului educațional.	0,5 p				
		3.6.2. Întocmirea criteriilor de evaluare a portofoliilor educaționale.	0,5 p				
		3.6.3. Monitorizarea și intervenția pentru realizarea corespunzătoare a portofoliilor.	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. Realizarea și aplicarea unor instrumente de evaluare a activităților.	0,5 p				
		3.7.2. Oferirea feedbackului constructiv permanent fiecărui elev, în urma participării la activitățile desfășurate.	0,5 p				
		3.7.3. Aplicarea unor mecanisme de colectare a feedbackului de la elevi și părinți, în scopul luării măsurilor care să conducă la îmbunătățirea accesului, participării și a calității activității.	0,5 p				
	TOTAL PUNCTUL 3		20 p				
4.Managementul clasei de elevi	4.1. Stabilirea unui cadru adecvat (reguli de conduită, atitudini, 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. precum și sancțiunile care se aplică atunci când se încalcă norme.	1 p				
		4.1.2. Realizarea activităților de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevi, conform planificării săptămânale.	1 p				
		4.1.3. Acordarea de consiliere și suport educațional pentru părinți, conform unui grafic săptămânal. (raport scris la final de modul/anual, adrese, înștiințări etc.).	0,5 p				
		4.1.4. Respectarea procedurilor privind funcționarea Consiliului clasei și stabilirea regulilor/responsabilităților la nivelul clasei de elevi.	0,5 p				
	4.2. Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale.	4.2.1. Respectarea ROFUIP, R.I. și a procedurilor privind monitorizarea frecvenței elevilor, precum și cele privind motivarea absențelor.	1 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.	1 p				
		4.2.5. Întocmirea corectă, realizarea unor acțiuni privind stoparea fenomenului de absentism școlar și predarea la timp a documentelor de evidență pentru frecvența elevilor, serviciu pe școală, situațiile conflictuale, gestionarea absențelor din catalog (comunicare lunară).	1 p				

	4.3. Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor.	4.3.1. Realizarea dosarului personal al elevului (copii C.N./C.I./fișe de observație, recomandări/scutiri medicale etc.).	0,5 p				
		4.3.2. Tratarea diferențiată a elevilor (întocmire planuri personalizate de pregătire remedială, completarea fișelor educaționale pentru elevii cu CES sau în plasament).	1 p				
		4.3.3. Consilierea permanentă a elevilor prin forme și mijloace variate respectând particularitățile elevilor: vârstă, caracter, temperament, condiții sociale, etnie, etc.	1 p				
	4.4. Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bună practică.	4.4.1. Popularizarea exemplelor de bună practică ale elevilor în contexte specifice în scopul motivării acestora.	1 p				
		4.4.2. Responsabilizarea elevilor prin implicarea acestora în activități, în proiecte la nivelul clasei/școlii prin care să își valorizeze competențele/aptitudinile (minimum 1/modul/0,25p).	1 p				
	TOTAL PUNCTUL 4		12 p				
5. Managementul carierei și al dezvoltării personale	5.1. Participarea la programele de formare continuă/perfecționare și valorificarea competențelor științifice, didactice și metodice dobândite.	5.1.1. Participare la programe/cursuri de formare/perfecționare organizate de CCD, ISJ 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.	0,5 p				
		5.1.3. Valorificarea competențelor dobândite la cursurile de formare continuă/perfecționare în activitatea didactică demonstrate prin produse specifice (redactarea documentelor, desfășurarea demersului didactic).	0,5 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. Implicarea în organizarea activităților la nivelul comisiilor din școală	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/extrașcolare, 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. Realizarea/actualizarea portofoliului profesional și dosarului personal.	5.3.1. Actualizarea fișelor personale privind formarea profesională.	0,5 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.	0,5 p				
	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).	5.4.1. Comunicare permanentă cu celelalte cadre didactice, responsabilii comisiilor și conducerea școlii.	0,5 p				
		5.4.2. 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				
		5.4.3. Participarea și implicarea în procesul decizional în cadrul instituției și implementarea proiectului instituțional (prezența la ședințele CP/CA, CM) disponibilitate la cerințele școlii.	0,5 p				
		5.4.4. 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.	1				
		5.4.5. Colaborare strânsă cu elevii/părinții în realizarea corespunzătoare a demersului didactic și activităților extracurriculare (ședințe cu părinții, înștiințări trimise la fiecare elev cu absențe, vizite la domiciliul elevilor).	0,5 p				

	TOTAL PUNCTUL 5		8 p				
6. Contribuția la dezvoltarea instituțională și promovarea imaginii unității școlare	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) proiecte de finanțare din fonduri structurale europene. (0,25/fiecare)	1 p				
		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 (târgul de oferte educaționale, expoziții, Ziua porților deschise etc). (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.	6.3.1. Promovarea imaginii școlii, la nivel local/ județean recunoscute prin diplome ale cadrului didactic/elevilor la concursurile școlare/extrașcolare, 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/extrașcolar/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.Ș.J./C.C.D în vederea promovării imaginii școlii. (0,25 p/acțiune)	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.	6.4.1. Organizarea/participarea la cel puțin o acțiune anti-violență în cadrul școlii.	0,5 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 (PAS, planuri manageriale, planuri operaționale, planificări, strategii, proceduri etc.). (0,25 p/curs)	0,5 p				
		6.4.4. Implicarea în acțiuni realizate în colaborare cu Poliția, O.N.G-uri și instituțiile 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.	0,5 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.	6.5.1. Cunoașterea și aplicarea procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare.	0,5 p				
		6.5.2. Diseminarea normelor și procedurilor de SSM , PSI și SU, PSI în rândul elevilor și întocmirea documentației specifice.	0,5 p				
		6.5.3. . 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. Implicarea activă în crearea unei culturi a calității la nivelul organizației.	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				
		6.6.3. Respectarea integrală a programului de lucru (în limita a 40 de ore pe	0,5 p				

		săptămână).					
		6.6.4. Raportarea corectă și în termen a datelor și informațiilor solicitate de către responsabilii de comisii, secretariat și conducerea școlii (Efectuarea serviciului pe școală, înregistrarea în registru de PV pe școală, încheierea de procese-verbale, completarea la timp a documentelor școlare: registru PV consiliul clasei, PV cu părinții, situații burse, statistică, matricolă, cataloage, etc).	0,5 p				
		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.).	1 p				
	6.7. Promovarea de activități de învățare interactive prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei.	6.7.1. Participarea și popularizarea activităților 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				
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 iresponsabilă 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 de a fi un profesor cool, pe placul elevilor.	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. Respectarea și promovarea deontologiei didactice (normelor deontologice).	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				
		Încurajarea diseminării cunoștințelor profesionale în vederea atingerii unor standarde superioare de calitate în activitatea didactică	0,25 p				
		7.2.3. Lipsa reclamațiilor de orice fel din partea colectivului sau a partenerilor.	0,5 p				
		7.2.4. 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				
		7.2.5. 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				
		7.2.6. Dovedirea onestității profesionale în toate tipurile de activități utile educației, pentru dezvoltarea cunoașterii, evaluarea corectă a performanței elevilor, cadrelor didactice, precum și a altor categorii de personal la nivelul școlii.	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 2025-2026, Nr..... din

- Grila de punctaj pentru acordarea calificativelor anuale, în condițiile Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar aprobată prin OMECTS nr. 6143/2011:

0 de la 100 până la 85 de puncte, calificativul Foarte bine;

0 de la 84,99 până la 71 de puncte, calificativul Bine;

0 de la 70,99 până la 61 de puncte, calificativul Satisfăcător;

0 sub 60,99 puncte, calificativul Nesatisfăcător.

NOTĂ : ACEASTĂ SECȚIUNE SE VA COMPLETA ÎN ȘEDINȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE DIN DATA

Data:	Numele și prenumele:	Semnături:
	Cadru didactic evaluat:	
	Responsabil comisie:	
	Director: Mihai Cornel	
	Membri CA:	
	Prof . Ciobanu Geanina	
	Prof. Gavril Georgeta	
	Prof. Mocanu Daniela	
	Prof. Sandu Marinică	
	Ciobanu Constantin-Viorel - Primar	
	Aghiniței Vasile – Reprezentant Consiliul Local Coțușca	
	Simirad Petronela - Reprezentant Consiliul Local Coțușca	
	Motriuc Elena – Reprezentant părinți	
	Chihaiia Mădălina-Ștefania – Reprezentant părinți	
	Acasandrei Iulian – Reprezentant părinți	
	Ioniță Elena-Loredana – Reprezentant organizație sindicală	
	Dănilă Violeta - Reprezentant organizație sindicală	