ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GEORGE ENESCU”, ORAȘUL SINAIA

Nr._____/_____

Avizată în CP din 03.09.2026
Aprobată în CA din 03.09.2026

FIȘA CADRU DE AUTOEVALUARE/EVALUARE ÎN VEDEREA ACORDĂRII CALIFICATIVULUI ANUAL 2026-2027
PENTRU CADRELE DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR
(Conf. OMECTS nr. 6143/2011, modificat prin OMECTS 3189/2021)

NUMELE ȘI PRENUMELE CADRULUI DIDACTIC _____
SPECIALITATEA _____
PERIOADA EVALUATĂ: _____
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 acesteia la particularitățile clasei/grupei	1.1.1.Respectarea curriculumului național în vigoare în ceea ce privește proiectarea activității didactice și includerea lui în portofoliul cadrului didactic	1 p				
		1.1.2.Realizarea planificării calendaristice pe module și proiecte tematice într-un mod personalizat, prin elemente de originalitate, corelând temele anuale de studiu și respectarea termenelor stabilite, conform nr. de înregistrare, pentru predarea documentelor proiective (nr. curriculumului național în vigoare, denumirea proiectului tematic, subtema proiectului, tema săptămânală, asumarea planificării prin semnătură olografă, etc).	2 p				
		1.1.3.Respectarea structurii planificării calendaristice, in clusiv proiectarea unității de învățare/Conceperea unor proiecte tematice optime vizând cele cinci domenii ale dezvoltării copilului, avizate de conducerea unității	1 p				
		1.1.4.Respectarea activităților de învățare, numărul de ore alocat în planul de învățământ pentru fiecare categorie de activitate	1 p				

		1.1.5.Conceperea planificării calendaristice, adaptată pentru elevii/copiii cu CES	1 p				
	1.2. Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității	1.2.1.Aplicarea unor chestionare părinților cu privire la stabilirea curriculumului opțional.	1 p				
		1.2.2.Propuneri de CDEOȘ pentru oferta educațională la nivelul unității în concordanță cu interesul major al populației școlare și prioritățile de dezvoltare ale unității	1 p				
		1.2.3.Întocmirea proiectării ofertei educționale (CDEOȘ – programă școlară, planificare calendaristică, suport de curs)	1p				
	1.3.Folosirea tehnologiei informării și comunicării (TIC), în activitatea de proiectare	1.3.1.Realizarea documentelor de proiectare în format electronic	1p				
		1.3.2.Utilizarea motoarelor 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.	1p				
		1.3.3.Identifică și utilizează în activitatea de proiectare platforme, resurse educaționale stabilite la nivelul unității (Zoom, WatsApp, Facebook, Google Classroom, educred.ro)	1p				
	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 activității suport pentru învățarea online din perspectiva principiilor didactice și a celor privind învățarea on-line	1p				
		1.4.2.Proiectarea de întâlniri pe platforme educaționale online, agreate la nivelul unității școlare - cu părinții, - în cadrul grupurilor de lucru disciplinare și al comisiilor conexe, în conformitate cu strategia și procedurile stabilite la nivelul unității școlare	1p				
	1.5. Proiectarea unor activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele educabililor, planul managerial al unității	1.5.1. Realizarea de activități extracurriculare incluse în graficul activităților extraşcolare la nivel de unitate școlară/comisie de curriculum	1p				
	TOTAL PUNCTUL 1		**15 P**				

2.Realizarea activităţilor didactice	2.1. Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învăţării şi formarea competenţelor specifice	2.1.1.Folosirea procedeelor, tehnicilor şi a metodelor de predare-învăţare activă în funcţie de nivelul şi particularităţile individuale şi de grup ale elevilor/copiilor	1 p					
		2.1.2.Amenajarea spaţiului educaţional în funcţie de tipul de activitate desfăşurată(activitate în perechi, pe grupe, frontală, etc.)	1p					
		2.1.3.Folosirea unui limbaj adecvat pentru transmiterea accesibilă a informaţiei adaptată la nivelul achiziţiilor anterioare şi particularităţilor de vârstă ale elevilor/copiilor	0,5					
		2.1.4. Utilizarea unor forme de organizare diverse, cu accent pe activităţi integrate şi interdisciplinare	1p					
		2.1.5.Respectarea la timp a activităţilor planificate (concordanţa planificării cu nr. de înregistrare)	1p					
	2.2. Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învăţământ în vederea optimizării activităţilor didactice – inclusiv resurselor TIC	2.2.1.Utilizarea raţională în demersul didactic a auxiliarelor curriculare avizate de ME care răspund particularităţilor clasei/grupei de copii	1p					
		2.2.2.Materialele didactice existente în clasă/bibliotecă/centrele de interes sunt adecvate fiecăruia dintre acestea	0,5p					
		2.2.3. Utilizarea resurselor TIC în activitatea cu elevii/copiii	1p					
		2.2.4.Răspunderea privind mesajele, videoclipurile, fişierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicaţiilor/platformei educaţionale informatice	0,5					
	2.3. Utilizarea de resurse educaţionale deschise, aplicaţii online, crearea şi susţinerea sesiunilor de învăţare pe platforme educaţionale	2.3.1. Utilizarea diferitelor resurse educaţionale deschise şi aplicaţii online în conformitate cu prevederile legale, fără a înregistra, disemina, folosi informaţii, care conţin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului prelucrării acestor date.	1p					
		2.3.2.Realizarea/utilizarea resurselor digitale (aplicaţii/platforme educaţionale), în vederea integrării acestora în activităţile de învăţare	1p					
	2.4. Diseminarea, evaluarea şi valorizarea activităţilor realizate	2.4.1 Existenţa documentelor de informare lunară a părinţilor cu privire la rezultatele obţinute, progresul şcolar şi comportamentul social	1p					
		2.4.2.Înregistrarea rezultatelor evaluărilor în documentele şcolare	0,5					

		2.4.3.Existența portofoliului pentru fiecare elev/copil, cu produsele activității pentru fiecare disciplină/domeniu experiențial	1p				
		2.4.4.Existența documentelor care reflectă activitățile realizate/panoului cu produsele activității, care se actualizează permanent	0,5				
		2.4.5.Aplicarea a cel puțin două teste de evaluare în decursul anului școlar	1p				
		2.4.6.Valorizarea activităților prin realizarea unor portofolii/expoziții/exemple de bună practică/activități comune cu părinții prin implicarea acestora în activitățile clasei/grupei, atât în unitate, cât și în mediul online	0,5				
		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 publicații	0,5				
		2.4.8.Cunoașterea, aplicarea și promovarea în rândul părinților și a reprezentanților comunității a activităților școlare/extrașcolare desfășurate fizic și în mediul online	0,5				
		2.4.9.Întocmirea rapoartelor și a planurilor de activitate pentru comisiile de la nivelul școlii	1p				
		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				
	2.5. Organizarea și desfășurarea activităților didactice, curriculare și extracurriculare în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online	2.5.1.Organizarea și realizarea a cel puțin o activitate extracurriculară la nivelul școlii și al comunității	1p				
		2.5.2.Respectarea graficului activităților extracurriculare la nivelul școlii	1p				
		2.5.3.Întocmirea documentației specifice organizării și desfășurării unor activități extracurriculare (procese-verbale, rapoarte, analize, etc)	1p				
		2.5.4.Valorificarea potențialului local și implicarea comunității în desfășurarea activităților extracurriculare și extrașcolare	0,5				
		2.5.5. Inițierea și realizarea de proiecte educative și parteneriate cu alți factori interesați, activități destinate	1p				

		promovării şi implicării active a elevilor/copiilor în comunitate, în mediul şcolar, extraşcolar şi în mediul online						
		2.5.6.Reflectarea în proiectarea activităţilor educative a consultării/colaborării cu consilierul educativ, membrii catedrei/comisiei	0,5					
		2.5.7.Participarea la toate şedinţele Consiliului Profesoral	1p					
		2.5.8.Completarea şi semnarea zilnică a condicii de prezenţă	1p					
	2.6. Formarea deprinderilor de studiu individual şi în echipă în vederea formării/dezvoltării competenţei de „a învăţa să înveţi”	2.6.1.Antrenarea elevilor/copiilor în activităţi practice şi aplicative care presupun un rezultat al echipei/grupului	0,5					
		2.6.2.Utilizarea competenţelor dobândite în contexte educaţionale diferite/Stimularea elevilor/copiilor să descopere prin experienţe proprii realitatea înconjurătoare, punându-le la dispoziţie resursele necesare	0,5					
	2.7. Organizarea şi desfăşurarea de activităţi prin participarea la acţiuni de voluntariat	2.7.1.Iniţierea/Participarea la cel puţin o activitate de voluntariat cu impact în cadrul comunităţii şi stimularea voluntariatului	0,5					
	TOTAL PUNCTUL 2		**25 P**					
3.Evaluarea rezultatelor învăţării	3.1. Asigurarea transparenţei criteriilor, a procedurilor de evaluare şi a rezultatelor actităţilor de evaluare	3.1.1.Evaluează elevul/copilul prin raportare la propriile sale achiziţii anterioare, în toate domeniile de dezvoltare	1p					
		3.1.2.Oferă elevilor/copiilor feed-back pemanent, constructiv, în urma participării la activităţile desfăşurate şi a rezolvării sarcinilor de lucru	0,5					
		3.1.3.Elaborează bareme de corectare pentru probele de evaluare aplicate, pe baza indicatorilor şi descriptorilor de perfomanţă	1p					
		3.1.4.Popularizează în rândul părinţilor rezultatele obţinute de elevi/preşcolari (informări, procese-verbale la şedinţe, etc)	1p					
		3.1.5.Întocmeşte cu responsabilitate rapoartele de evaluare de la clasă/grupă, respectând termenul solicitat de către conducerea unităţii	1p					
	3.2.Aplicarea testelor predictive, interpretarea şi comunicarea rezultatelor	3.2.1.Elaborarea şi aplicarea testelor de evaluare iniţială, formativă şi sumativă, în concordanţă cu reglementările în vigoare	1p					

		3.2.2.Interpretarea în mod obiectiv, clar şi concis a rezultatelor testelor aplicate şi adoptarea măsurilor de remediere	1p					
		3.2.3.Centralizarea datelor obţinute în urma testelor conform procedurilor interne ale unităţii	1p					
		3.2.4.Comunicarea rezultatelor în mod individual şi într-un limbaj accesibil (adaptat) interlocutorilor, cu respectarea termenului legal	1p					
	3.3. Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor online	3.3.1.Elaborarea instrumentelor aplicabile şi în sistemul online pentru înregistrarea progresului copiilor şi a itemilor de evaluare	0,5					
		3.3.2.Aprecierea obiectivă activităţii elevilor/preşcolarilor	1p					
		3.3.3.Realizarea fişelor de progres/regres ale elevilor/copiilor	1p					
	3.4.Promovarea autoevaluării şi interevaluării	3.4.1.Proiectarea activităţii cu caracter de autoevaluare/evaluare colegială	1p					
		3.4.2.Stimularea schimbului de idei pe baza produselor realizate	0,5					
		3.4.3Încurajarea comunicării între elevi/copii şi a sprijinului reciproc	0,5					
	3.5.Evaluarea satisfacţiei beneficiarilor educaţionali	3.5.1.Participarea la elaborarea chestionarelor	0,5					
		3.5.2.Utilizarea chestionarelor pentru determinarea gradului de satisfacţie a părinţilor faţă de activitatea instructiv-educativă	1p					
		3.5.3.Utilizarea feed—back-ului pentru îmbunătăţirea activităţii didactice şi aplicarea unor măsuri de creştere a satisfacţiei în rândul beneficiarilor	1p					
		3.5.4.Asistenţa şi consilierea oferită familiilor pentru corijarea deficienţelor	1p					
		3.5.5.Implicarea beneficiarilor educaţionali în alegerea ofertei educaţionale viitoare	1p					
	3.6. Coordonarea elaborării portofoliului elevului, ca element central al evaluării rezultatelor învăţării	3.6.1.Stabilirea elementelor de conţinut ale portofoliului	0,5					
		3.6.2.Portofoliul conţine produse relevante ale activităţii elevilor/copiilor din toate domeniile experienţiale, atât în format fizic cât şi electronic	0,5					
		3.6.3.Utilizarea portofoliului ca instrument de evaluare	0,5					

		continuă a progresului individual al elevilor/copiilor					
	3.7. Realizarea şi aplicarea unor instrumente de evaluare a activităţii online, valorizarea rezultatelor evaluării şi oferirea de feed-back fiecărui copil/elev	3.7.1.Crearea şi aplicarea unor unor instrumente/strategii de monitorizare/ evaluare a activităţii desfăşurate online cu impact asupra rezulatelor învăţării	0,5p				
		3.7.2. Valorificarea evaluării online şi oferirea feed-back-ului fiecărui elev/preşcolar	0,5				
	TOTAL PUNCTUL 3		**20 P**				
4.Managementul clasei/grupei de elevi/copii	4.1. Stabilirea unui cadru adecvat (reguli de conduită, atitudini, ambient) pentru desfăşurarea activităţilor în conformitate cu particularităţile clasei/grupei de elevi/copii	4.1.1.Întreţinerea clasei/cabinetelor, inventare, procese-verbale de predare-primire	1p				
		4.1.2.Comunicarea cu elevii/copiii se realizează pe un ton cald, ce conferă încredere, confort afectiv, siguranţă, securitate, atât în cadrul unităţii, cât şi în mediul online	0,5				
		4.1.3.Crearea unui mediu educaţional atractiv şi plăcut, securizant, care stimulează învăţarea, dotat cu materialele necesare temei de studiu	1p				
		4.1.4.Existenţa proceselor-verbale privind evidenţa manualelor/ Întocmirea, afişarea la loc vizibil a unui set de reguli adecvate nivelului grupei	0,5				
		4.1.5.Completarea la timp a tuturor documentelor de planificare/raportare solicitate şi buna întreţinere a documentelor şcolare, consemnarea notelor în carnetele de elev	1p				
	4.2.Monitorizarea comportamentului elevilor şi gestionarea situaţiilor conflictuale	4.2.1.Respectarea ROFUIP, ROI şi a procedurilor	1p				
		4.2.2. Consemnarea periodică a situaţiei şcolare şi disciplinare a elevilor, înştiinţarea în scris a părinţilor cu privire la rezulattele elevilor, a sancţiunilor acordate/a observaţiilor constatate în comportamentul copiilor	1p				
		4.2.3. Prevenirea situaţiilor de criză prin intervenţie imediată şi soluţionarea prin negociere a micilor altercaţii dintre elevi/copii (identificarea cauzelor şi a căilor de remediere)	0,5				
		4.2.4. Medierea conflictelor dintre elevi/copii cu scopul de a promova înţelegerea, respectul reciproc, acceptarea şi respectarea diversităţii	0,5				

		4.2.5. Comunicarea permanentă cu DGASPC, Asistența Socială, Poliția Orașului Sinaia, CJRAE Ploiești și luarea de măsuri corespunzătoare privind protecția împotriva oricăror forme de violență	0,5				
		4.2.6.Monitorizarea pemanentă a stării de sănătate a copilului și anunțarea oricărei modifcări apărute (asistenta medicală, părinți)	0,5				
	4.3.Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor	4.3.1. Completarea fișelor psihopedagogice pentru elevii cu dificultăși de învățare, proveniți din medii dezavantajate/a fișelor de observație a copiilor	0,5				
		4.3.2.Consilierea permanentă a elevilor/copiilor prin forme și mijloace variate, respectând particularitățile elevilor/copiilor: vărstă, caracter, temperament, condiții sociale, etnie, etc.)	0,5				
		4.3.3.Îndrumarea și sprijinirea familiei către surse specializate pentru consiliere sau către cabinetul logopedic, consultații cu părinții elevilor/copiilor cu CES	1p				
		4.3.4.Consilierea elevilor/copiilor cu CES/curriculum adaptat	0,5				
	4.4 Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bună practică	4.4.1.Valorizarea situațiile apărute la clasă/grupă pentru dezvoltarea personală a elevilor/copiilor	0,5				
		4.4.2.Încurajarea inițiativei personale a elevilor/copiilor în organizarea și desfășurarea activităților de învățare	0,5				
		4.4.3.Identificarea modalităților eficiente de motivare a copiilor, în funcție de particularitățile de vârstă și individuale	0,5				
	TOTAL PUNCTUL 4		**12 P**				
5.Managementul carierei	5.1. Participarea la programele de formare continuă/perfecționare și valorificarea competențelor științifice, metodice și didactice dobândite	5.1.1.Participare la cursuri de formare/perfecționare organizate de CCD și alte instituții abilitate sau grade didactice, cercuri pedagogice, consfătuiri județene – în vederea acumulării a 90 CPT în ultimii 5 ani școlari	**1p**				
		5.1.2.Redactarea unor articole metodico-științifice în reviste de specialitate, participare cu lucrări la simpozioane, conferințe, seminarii	0,5				
		5.1.3.Participarea la examene naționale/județene/locale	1p				
	5.2. Implicarea în organizarea activităților la	5.2.1.Participarea activă la toate activitățile colectivelor de catedră și comisii de lucru	1p				

	nivelul comisiilor din şcoală	5.2.2.Desfăşurarea activităţilor specifice în ziua metodică din unitate(serviciul pe şcoală, alte activităţi specifice disciplinei şi consemnarea lor în condica de prezenţă)	1p				
		5.2.3.Coordonator structură/responsabil comisie de lucru a şcolii	1p				
	5.3. Realizarea/actualizarea portofoliului profesional şi a dosarului personal	5.3.1. Realizarea portofoliului personal şi actualizarea lui permanentă prin înregistrarea şi actualizarea dovezilor conform cerinţelor CEAC	1p				
	5.4. Dezvoltarea capacităţii de comunicare şi relaţionare în interiorul şi în afara unităţii (cu elevii şi personalul şcolii, echipa managerială şi beneficiarii din cadrul comunităţii)	5.4.1.Comunicarea adecvată şi eficientă cu personalul şcolii (personal didactic, auxiliar, nedidactic)	0,5				
		5.4.2.Comunicarea şi relaţionarea cu echipa managerială	0,5				
		5.4.3.Comunicarea cu părinţii, reuşind să evite conflictele sau să le soluţioneze cu rezultate optime, orele de consiliere sunt anunţate şi respectate	0,5				
	TOTAL PUNCTUL 5		**8**				
6.Contribuţie la dezvoltarea instituţională şi la promovarea imaginii unităţii şcolare	6.1. Dezvoltarea de parteneriate şi proiecte educaţionale în vederea dezvoltării instituţionale	6.1.1.Participarea la proiecte, la programe/activităţi de promovare a şcolii, în vederea dezvoltării instituţionale a acesteia	0,5				
		6.1.2.Iniţierea/coordonarea de proiecte şi parteneriate educaţionale	1p				
		6.1.3.Atragerea de sponsorizări în vederea dezvoltării instituţionale	1p				
	6.2. Promovarea ofertei educaţionale	6.2.1.Transmiterea de informaţii corecte despre activităţile instituţiei (curriculum la decizia şcolii, dotare)	0,5				
		6.2.2.Implicare în promovarea ofertei educaţionale, prin contribuţia la elaborarea materialelor şi partiiciparea la întâlnirea cu viitorii elevi şi părinţi/reprezentanţi legali ai acestora	1p				
	6.3. Promovarea imaginii unităţii de învăţământ în comunitate prin participarea şi rezultatele elevilor la olimpiade/concursuri,	6.3.1Promovarea imaginii şcolii la nivel local/judeţean/naţional/internaţional, recunoscute prin diplome ale cadrului didactic/elevilor/copiilor la concursurile, activităţile extracurriculare, extraşcolare, certificate de participare la activităţile diferitelor proiecte	1p				

	competiţii, activităţi extracurriculare/extraşcolare realizate în mediul şcolar/extraşcolar	6.3.2.Participarea în calitate de profesor asistent/evaluator la concursuri, competiţii locale/judeţene/naţionale/internaţionale, simpozioane şi sesiuni de comunicări	0,5				
		6.3.3.Popularizarea activităţilor extracurriculare şi extraşcolare prin intermediul mass-media, site-uri educaţionale	0,5				
	6.4. Realizarea /participarea la programe/activităţi de prevenire şi combatere a bullyingului	6.4.1.Organizarea/participarea la cel puţin o acţiune în parteneriat cu Poliţia, ONG-uri şi instituţii abilitate, în conformitate cu documentele instituţiei	1p				
		6.4.2.Derularea/participarea la activităţi care promovează toleranţa faţă de semeni, interculturalitatea, prevenirea şi combaterea bullyingului în mediul şcolar sau în mediul online	1p				
	6.5. Respectarea normelor, procedurilor de sănătate şi securitate a muncii, de prevenire şi stingere a incendiilor şi de situaţii de urgenţă pentru toate tipurile de activităţi desfăşurate în cadrul unităţii de învăţământ, precum şi a sarcinilor suplimentare	6.5.1.Prelucrarea Regulamentelor elaborate la nivelul PJ-ului, a legislaţiei în vigoare părinţilor şi elevilor, întocmirea documentelor care justifică prezentarea normelor(procese-verbale)	1p				
		6.5.2.Semnarea documentelor şi respectarea procedurilor SSM/PSI şi implicarea în activităţi comune cu instituţii abilitate	0,5				
		6.5.3.Participarea activă la activităţi practice sau de instruire care vizează SSM şi respectarea normelor PSI/SSM şi impicarea în acţiuni comune cu instituţii abilitate	0,5				
	6.6. Implicarea activă în crearea unei culturi a calităţii la nivelul organizaţiei	6.6.1.Respectarea şi aplicarea regulamentelor şi a procedurilor stabilite în cadrul compartiimentului CEAC din şcoală	1p				
		6.6.2.Elaborarea documentelor menite să conducă la creşterea calităţii activităţii activităţii din unitate (instrumente de lucru)	1p				
		6.6.3.Respectarea integrală a programului de lucru/inclusiv ziua metodică/orele de activitate metodică în unitate	1p				
		6.6.4.Raportarea corectă şi în termen a datelor şi informaţiilor solicitate de către responsabilii de comisii, secretariat şi conducerea şcolii	1p				

		6.6.5.Propunerea de obiective, activități pentru elaborarea și implementarea Proiectului de Dezvoltare Instituțională sau a Planului Managerial	0,5				
	6.7. Promovarea de activități de învățare interactivă prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei	6.7.1.Participarea la activități de învățare interactivă organizate la nivel județean/interjudețean/regional/național, realizate în mediul școlar sau în mediul online cu ajutorul TIC	0,5				
	TOTAL PUNCTUL 6		**15**				
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	1p				
		7.1.2. Respectarea Codului etic, ROI și ROFUI, aprobate la nivelul unității	1p				
		7.1.3. 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/copiilor)	1p				
	7.2. Respectarea și promovarea deontologiei didactice (normelor deontologice)	7.2.1. Punctualitate și responsabilitate la program și la ieșirea/intrarea de la ore	1p				
		7.2.2. Adoptarea unui program care să contribuie la creșterea prestigiului profesional, prin devotament pentru profesie și interes pentru îmbunătățirea tehnicilor și practicilor profesionale	0,5				
		7.2.3. Abținerea de la orice atitudine jignitoare, susceptibilă de a aduce daune morale sau de altă natură elevilor/personalului școlii, excluderea oricăror forme de discriminare față de elevi/copii, asigurarea egalității de șanse, precum și respectarea demnității și a meritului personal al fiecărui elev/copil.	0,5				
	TOTAL PUNCTUL 7		**5**				
		TOTAL PUNCTE	**100 P**				

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 :
de la 100 până la 85 de puncte - calificativul Foarte bine;
de la 84,99 până la 71 de puncte - calificativul Bine;
de la 70,99 până la 61 de puncte - calificativul Satisfăcător;
sub 60,99 puncte - calificativul Nesatisfăcător

Data: _____

Semnătura: _____

EVALUAREA ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE DIN DATA DE _____

FUNCȚIA	NUMELE ȘI PRENUMELE	SEMNĂTURA
Cadru didactic		
Responsabil Arie Curriculară		
Președinte CA		
Reprezentant cadre didactice		
Reprezentant cadre didactice		
Reprezentant cadre didactice		
Reprezentant cadre didactice		
Reprezentant primar		
Reprezentant Consiliul Local		
Reprezentant Consiliul Local		
Reprezentant părinți		
Reprezentant părinți		
Reprezentant părinți		