MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BOTOȘANI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAIL KOGĂLNICEANU” DOROHOI
Aleea Dumbrava nr.2, telefon 0787 397 577
e-mail: scoala8dorohoi@yahoo.com / web: www.scoala8dorohoi.ro

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAIL KOGĂLNICEANU” DOROHOI
Nr. 1926/02.09.2026

Fişa cadru de autoevaluare/evaluare în vederea acordării calificativului anual pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar în conformitate cu ORDIN Nr. 3189/2021 din 10.02.2021 pentru modificarea şi completarea Metodologiei de evaluare anuală a activităţii personalului didactic şi didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 6.143/2011

Numele și prenumele cadrului didactic:
Specialitatea:
Perioada evaluată:01.09.2026-31.08.2027

Domenii ale evaluării	Criterii de performanţă	Indicatori de performanţă	Punctaj maxim	Punctaj acordat			Validare consiliul profesoral
				Punctaj auto-evaluare	Punctaj evaluare comisie	Punctaj CA	
1. Proiectarea activităţii	1.1 Respectarea programei şcolare şi a normelor de elaborare a documentelor de proiectare precum și adaptarea acesteia la particularitățile grupei/clasei.	• elaborarea planificării anuale și a unităților de învățare, în acord cu metodologia recomandată şi actualizarea ei; • proiectarea unităţilor de învăţare (obiective, activităţi de învăţare şi instrumente de evaluare) în concordanţă cu nivelul clasei, stilurile de învăţare ale elevilor şi cunoştinţele lor anterioare; • corelarea conţinuturilor cu obiectivele de referinţă/competenţelor specifice şi în raport cu nivelul intelectual al elevului;	**5**				

		• fundamentarea proiectării pe rezultatele evaluărilor inițiale/naționale.					
	1.2 Implicarea în activităţile de proiectare a ofertei educaţionale la nivelul unităţii.	• propunerea privind C.D.Ș.-ului în funcţie de opţiunile elevilor/părinţilor/ cerinţele comunităţii locale și raportat la oferta școlii; • membru în comisiile de realizare a P.D.I., P.M., a R.I. și R.O.F. a unității, în comisia de redactare a orarului școlii; • participarea cu propuneri în realizarea PM al comisiilor metodice din care fac parte; • redactarea și aplicarea de chestionare sau a altor instrumente de sondare a gradului de satisfacție a cadrelor didactice, a părinților și elevilor; • coordonarea de cercuri la nivel de școală.	**3**				
	1.3 Folosirea TIC în activitatea de proiectare.	• redactarea documentelor de proiectare, a rapoartelor utilizând mijloace TIC.; • redactarea materialelor folosind softuri specializate de editare de text (Word, PowerPoint, Excel); • postarea materialelor pe site-ul clasei, disciplinei, școlii, etc.. • realizarea proiectării activităților în format electronic • accesarea platformelor de învățare Gsuite, Moodle și postarea materialelor didactice pe site	**3**				
	1.4 Proiectarea activităților suport pentru învățarea în mediul online și a instrumentelor de evaluare aplicabile	• Proiectarea activităților suport de învățare în mediul online care să asigure participarea/ implicarea tuturor elevilor; • Elaborarea instrumentelor de evaluare a activităților, aplicabile online;					

	online, din perspectiva principiilor de proiectare didactică.	• Valorificarea rezultatelor învățării și evaluării online în scopul motivării/ stimulării elevilor. • Realizarea și utilizarea RED (resurse educaționale deschise) • Realizarea de aplicații online/pentru evaluarea online • Crearea și susținerea sesiunilor de învățare/de evaluare pe platforme educaționale: Classroom, Moodle, altele	**3**				
	1.5 Proiectarea unor activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele educabililor, panul managerial.	• Proiectarea/ elaborarea activităţilor extracurriculare și documentelor proiective pentru acestea care contribuie la dezvoltarea instituțională (proiecte naţionale/ judeţene/locale, proiecte cu finanţare, proiecte de diversificare / promovare a ofertei educaţionale etc.); • realizarea de proiecte, parteneriate educative: coordonator, membru echipă; • valorificarea rezultatelor în scopul motivării/ stimulării elevilor (afișaje în săli de clasă, expoziții, articole, postări on line – site-ul școlii, etc.)	**1**				
TOTAL			**15p**				
2. Realizarea activităţilor didactice	2.1 Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învăţării şi formarea competenţelor specifice.	• pregătirea activităţilor practice / aplicative ale procesului de învăţare (obiective, materiale, mijloace, metode, tehnici de lucru); • flexibilitate, adaptabilitate, creativitate în construirea lecţiilor astfel încât să fie valorificate toate stilurile de învăţare existente în colectiv;					

		• selectarea strategiilor activ-participative în activitatea de proiectare care vizează formarea de deprinderi şi competenţe; • asigurarea caracterului operaţional al cunoştinţelor asimilate prin aplicarea în situaţii practice diverse; • asigurarea unor aspecte inter și pluridisciplinare ale activității de învățare;	**6**				
	2.2 Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învăţământ în vederea optimizării activităţilor didactice-inclusiv resurse TIC	• selectarea şi valorificarea manualelor/ auxiliarelor în concordanţă cu nivelul de pregătire a elevilor; • utilizarea bazei logistice existente în unitatea de învăţământ (laboratoare, cabinete, soft-uri educaţionale, mijloace audio video, materiale didactice. etc.); • procurarea/confecţionarea de mijloace didactice prin efort propriu (personal, sponsorizări, valorificarea produselor unor activităţi); • folosirea mijloacelor TIC, resurselor oferite de internet în lecție (la clasă – calculator, videoproiector); • desfășurarea de activități cu elevii în cadrul C.D.I.	**5**				
	2.3 Utilizarea de resurse educaționale deschise, aplicații online, creearea și susținerea sesiunilor de învățare pe platforme educaționale.	• utilizarea de resurse educaționale deschise puse la dispoziție de școală/ M.E., aplicații online, platformelor educaționale în scopul participării/ implicării tuturor elevilor la activitățile de învățare.	**3**				
	2.4 Diseminarea, evaluarea și	• diseminarea rezultatelor în cadrul activităţilor metodice, prin sesiuni de					

	valorizarea activităţilor realizate	comunicări sau prin publicaţii, postări online; • asigurarea unui feed-back permanent prin valorificarea/ popularizarea rezultatelor activităţilor desfăşurate (expoziţii, concursuri, cercuri, proiecte, reviste, seminarii, în media locală, site-ul şcolii).	**1,5**				
	2.5 Organizarea şi desfăşurarea activităţilor didactice, curriculare, extracurriculare în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online.	• organizarea de activităţi integrate a unor proiecte naţionale/ judeţene/locale cuprinse în Planul activităţilor educative la nivelul şcolii (Săptămâna Educaţiei Globale, „Şcoala altfel”, 5 octombrie (Ziua Internaţională a Educaţiei), Ziua Eroilor etc); • organizarea pregătirii elevilor capabili de performanţă şi participarea la concursurile şcolare/ organizarea cercurilor aplicative desfășurate în mediul școlar și online. • Organizarea activității ţinând cont de următoarele repere: rigoare ştiinţifică; strategii activ-participative; obiective operaţionale corect formulate. • Facilitatea învăţării prin alegerea cu discernământ a materialelor didactice, adaptate cu situaţiile concrete din clasă/din mediul online, în vederea asigurării unei instruiri eficiente.	**4**				
	2.6 Formarea deprinderilor de studiu individual şi în echipă în vederea formării/dezvoltării	• crearea unor situaţii de învăţare care stimulează gândirea elevului, formează deprinderi de muncă şi studiu necesare instruirii pe tot parcursul vieţii; • organizarea unor activităţi de educaţie remedială (recuperare /dezvoltare, C.E.S.);					

	competenţei de „a învăţa să înveţi”	• consilierea elevilor şi părinţilor în scopul motivării permanente în învăţare/ autoinstruire.	**3**				
	2.7 Organizarea și desfășurarea de activități prin participarea la acțiuni de voluntariat.	• participarea la activități de voluntariat local, zonal, județean sau național; • derularea de parteneriate cu instituții de pe raza localității sau din alte localități; • implicarea părinților în activitățile educative.	**2,5**				
TOTAL			**25**				
3. Evaluarea rezultatelor învăţării	3.1 Asigurarea transparenţei criteriilor, a procedurilor de evaluare şi a rezultatelor activităţilor de evaluare.	• criteriile după care vor fi apreciate performanţele elevilor (în acord cu standardele naţionale pentru fiecare disciplină şi metodologiile de evaluare) comunicate către elevi/părinţi; • realizarea baremului de notare pentru orice test/lucrare de evaluare scrisă şi comunicarea acestuia elevilor; • nota obţinută de fiecare elev este motivată, prin raportare la obiectivele şi criteriile de evaluare.	**3**				
	3.2 Aplicarea testelor predictive, interpretarea şi comunicarea rezultatelor	• aplicarea testelor de evaluare iniţială la fiecare disciplină; • obiectivele evaluării iniţiale, criteriile şi instrumentele utilizate respectă standardele naţionale în vigoare şi metodologiile în vigoare; • rezultatele testelor sunt interpretate şi concretizate în planuri de îmbunătăţire diferentiate / individualizate;					

		• aplicarea testelor de evaluare finală la discipline/ interpretarea şi comunicarea rezultatelor; • stabilirea de măsuri pentru proiectarea din anul şcolar următor.	**5**				
	3.3 Elaborarea și aplicarea/ utilizarea diverselor instrumente de evaluare a activităților, inclusiv a celor online.	• aplicarea unor metode şi instrumente activ-participative corelate cu particularitățile elevilor şi în funcţie de domeniul de specializare; integrarea portofoliului/ proiectului ca instrumente de evaluare; • utilizarea a cel puţin trei instrumente diferite de evaluare a rezultatelor învăţării; ritmicitatea notării este respectată conform numărului de ore la fiecare disciplină; • evaluarea de progres şi finală se realizează prin utilizarea de instrumente diverse (tradiționale, moderne, folosirea de resurse digitale, tehnologie); progresul elevilor se analizează şi planurile de măsuri diferenţiate / individualizate se actualizează. • Realizarea şi utilizarea resurselor educaţionale deschise; realizare de aplicaţii pentru evaluarea online; crearea şi susţinerea sesiunilor de evaluare pe platforme educaţionale: Classroom; Moodle şi altele • Utilizarea bazei logistice existente în unitatea de învăţământ (laboratoare, cabinete, ateliere, soft -uri educaţionale, mijloace audio - video, materiale did actice. etc.)	**5**				
	3.4 Promovarea autoevaluării şi interevaluării.	• folosirea sistematică în activităţile de învăţare a autoevaluării şi interevaluării					

		(dovedită prin aprecierile la asistenţe sau feed-back de la elevi/părinţi); • valorificarea activităţilor cu caracter de autoevaluare / inter-evaluare colegială în procesul individual de învăţare; • utilizarea unor fișe sau grile specifice de evaluare în vederea autoevaluării proiectelor realizate.	**2**				
	3.5 Evaluarea satisfacţiei beneficiarilor educaţionali	• elaborarea unor instrumente de identificare a nivelului de satisfacţie a beneficiarilor de către C.E.A.C. şi aplicarea la clasă în calitate de diriginte.	**2**				
	3.6 Coordonarea elaborării portofoliului educaţional ca element central al evaluării rezultatelor învăţării	• existenţa portofoliului educaţional al elevului: totalitatea diplomelor, a certificatelor sau a altor înscrisuri obţinute în urma evaluării competenţelor dobândite sau a participării la activităţi de învăţare în contexte diferite, precum şi produse sau rezultate ale acestor activităţi, în contexte de învăţare formale, nonformale şi informale; actualizarea periodică.	**2**				
	3.7 Realizarea și aplicarea unor instrumente de evaluare a activității online, valorizarea rezultatelor evaluării și oferirea de feedback fiecărui elev	• Proiectarea, elaborarea și aplicarea de chestionare, teste și postarea acestora pe diferite platforme de învățare online.	**1**				
TOTAL			**20**				
4. Managemen-tul clasei de elevi	4.1 Stabilirea unui cadru adecvat (reguli de conduită, atitudini, ambient) pentru	• cunoaşterea şi aplicarea regulamentului intern al şcolii şi a procedurilor existente la nivel de şcoală, prezentarea normelor care trebuie respectate în timpul orelor de curs și					

	desfăşuraea activităţilor în conformitate cu particularităţile clasei de elevi	întocmirea documentelor care justifică prezentarea normelor; • spaţii personalizate/săli de clasă cu ambient plăcut; se monitorizează starea de curăţenie a sălii de clasă în timpul activităţii didactice	**2**				
	4.2 Monitorizarea comportamentului elevilor şi gestionarea situaţiilor conflictuale	• organizarea clasei de elevi; • monitorizarea elevilor problemă şi gestionarea eventualelor situaţii conflictuale la nivelul clasei/ întocmirea și predarea documentelor de monitorizare; • existenţa/aplicarea unor proceduri de rezolvare a conflictelor la nivelul colectivelor de elevi; • proiectarea, realizarea de activităţi/ programe de prevenire şi combatere a comportamentelor violente; consilierea elevilor, informarea părinţilor, implicarea consilierului şcolar; • monitorizarea absenţelor/planuri de măsuri individuale pentru elevii care absentează nemotivat, respectând procedura.	**3**				
	4.3 Cunoaşterea, consilierea şi tratarea diferenţiată a elevilor	• derularea activităţilor de cunoaştere a personalităţii elevilor (consiliere şi orientare şcolară, observaţie sistematică în cadrul activităţilor zilnice); fişa de caracterizare individuală actualizată cel puţin semestrial şi finalizată la sfârşit de ciclu; • trasee educaţionale diferenţiate pentru elevi în funcţie de nevoile identificate: consiliere pentru diferite probleme, includerea în grupe de remediere/performanţă,					

		valorificarea disponibilităţilor individuale la nivelul clasei/şcolii.	**4**				
	4.4 Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bună practică	• realizarea de afişaje periodice în sălile de clasă, holuri care reflectă şi valorifică rezultatele elevilor; • promovarea rezultatelor pe site-ul şcolii, reviste etc; • evidenţierea elevilor cu rezultate meritorii la nivelul clasei/şcolii/comunităţii; • evidenţierea progresului elevilor cu dificultăţi de învăţare.	**3**				
TOTAL			**12**				
5. Managementul carierei şi al dezvoltării personale	5.1 Participarea la programele de formare continuă/ perfecționare și valorificarea competențelor științifice, didactice și metodice dobândite.	• participarea la cursurile de formare continuă/ perfecționare(grade didactice) obligatorie, o dată la 5 ani /anual organizate de I.Ş.J., C.C.D., alţi furnizori acreditaţi; • rezultate deosebite la olimpiade şi concursuri şcolare organizate de I.S.J. sau din calendarul M.E naţional/judeţean/local.	**3**				
	5.2 Implicarea în organizarea activităţilor metodice la nivelul unității de învățământ/catedrei	• prezența 90% la activitățile comisiei din care face parte; • responsabilităţi la nivelul şcolii: cerc pedagogic, comisii de lucru, secretar C.A., secretar C.P., metodist, membru C.A., membru C.E.A.C., alte comisii; • activităţi demonstrative, referate, informări de specialitate susţinute în comisii metodice, cerc pedagogic; • implicarea în coordonarea și derularea unor concursuri școlare, olimpiade, la nivel de școală sau județ;					

		• coordonarea unei comisii la nivel de școală (dovedită prin dosarul comisiei).	**2**				
	5.3 Realizarea/ actualizarea portofoliului profesional şi dosarului personal	• existenţa portofoliului profesional actualizat semestrial/la nevoie; • respectarea de către portofoliul profesional a structurii stabilite de către echipa managerială.	**1**				
	5.4 Dezvoltarea capacităţii de comunicare şi relaţionare în interiorul şi în afara unităţii (cu elevii, personalul şcolii, echipa managerială şi cu beneficiarii din cadrul comunităţii-familiile elevilor)	• elaborarea documentelor interne conform cerinţelor: R.O.I., orarul şcolii, raportul C.E.A.C., al comisiilor cu caracter permanent; responsabilităţi în organizaţia de sindicat; • completarea documentelor de evidenţă.	**2**				
TOTAL			**8**				
6. Contribuţia la dezvoltarea instituţională şi promovarea imaginii unităţii şcolare	6.1 Dezvoltarea de parteneriate şi proiecte educaţionale în vederea dezvoltării instituţionale	• implicarea în proiecte și parteneriate prin activități de coordonare sau de membru al echipei de proiect; • redactarea de proiecte sau parteneriate aprobate de C.A. sau I.S.J. în vederea dezvoltării instituționale; • participarea la activităţi extracurriculare în parteneriat cu instituţii de la nivel local; activităţi de mai mică amploare decât proiectele educaţionale, activităţi iniţiate de alte instituţii; vizite, excursii; alte activităţi: depuneri de coroane, lansări de carte etc.	**2**				
	6.2 Promovarea ofertei educaţionale	• contribuţie la realizarea ofertei educaţionale a şcolii cu propuneri de C.D.Ș., cercuri;					

		• prezentarea ofertei educaționale în cadrul ședințelor cu părinții; • realizarea, întreținerea și colaborarea la site-ul școlii, clasei, etc.	**3**				
	6.3 Promovarea imaginii şcolii în comunitate prin participarea și rezultatele elevilor la olimpiade, concursuri, competiţii, activități extracurriculare și extrașcolare realizate în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online.	• obţinerea de rezultate deosebite la olimpiade şi concursuri la nivel naţional/judeţean/local; • organizarea de olimpiade, concursuri şcolare la nivel judeţean/local; realizarea de activităţi extracurriculare şi extraşcolare de impact pentru promovarea şcolii în cadrul comunităţii; • obținerea de rezultate la concursurile și olimpiadele școlare (mențiuni, premii I, II, III); • obținerea de mențiuni și premii la activitățile extracurriculare și extrașcolare desfășurate în mediul școlar și în mediul online.	**3**				
	6.4 Realizarea/ participarea la programe/ activităţi de prevenire şi combatere a violenţei şi bullyingului în mediul școlar și/ sau online.	• proiectarea şi realizarea de activităţi de prevenire şi combatere a comportamentelor violente, nesănătoase și a bullyingului; consilierea elevilor; informarea părinţilor, (de câte ori este necesar); • informarea elevilor şi părinţilor asupra campaniilor de prevenire a comportamentelor nesănătoase de la nivel national. • Contribuţie la diseminarea informaţiilor legate de combaterea comportamentelor nesănătoase • Cunoaşterea şi promovarea legislaţiei în vigoare	**2**				

		• Colaborarea cu organele şi instituţiile abilitate, părinţi în combaterea şi prevenirea • Desfășurarea de activități de prevenirea și combaterea violenţei şi bullyingului în mediul şcolar şi în mediul online					
	6.5 Respectarea normelor, procedurilor de sănătate şi securitate a muncii şi de PSI şi ISU pentru toate tipurile de activităţi desfăşurate în cadrul unităţii de învăţământ precum şi a sarcinilor suplimentare.	• instruirea elevilor cu privire la normele de securitate şi protecţie personală; procese verbale de instruire semestrială/de câte ori este nevoie, semnate de elevi; • efectuarea serviciului pe şcoală/ supravegherea elevilor în pauze/în timpul activităţilor curriculare şi extracurriculare pentru prevenirea accidentelor; • existenţa temelor/dezbaterilor pe teme de sănătate, securitate personală şi PSI în cadrul activităţilor de consiliere şi orientare/ la diferite discipline; participarea la instructaje periodice, respectarea procedurilor de sănătate şi protecţia muncii.	**2**				
	6.6 Implicarea activă în crearea unei culturi a calităţii la nivelul organizaţiei.	• implicarea în realizarea de proceduri pentru introducerea managementului calităţii la nivelul şcolii; • respectarea procedurilor de implementare a managementului calităţii la nivelul şcolii; • realizarea documentelor cerute de C.E.A.C. la nivelul şcolii; • promovarea unei educaţii de calitate în toată activitatea didactică concretizată în imagine pozitivă la nivelul elevilor/părinţilor.	**1,5**				
	6.7 Promovarea de activități de învățare interactive prin utilizarea unor	• Promovarea și aplicarea activităților de învățare interactive prin intermediul tehnologiei;					

	instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei.	• Participarea la activități online de formare profesională în vederea îmbunătățirii activității instructiv-educative folosind tehnologia.	**1,5**				
TOTAL			**15**				
7. Conduita profesională	7.1 Manifestarea atitudinii morale şi civice (limbaj, ţinută, respect, comportament)	• adoptarea unui limbaj corect, decent şi adecvat statutului de cadru didactic; • promovarea unei atitudini de respect faţă de colegi, personalul şcolii.	**2**				
	7.2 Respectarea şi promovarea deontologiei didactice (normelor deontologice)	• respectarea deontologiei profesionale în relaţiile cu elevii,părinţii, colegii, consultarea elevilor/ părinţilor în luarea deciziilor la nivelul clasei; • manifestarea unui comportament de loialitate faţă de şcoală şi colegi. • punctualitate la activităţile desfăşurate în şcoală; • disponibilitate de a răspunde solicitărilor conducerii şcolii.	**3**				
TOTAL			**5**				
			100				

PUNCTAJ

Total puncte:
86-100 puncte, calificativ: FOARTE BINE
71-85 puncte, calificativ: BINE
61-70 puncte, calificativ: SATISFĂCĂTOR
0-60 puncte, calificativ: NESATISFĂCĂTOR

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BOTOȘANI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAIL KOGĂLNICEANU” DOROHOI
DOROHOI, Aleea Dumbrava nr.2 - Tel/fax: 0231610134
e-mail: scoala8dorohoi@yahoo.com / web: www.scoala8dorohoi.ro

Data: Nume şi prenume: Semnături:

- Cadru didactic evaluat: _____
- Responsabil comisie de evaluare: Ghebac Mihai Ovidiu _____
- Responsabil comisie de contestații: Antonescu Cătălina _____
- Director: prof. Luca Otilia Stela _____
- Membrii CA: prof. Mihai Iordana Daniela _____
  prof. Apostol Carmen _____
  contabil Dănilă Filareta _____
  prof. Ionescu Daniela _____
  Socianu Ancuța _____
  Moga Alexandra _____
  Birta Cristina _____
  Miclescu Vasile _____
  Sticea Emil _____
  Pohoață Irina _____

Reprezentant sindicat –profesor Șalabină Daniel _____