Liceul Tehnologic "Ion Bănescu" Mangalia
Str. Negru-Vodă, nr. 19
Telefon/Fax: 0241/75.32.05,
E-mail: lt.ibanescu@yahoo.com
Web: https://ltibanescu.ro

Aprobată în CA din 09.10.2026

Nr. 2779/09.10.2026

FIŞA DE AUTOEVALUARE/ EVALUARE ÎN VEDEREA ACORDĂRII CALIFICATIVULUI ANUAL PENTRU CADRELE DIDACTICE DIN ÎNVĂŢĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR ANUL ŞCOLAR 2026-2027

Numele şi prenumele cadrului didactic: .....
Specialitatea: .....
Perioada evaluării: .....
Calificativul acordat: .....

DOMENII ALE EVALUĂRII	CRITERII DE PERFORMANŢĂ	INDICATORI DE PERFORMANŢĂ	Punctaj maxim	Punctaj acordat			
				Auto-evaluare	Comisie de evaluare	CA	Comisia de contestații
1. Proiectarea activităţii **15 puncte**	**1.1. Respectarea programei şcolare, a normelor de elaborare a documentelor, precum şi adaptarea acesteia la particularităţile grupei/ clasei** **4p** ***DOVEZI*** *-planificarea anuală a unităților de învățare, proiectarea unităților de învățare, proiecte și schițe de proiect de lecție etc.*	***Includerea în portofoliul cadrului didactic a programelor şcolare în vigoare care vor sta la baza proiectării activităţii didactice***	***0,5 p***				
		Realizarea planificărilor anuale şi semestriale conform metodologiei si programelor în vigoare	***1 p***				
		Elaborarea documentelor de programare şi planificare a activităţilor didactice la termen în vederea avizării lor în comisiile de resort	***0,5 p***				
		Alegerea strategiilor optime pentru parcurgerea eficientă şi integrală a programei	***1 p***				
		Proiectarea unităţilor de învăţare	***0,5 p***				
		Creativitatea şi personalizarea documentelor de programare şi planificare	***0,5 p***				

Liceul Tehnologic “Ion Bănescu“ Mangalia
Str. Negru-Vodă, nr. 19
Telefon/Fax: 0241/75.32.05,
E-mail: lt.ibanescu@yahoo.com
Web: https://ltibanescu.ro

	1.2. Implicarea în activităţile de proiectare a ofertei educaţionale la nivelul unităţii **2p** ***DOVEZI*** *-procesele verbale ale ședintelor C.P. și C.A., P.A.S., R.O.F., R.I. copie după decizii numire, Plan Managerial comisii metodice și alte comisii, chestionare pentru sondarea satisfacției etc.*	***Realizarea unei oferte educaţionale (CDL) în conformitate cu legislaţia în vigoare selectată de beneficiari și avizată de ISJ/ Realizarea unei oferte educaționale neselectată de beneficiari/ neavizate de inspectorul de specialitate***	***1 p***				
		Membru în comisiile de realizare a P.A.S., R.O.F., R.I. de redactare a orarului școlii și/ sau a planurilor de activități la nivelul diferitelor comisii din școală	***0,5 p***				
		Redactarea și aplicarea de chestionare sau alte instrumente de sondare a satisfacției cadrelor didactice, părinților și elevilor	***0,5 p***				
	1.3. Folosirea TIC în activitatea de proiectare **3p** ***DOVEZI*** *-portofoliul profesional, dosarul comisiilor metodice, grupul clasei şi/sau site-ul şcolii etc. etc.*	***Utilizarea instrumentelor TIC în proiectarea didactică (planificări, unități de învățare)***	***1 p***				
		Utilizarea soft-urilor educaţionale şi a mijloacelor audio-video moderne /biblioteca de conţinut educaţional digital pentru învăţare în activitatea de proiectare	***1 p***				
		Folosirea instrumentelor TIC în realizarea materialului didactic (fișe de lucru, teste, etc)	***1 p***				
	1.4. Proiectarea activităţilor-suport pentru învăţarea în mediul online şi a instrumentelor de evaluare aplicabile online, din perspectiva principiilor de proiectare didactică **2p** ***DOVEZI*** *-teste online, fotografii, documente cu teme rezolvate, exporturi conversaţii trimise pe teams, whatsapp, facebook, e-mail etc.*	***Proiectarea activităţilor suport ce înlesnesc atingerea obiectivelor curriculare***	***1,5 p***				
		Proiectarea instrumentelor de evaluare aplicabile on-line din perspectiva principiilor de proiectare didactică	***0,5 p***				
	1.5. Proiectarea unor activităţi extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile şi interesele educabililor, planul managerial al unităţii **4p** ***DOVEZI*** *– programul activităților extracurriculare, ședințe și lectorate cu părinții, proiecte,*	***Proiectarea de activităţi extracurriculare pe baza consultării elevilor, părinţilor şi în concordanţă cu interesele educabililor (concursuri disciplinare, sesiuni de comunicări ştiinţifice, cluburi şcolare, reviste, excursii, vizitarea unor obiective economice, cultural-istorice, vizionare/ realizare unor piese de teatru, cercuri, etc.)***	***1 p***				

Liceul Tehnologic "Ion Bănescu" Mangalia
Str. Negru-Vodă, nr. 19
Telefon/Fax: 0241/75.32.05,
E-mail: lt.ibanescu@yahoo.com
Web: https://ltibanescu.ro

	materiale pentru lectorate, participarea la proiecte educative locale, judeţene, regionale, naţionale, internaţionale (CAEN, CAER, CAEJ, E-TWINNING, ERASMUS etc.)	***Elaborarea documentelor proiective pentru activităţi extracurriculare ce contribuie direct la dezvoltarea instituţională (proiecte naţionale/judeţene/locale, proiecte cu finanţare, proiecte de diversificare / promovare a ofertei educaţionale, etc.)***	***1,5 p***				
		Proiectarea activităţilor în săptămâna „Şcoala altfel", "Săptămâna verde"	***0,5 p***				
		Elaborarea documentelor proiective pentru activităţi extracurriculare ce se încadrează în direcţiile strategice educative ale şcolii (educaţia pentru sănătate, educaţia civică, educaţie ecologică, educaţie cultural-artistică, educaţie sportivă, etc.)	***1 p***				
Total			**15 p**				
2. Realizarea activităţilor didactice **25 puncte**	**2.1. Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învăţării şi formarea competenţelor specifice** **5p** ***DOVEZI*** *- portofoliul, chestionare aplicate la clasă, raportul șefului de comisie metodică, produsele activității elevilor, raportul C.E.A.C., probe de evaluare sumativă și formativă, planuri de remediere și dezvoltare etc.*	***Existenţa concordanţei între competenţele specifice-obiectivele operaţionale-conţinuturi-activităţi de învăţare-metode didactice-mijloace de învăţare***	***1 p***				
		Corelarea proiectelor didactice şi a schiţelor de lecţii cu documentele de proiectare şi planificare a activităţilor	***1 p***				
		Utilizarea metodelor active-participative în actul didactic	***1 p***				
		Utilizarea metodelor specifice privind instruirea diferenţiată/centrată pe elev/, ţinînd cont de particularităţile de vârstă	***1 p***				
		Realizarea de activităţi de remediere sau dezvoltare	***1 p***				
	2.2. Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învăţământ în vederea optimizării activităţilor didactice, inclusiv resurse TIC **4p** ***DOVEZI***	***Selectarea şi valorificarea manualelor în concordanţă cu nivelul de pregătire a elevilor***	***0,5 p***				
		Utilizarea TIC- multimedia/aparatură sportivă în activităţile de învăţare/sportive	***0,5 p***				
		Realizarea şi utilizarea unor mijloace didactice specifice disciplinei	***1 p***				

Liceul Tehnologic "Ion Bănescu" Mangalia
Str. Negru-Vodă, nr. 19
Telefon/Fax: 0241/75.32.05,
E-mail: lt.ibanescu@yahoo.com
Web: https://ltibanescu.ro

	-print-screen, exporturi din aplicaţiile informatice folosite, fişe de asistenţă lecţie, utilizarea videoproiectorului la lecţii şi a laptopului, portofoliul profesional, etc.	***Susţinerea de activităţi în cadrul ariei curriculare, iniţierea şi aplicarea unor proiecte în cadrul disciplinei, utilizarea bibliotecii din şcoală/ a CDI/lab. smartlab***	***1,5 p***				
		Utilizarea bazei logistice existente în unitatea de învăţământ (platforma teams, smartlab, laboratoare, cabinete, ateliere, soft-uri educaţionale, mijloace audio-video, materiale didactice. etc.)	***0,5 p***				
	2.3. Utilizarea de resurse educaţionale deschise, aplicaţii online, crearea şi susţinerea sesiunilor de învăţare pe platforme educaţionale **2p** ***DOVEZI*** *-teste online, fotografii, documente cu teme atribuite elevilor/ rezolvate etc.*	***Crearea de resurse educaționale deschise, crearea şi susţinerea sesiunilor de învăţare pe platforme educaţionale***	***1 p***				
		Utilizarea resurselor educaționale deschise, aplicții online	***1 p***				
	2.4. Diseminarea, evaluarea şi valorizarea activităţilor realizate **5p** ***DOVEZI*** *-dosarul comisiilor metodice,copie proces-verbal cerc pedagogic(unde este cazul), fotografii activităţi, rapoarte ale activităţilor desfăşurate etc.*	***Informarea sistematică a elevilor (şi părinţilor) în privinţa progresului şcolar realizat***	***1 p***				
		Promovarea rezultatelor elevilor în cadrul întâlnirilor la nivelul comisiei metodice/al comunităţii locale, mass-media, etc.	***1 p***				
		Susţinerea de lecţii demonstrative la nivel de arie curriculată/ comisie metodică	***1 p***				
		Valorizarea activităţilor prin realizarea de panouri, panoplii, machete cu lucrările elevilor, pliante, postere, site-ul şcolii - exemple de bună practică – 0,5 p de activitate	***1 p***				
		Folosirea feed-back-ului furnizat de elevi, părinţi, comunitatea locală	***1 p***				
	2.5. Organizarea şi desfăşurarea activităţilor didactice, curriculare şi extracurriculare în mediul şcolar, extraşcolar şi în mediul online **4p** ***DOVEZI*** *-raportul Consiliului Clasei, raportul CPPE, organizarea de proiecte educative*	***Elaborarea de lecţii, fişe de lucru, teste etc. în sistem online, prin care se asigură calitatea actului educaţional***	***1 p***				
		Organizarea de activităţi extracurriculare ce contribuie direct la atingerea obiectivelor curriculare şi dezvoltarea instituţională (1 p. de activitate)	***1 p***				
		Participarea la activităţi extracurriculare	***1 p***				

Liceul Tehnologic "Ion Bănescu" Mangalia
Str. Negru-Vodă, nr. 19
Telefon/Fax: 0241/75.32.05,
E-mail: lt.ibanescu@yahoo.com
Web: https://ltibanescu.ro

	locale, judeţene, regionale, naţionale, internaţionale (CAEN, CAER,CAEJ, E-TWINNING, ERASMUS etc.), documentele proiectelor şi parteneriatelor, adeverinţe sau alte documente doveditoare pentru activităţile de parteneriat, fotografii de la activităţi etc.; print-screen, exporturi din aplicaţiile informatice folosite	***Întocmirea documentaţiei specifice organizării şi desfăşurării unor activităţi extracurriculare (procese verbale, rapoarte, analize etc.)***	***1 p***				
	2.6. Formarea deprinderilor de studiu individual şi în echipă în vederea formării/ dezvoltării competenţei de „a învăţa să înveţi" **3p** ***DOVEZI*** *-portofoliu lprofesional, proiectele şi portofoliile realizate de elevi, capturi de ecran după proiectele on-line ,fotografii, dovezi (semnături ale elevilor) în desfăşurarea unor activităţi suplimentare etc.*	***Utilizarea metodelor activ-participative axate pe transformarea elevului în actor al propriei formări***	***1 p***				
		Integrarea în procesul didactic a unor activităţi de autoînvăţare sau învăţare autocondusă de elevi	***1 p***				
		Diversificarea modului de transmitere a informaţiilor	***0,5 p***				
		Desfăşurarea de activităţi care să educe capacitatea elevilor de a culege şi structura informaţia	***0,5 p***				
	2.7. Organizarea şi desfăşurarea de activităţi prin participare la acţiuni de voluntariat **2p** ***DOVEZI*** *-portofoliul profesional, procese-verbale, fişe ale activităţilor, adeverinţe/certificate de participare etc.*	***Organizarea unor activităţi de voluntariat***	***1 p***				
		Participarea la activităţi de voluntariat	***0,5 p***				
		Întocmirea documentaţiei specifice organizării şi desfăşurării unor activităţi de voluntariat (procese verbale, protocoale de activitate, rapoarte, analize etc.)	***0,5 p***				
Total			**25 p**				
3. Evaluarea rezultatelor învăţării **20 puncte**	**3.1. Asigurarea transparenţei criteriilor, a procedurilor de evaluare şi a rezultatelor activităţilor de evaluare** **3p** ***DOVEZI*** *-modelele testelor aplicate la clasă, materiale de la lectorate, dosar consiliere părinţi, graficul de realizare a consilierii părinţilor,chestionare de satisfacţie etc.*	***Informarea elevilor referitor la criteriile, modalităţile de evaluare şi a baremelor de notare***	***1 p***				
		Comunicarea rezultatelor evaluării tuturor elevilor într-un mod transparent	***1 p***				
		Asigurarea ritmicităţii în evaluare	***1 p***				
	3.2. Aplicarea testelor predictive,	***Formularea itemilor în concordanţă cu***	***0,5 p***				

Liceul Tehnologic "Ion Bănescu" Mangalia
Str. Negru-Vodă, nr. 19
Telefon/Fax: 0241/75.32.05,
E-mail: lt.ibanescu@yahoo.com
Web: https://ltibanescu.ro

	interpretarea şi comunicarea rezultatelor **3p** ***DOVEZI*** *-testele predictive (cf. dosarului comisiei metodice), planul de măsuri de ameliorare / dezvoltare, procese verbale sau fişe comunicare rezultate părinţi, fişele cu centralizarea testelor de evaluare predictivă (cf. dosarului propriu) etc.*	***obiectivele evaluării, conţinuturile evaluării şi standardelor de performanţă***					
		Utilizarea itemilor obiectivi, semiobiectivi şi subiectivi	***0,5 p***				
		Prezentarea baremelor de corectare şi notare	***0,5 p***				
		Interpretarea rezultatelor testelor predictive	***0,5 p***				
		Stabilirea şi aplicarea de măsuri de ameliorare / dezvoltare în urma evaluărilor	***1 p***				
	3.3. Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor online **4p** ***DOVEZI*** *-testele de evaluare sumativă, criterii de evaluare a proiectelor, teste online/tipărite sau capturi de ecran, fişele de progres ale elevilor, portofolii ale elevilor pe anumite teme date, chestionare aplicate elevilor şi părinţilor, organizarea de simulări la nivelul catedrei etc.*	***Selectarea instrumentelor de evaluare adecvate conţinuturilor, obiectivelor şi nivelului clasei***	***1 p***				
		Utilizarea unor instrumente diverse de evaluare, inclusiv a celor online (portofolii/ referate/proiecte)	***1 p***				
		Aplicarea celor trei forme de evaluare iniţială, continuă şi sumativă	***1 p***				
		Folosirea unor modele de teste folosite la nivel naţional (modelele de teste de la evaluarea iniţială, organizarea de simulări de examene la nivelul catedrei)	***1 p***				
	3.4. Promovarea autoevaluării şi interevaluării **3p** ***DOVEZI*** *–portofoliul prof., grile de evaluare, fişe de auto şi coevaluare etc.*	***Includerea autoevaluării ca etapă în demersul didactic în proiectarea activităţilor***	***1 p***				
		Valorificarea activităţilor cu caracter de autoevaluare/ interevaluare colegială în procesul individual de învăţare	***1 p***				
		Realizarea de sesiuni, concursuri, prezentări sau expoziţii cu materiale produse de elevi, participarea copiilor la jurizarea lucrărilor	***1 p***				
	3.5. Evaluarea satisfacţiei beneficiarilor educaţionali **2p** ***DOVEZI*** *-rezultatul chestionarelor (cf. dosarului catedrei şi portofoliului personal), procese-verbale şedinţe cu părinţii, cataloagele cu frecvenţă la orele de curs (cf. portofoliului personal), raport Consiliul Clasei etc.*	***Aplicarea de chestionare părinţilor/ elevilor şi consemnarea rezultatelor privind satisfacţia şi randamentul activităţilor***	***0,5 p***				
		Valorificarea rezultatelor chestionarelor în activitatea didactică ulterioară	***0,5 p***				
		Transmiterea rezultatelor chestionarelor din evaluarea elevilor către CA, colegii de catedră sau comisie metodică/arie curriculară	***0,5 p***				

Liceul Tehnologic “Ion Bănescu“ Mangalia
Str. Negru-Vodă, nr. 19
Telefon/Fax: 0241/75.32.05,
E-mail: lt.ibanescu@yahoo.com
Web: https://ltibanescu.ro

		Colaborarea cu CEAC pentru evaluarea satisfacţiei beneficiarilor	***0,5 p***				
	3.6. Coordonarea elaborării portofoliului educaţional ca element central al evaluării rezultatelor învăţării **2p** ***DOVEZI*** *–portofoliul educaţional, portofoliul profesorului etc.*	***Elaborarea portofoliului educaţional ca element central al evaluării rezultatelor învăţării;***	***1 p***				
		Întocmirea şi comunicarea criteriilor de evaluare a portofoliului elevului	***1 p***				
	3.7. Realizarea şi aplicarea unor instrumente de evaluare a activităţii online, valorizarea rezultatelor evaluării şi oferirea de feedback fiecărui elev **3p** ***DOVEZI*** *-teste online, documente cu teme atribuite elevilor/ rezolvate, exporturi conversaţii trimise pe whatsapp, facebook, e-mail etc.; print-screen, exporturi din aplicaţiile informatice folosite*	***Elaborarea şi aplicarea unor instrumente de evaluare aplicabile online pentru înregistrarea progresului elevilor***	***0,5 p***				
		Oferirea de feedback constructiv permanent fiecărui elev	***1,5 p***				
		Valorificarea rezultatelor evaluării prin aplicarea de strategii ameliorative	***1 p***				
Total			**20 p**				
4.Managementul clasei de elevi **12 puncte**	**4.1. Stabilirea unui cadru adecvat (reguli de conduită, atitudini, ambient) pentru desfăşurarea activităţilor în conformitate cu particularităţile clasei de elevi** **4p** ***DOVEZI*** *-proces-verbal de la şedinţele cu părinţii pentru prezentarea RIOF şi ROFUIP la începutul anului şcolar şi luarea la cunoştinţă de către elevi şi părinţi a normelor aplicate, proces verbal de la alegerea şefului de clasă, cf. portofoliului dirigintelui/ profesorului, cf. raportului CPPE, rezultate chestionare etc.*	***Realizarea în cadrul orei de clasă a unei ambianţe propice desfăşurării actului educaţional. Organizarea şi amenajarea adecvată a spaţiului de lucru.***	***1 p***				
		Prezentarea ROF, RI, ROFUIP, Statutul Elevului la începutul anului şcolar şi luarea la cunoştinţă de către elevi şi părinţi a normelor aplicate	***1 p***				
		Întocmirea documentelor şcolare: catalog electronic, portofoliul dirigintelui/portofoliul profesorului	***1 p***				
		Comunicarea profesor–elev, urmărindu-se realizarea feed-backului bidirecţional în comunicare	***1 p***				
	4.2. Monitorizarea comportamentului elevilor şi gestionarea situaţiilor conflictuale	***Organizarea eficientă a clasei de elevi. Monitorizarea comportamentului şi ţinutei elevilor***	***1 p***				

Liceul Tehnologic "Ion Bănescu" Mangalia
Str. Negru-Vodă, nr. 19
Telefon/Fax: 0241/75.32.05,
E-mail: lt.ibanescu@yahoo.com
Web: https://ltibanescu.ro

	3p ***DOVEZI*** *- graficul activităţilor de consiliere, raportul Comisiei de prevenire şi combatere a violenţei în şcoală etc.*	***Gestionarea adecvată a situaţiilor conflictuale apărute în rândul elevilor***	***1 p***				
		Îndeplinirea sarcinilor în timpul serviciului pe şcoală, sau în pauze	***1 p***				
	4.3. Cunoaşterea, consilierea şi tratarea diferenţiată a elevilor **3p** ***DOVEZI*** *-dosarele cu bazele de date elevi, rezultate centralizare chestionare, portofoliul profesional, plan de învăţare individualizat etc.*	***Respectarea particularităţilor elevilor: vîrstă, caracter, temperament, condiţii sociale, etnie, etc.***	***1 p***				
		Planificarea şi realizarea lectoratelor şi orelor pentru consilierea elevilor şi părinţilor	***0,5 p***				
		Consilierea permanentă a elevilor prin forme şi mijloace variate	***0,5 p***				
		Colaborarea cu psihologul şcolii şi cu celelalte cadre didactice	***1 p***				
	4.4. Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bună practică **2p** ***DOVEZI*** *-tabel medii şi acordare premii, procese-verbale de la şedinţele cu părinţii, site şcoală* *-participarea elevilor la concursuri/ proiecte educative locale, judeţene, regionale, naţionale, internaţionale (CAEN, CAER, CAEJ, E-TWINNING, ERASMUS etc.)*	***Implicarea elevilor în activităţi de bună practică***	***1 p***				
		Aprecierea exemplelor de bună practică şi stimularea elevilor fără abateri disciplinare	***1 p***				
Total			**12 p**				
5.Managementul carierei şi al dezvoltării personale **8 puncte**	**5.1. Participarea la programele de formare continuă/ perfecţionare şi valorificarea competenţelor ştiinţifice, didactice şi metodice dobândite** **2p** ***DOVEZI*** *– copie adeverinţă/ certificat/ atestat, materiale formare în şcoală etc.*	***Participarea la cursurile de formare continuă organizate de ISJ, CCD sau alte instituţii de specialitate***	***1 p***				
		Prezentarea de exemple de bună practică utilizate în activitatea didactică (mese rotunde, referate, etc.). Participarea cu referate, informări la nivelul ariei/comisiei .	***1 p***				
	5.2. Implicarea în organizarea activităţilor metodice la nivelul comisiei/ catedrei/ responsabilului. **2p**	***Organizarea de activităţii metodice la nivelul catedrei / comisiilor de lucru din unitatea de învăţământ în calitate de responsabil/ membru / participarea la activităţi metodice***	***1 p***				

Liceul Tehnologic “Ion Bănescu“ Mangalia
Str. Negru-Vodă, nr. 19
Telefon/Fax: 0241/75.32.05,
E-mail: lt.ibanescu@yahoo.com
Web: https://ltibanescu.ro

	DOVEZI *-raportul şefului de comisie metodică, dosarul comisiei metodice, procese- verbale activităţi comisie metodică, decizie numire şef de comisie metodică, dosarul concursurilor şcolare etc.*	***la nivelul comisiilor de lucru din afara unităţii de învăţământ /cerc pedagogic/ ISJ / CCD***					
		Implicarea în coordonarea şi derularea unor concursuri şcolare la nivel de şcoală, zonă sau judeţ. Realizarea de activităţi remediale/ pregătire BAC/pregătire olimpiade şcolare	***1 p***				
	5.3. Realizarea/ actualizarea portofoliului profesional şi a dosarului personal **2p** ***DOVEZI*** *-portofoliul profesional/ dosarul personal, raport C.E.A.C. etc.*	***Realizarea portofoliului personal şi actualizarea lui permanentă conform cerinţelor CEAC***	***1 p***				
		Participarea cu lucrări la sesiunile de comunicări ştiinţifice, simpozioane, conferinţe, etc.	***1 p***				
	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) **2p** ***DOVEZI*** *- rezultate chestionare, raport activitate director,fişe de asistenţă, procese-verbale şedinţe cu părinţii, capturi ecran site şcoală/grupul clasei, chestionare aplicate clasei şi părinţilor şi centralizarea acestora etc.*	***Comunicare permanentă cu celelalte cadre didactice, responsabilii comisiilor şi conducerea şcolii***	***0,5 p***				
		Realizarea integrală a atribuţiilor la timp (predarea la termen a solicitărilor şi a situaţiilor cerute de conducerea liceului / ISJ / MENC)	***0,5 p***				
		Disponibilitate la cerinţele şcolii pentru participare şi activitate în comisii conform deciziilor	***0,5 p***				
		Comunicare eficientă cu elevii/părinţii în realizarea corespunzătoare a demersului didactic şi activităţilor extracurriculare	***0,5 p***				
Total			**8 p**				
6. Contribuţia la dezvoltarea instituţională şi la promovarea imaginii unitaţii şcolare **15 puncte**	**6.1. Dezvoltarea de parteneriate şi proiecte educaţionale în vederea dezvoltării instituţionale** **2,5p** ***DOVEZI*** *-proiecte şi parteneriate educaţionale locale, judeţene, regionale, naţionale, internaţionale (CAEN, CAER ,CAEJ, E-TWINNING, ERASMUS etc.), proiecte cu alte instituţii, contracte sponsorizare şi donaţie etc.*	***Încheierea unor parteneriate cu instituţii publice şi private***	***1 p***				
		Coordonarea și/sau implementarea de proiecte educaționale	***1 p***				
		Participarea la proiecte educaționale	***0,5 p***				

Liceul Tehnologic "Ion Bănescu" Mangalia
Str. Negru-Vodă, nr. 19
Telefon/Fax: 0241/75.32.05,
E-mail: lt.ibanescu@yahoo.com
Web: https://ltibanescu.ro

	6.2. Promovarea ofertei educaţionale **2p** ***DOVEZI*** *- proces- verbal şedinţă C.P., realizare pliant oferta educaţională clasă/ şcoală, capturi ecran site şcoală etc.*	***Participarea la activitatea de promovare a ofertei educaţionale, în cadrul unor activităţi de tipul: „Ziua Porţilor Deschise"; „Târgul de Oferte Educaţionale"; „Zilele Şcolii"; „Festivalul şanselor tale"; "Săptămâna Meseriilor", etc.***	***1 p***				
		Promovarea în rândul comunităţii a proiectelor/activităţilor unităţii de învăţământ (colaborare cu mass-media, cu instituţiile publice şi private)	***0,5 p***				
		Promovarea sistemului de valori al unității de învățământ la nivelul comunității locale	***0,5 p***				
	6.3. Promovarea imaginii şcolii în comunitate prin participarea şi rezultatele elevilor la olimpiade, concursuri, competiţii, activităţi extracurriculare şi extraşcolare realizate în mediul şcolar, extraşcolar şi în mediul online **3p** ***DOVEZI*** *-documente cu programele de pregătire suplimentară, liste cu elevii participanţi la concursuri şi olimpiade sau alte activităţi extraşcolare şi extracurriculare, copie diplome etc.*	***Participarea la olimpiade şcolare, concursuri, competiții, activități extracurriculare, inclusiv în mediul online***	***1 p***				
		Pregătirea elevilor pentru concursuri şi olimpiade şcolare	***1 p***				
		Obţinerea de premii şi menţiuni la olimpiade, concursuri, competiţii, activităţi extracurriculare	***1 p***				
	6.4. Realizarea/ participarea la programe/ activităţi de prevenire şi combatere a violenţei şi bullyingului în mediul şcolar şi/sau în mediul online **2p** ***DOVEZI*** *-portofoliul profesional, materialele prezentate la lectorate, dosarul comisiei prevenire şi combatere violenţă etc.*	***Organizarea/participarea la acţiuni anti-violenţă sau a comportamentelor nesănătoase în cadrul şcolii/ familiei/ societăţii***	***1 p***				
		Colaborarea cu organele şi instituţiile abilitate/ părinţi în prevenirea şi combaterea violenţei/a unor comportamente nesănătoase	***1 p***				
	6.5. Respectarea normelor, a 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	***Cunoaşterea şi aplicarea procedurilor de securitate a muncii şi de PSI/ ISU prevăzute de legislaţia în vigoare. Întocmirea/semnarea documentelor privind PSI şi protecţia muncii***	***0,5 p***				

	învăţământ, precum şi a sarcinilor suplimentare **1p** ***DOVEZI*** *–portofoliul profesional, raportul coordonatorului comisiei PSI şi sănătate şi securitate a muncii,* *-proces-verbal de la şedinţele cu părinţii pentru prezentarea RIOF şi ROFUIP la începutul anului şcolar şi luarea la cunoştinţă de către elevi şi părinţi a normelor/ procedurilor de sănătate şi securitate a muncii şi de PSI/ISU prevăzute de legislaţia în vigoare etc.*	***Diseminarea normelor şi procedurilor de securitate a muncii şi de PSI în rândul elevilor***	***0,5 p***				
	6.6. Implicarea activă în crearea unei culturi a calităţii la nivelul organizaţiei **3p** ***DOVEZI*** *-cf. raportului directorului/ directorului adjunct* *-cf. documentelor de şedinţă CP* *-raport C.E.A.C., dosar CEAC, dosar CPPE etc.*	***Implicarea în acţiunile promovate de CEAC (aplicarea de chestionare, respectarea procedurilor, etc.)***	***1 p***				
		Disponibilitate la responsabilizare – Respectarea programului de lucru/orarului şcolii	***0,5 p***				
		Disponibilitate la responsabilizare – Participarea la Consiliile Profesorale	***1 p***				
		Disponibilitate la responsabilizare – Participarea la şedinţele şi activităţile comisiilor metodice/de lucru/activităţile extracurriculare desfăşurate în şcoală	***0,5 p***				
	6.7. Promovarea de activităţi de învăţare interactive prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei **1,5p** ***DOVEZI*** *-adeverinţe/certificate absolvire/participare programe, teste, documente cu teme atribuite elevilor/ rezolvate, exporturi conversaţii trimise pe whatsapp, facebook, e-mail etc.; print-screen, exporturi din aplicaţiile informatice folosite*	***Participarea la activităţi/ programe de formare/ webinarii etc. în scopul dezvoltării propriilor competenţe digitale***	***0,5 p***				
		Elaborarea şi promovarea de lecţii, teste, fise de lucru etc. utilizând instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei	***1 p***				
Total			**15 p**				

Liceul Tehnologic "Ion Bănescu" Mangalia
Str. Negru-Vodă, nr. 19
Telefon/Fax: 0241/75.32.05,
E-mail: lt.ibanescu@yahoo.com
Web: https://ltibanescu.ro

7. Conduita profesională **5 puncte**	**7.1. Manifestarea atitudinii morale şi civice (limbaj, ţinută, respect, comportament) 2p** ***DOVEZI*** *– raport director, fişa de asistenţă, convorbire cu cadrul didactic, observare comportament, vestimentaţie decentă, ţinuta morală ireproşabilă la lecţie şi în afara acesteia, respect în relaţia cu elevii, colegii şi comunitatea locală etc.*	***Promovarea unei atitudini de înaltă ţinută morală şi civică faţă de colegi, elevi, părinţii acestora şi restul personalului din unitatea de învăţământ:*** ***- crearea şi menţinerea relaţiilor profesionale corespunzătoare*** ***- exprimarea stimei faţă de alte persoane (limbaj, ţinută, comportament)***	***1 p*** ***1 p***				
	7.2. Respectarea şi promovarea deontologiei didactice (normelor deontologice) 3p ***DOVEZI*** *-fişe de asistenţă la ore, cataloage, chestionare de feedback de la elevi şi părinţi etc.*	***Cunoașterea și aplicarea normativelor din Codul de etică pentru învățământ/ respectarea normelor prevăzute de codul etic al cadrelor didactice/ROFUIP/ ROF/ RI/ Statutul Elevului***	***3p***				
Total			**5 p**				
TOTAL GENERAL			**100 p**				

Grila de evaluare: 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 de puncte, calificativul Nesatisfăcător

Data _____

Nume și prenume:
Cadrul didactic evaluat:_____ Semnătura: _____

Director:
Prof. Virginica BARABAȘ

Responsabilul comisiei de evaluare:_____ _____

	Membri CA	**Semnătură**		**Membri CA**	**Semnătură**
1			8		
2			9		
3			10		
4			11		
5			12		
6			13		
7			14		

Reprezentant Sindicat: prof. Angelica PRENȚU