



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ
LICEUL TEHNOLOGIC "PETRE BANIȚĂ"
Călărași, Dolj, Str. Petre Baniță, nr. 219
Tel./Fax 0251334703, e-mail: gsacalarasi@gmail.com, www.ltpb.ro



Anexa 1 la O.M.E.C. nr. 4247 / 13.05.2020
(Anexa 2 la Metodologie)

Avizată în ședința C.P. din data de 01.10.2025
Validată în ședința CA din data de 03.10.2025

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

Numărul fișei postului

Numele și prenumele cadrului didactic:

Specialitatea:

Perioada evaluării:

Calificativul acordat:

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj acordat			Validare C.P.
				Auto evaluare	Evaluare comisie	Evaluare C.A	
1. Proiectarea activității 15p	1.1. Respectarea programei școlare, a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum și adaptarea acesteia la particularitățile grupei/clasei.	1.1.a. Întocmirea planificărilor calendaristice conform legislației în vigoare și predarea la termenul stabilit.	3				
		1.1.b. Respectarea reglementărilor legale în vigoare privind conținutul și forma documentelor de proiectare	1				



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ
LICEUL TEHNOLOGIC "PETRE BANIȚĂ"

Călărași, Dolj, Str. Petre Baniță, nr. 219

Tel./Fax 0251334703, e-mail: gsacalarasi@gmail.com, www.ltpb.ro



	8p	1.1.c. Proiectarea didactică întocmită pe baza evaluărilor naționale/locale/ inițiale și particularităților de vârstă/nevoi ale elevilor.	3				
		1.1.d. Concordanța planificare – condictă, semnarea la timp a condicii	1				
	1.2. Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității. 1p	1.2.a. Întocmirea și avizarea proiectării ofertei educaționale – CDL/CDS	1				
	1.3. Folosirea TIC în activitatea de proiectare didactică. 1p	1.3.a. Realizarea proiectării activității în format electronic.	1				
	1.4. Proiectarea activităților suport pentru învățarea în mediul online și a instrumentelor de evaluare aplicabile online, din perspectiva principiilor de proiectare didactică. 2p	1.4.a. Proiectarea activităților suport pentru învățarea în mediul online.	1				
		1.4.b. Proiectarea instrumentelor de evaluare aplicabile online.	1				
	1.5. Proiectarea unor activități extra curriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele educabililor, planul managerial al unității. 3p	1.5.a. Proiectarea unor întâlniri cu părinții/elevii în conformitate cu documentele unității	1				
		1.5.b. Proiectarea activităților comisiilor în conformitate cu documentele unității Responsabili comisii/ Coordonatori structuri	1				
		1.5.c. Proiectarea activităților educative extrașcolare și extra curriculare în conformitate cu documentele unității	1				



		TOTAL	15p				
2. Realizarea activităților didactice. 25p	2.1.Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice. 5p	2.1.a. Existența concordanței între competențele specifice-obiectivele operaționale –conținuturi - activități de învățare-metode didactice-mijloace didactice.	2				
		2.1.b. Aplicarea metodelor activ-participative.	2				
		2.1.c. Realizarea unor lecții din perspectiva transdisciplinară	1				
	2.2. Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice inclusiv resurse TIC. 4p	2.2.a. Utilizarea manualelor, a auxiliarelor curriculare autorizate și a bazei logistice existente în unitatea de învățământ	2				
		2.2.b. Realizarea și utilizarea unor mijloace didactice, originale, specifice disciplinei.	1				
		2.2.c. Utilizarea mijloacelor TIC în cadrul orelor de curs.	1				
	2.3. Utilizarea de resurse educaționale deschise, aplicații online, crearea și susținerea sesiunilor de învățare pe platforme educaționale. 4p	2.3.a. Utilizarea de resurse educaționale deschise	1				
		2.3.b. Utilizarea aplicațiilor online pentru predare - evaluare	1				
		2.3.c. Crearea și susținerea sesiunilor de învățare pe platformele educaționale	2				
	2.4. Diseminarea, evaluarea și valorizarea activităților realizate. 2p	2.4.a. Furnizarea de feed-back și informarea sistematică a educabililor și după caz a părinților în privința progresului școlar realizat	1				
		2.4.b. Valorizarea activităților prin realizarea unor portofolii/ expoziții/ exemple de bună	1				



		practică.					
	2.5. Organizarea și desfășurarea activităților didactice, curriculare și extracurriculare în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online 6p	2.5.a. Organizarea de activități extracurriculare la nivelul școlii.	2				
		2.5.b. Participarea la activități extracurriculare la nivelul școlii.	2				
		2.5.c. Efectuarea serviciului pe școală	2				
	2.6. Formarea deprinderilor de studiu individual și în echipă în vederea formării / dezvoltării competenței de „a învăța să înveți”. 2p	2.6.a. Promovarea studiului individual în rezolvarea unor sarcini de lucru creative.	1				
		2.6.b. Promovarea studiului în echipă în rezolvarea unor sarcini de lucru.	1				
	2.7. Organizarea și desfășurarea de activități prin participare la acțiuni de voluntariat. 2p	2.7.a. Organizarea unor activități de voluntariat, întocmirea și înregistrarea documentelor specifice și a dovezilor (proces verbale, rapoarte, analize etc.).	1				
		2.7.b. Participarea la activități de voluntariat.	1				
		TOTAL	25 p				
3. Evaluarea rezultatelor învățării. 20p	3.1. Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare și a rezultatelor activităților de evaluare. 5p	3.1.a. Prezentarea obiectivelor și criteriilor evaluării elevilor.	1				
		3.1.b. Prezentarea planului evaluării elevilor și planificării activităților de evaluare.	1				
		3.1.c. Asigurarea permanentă a feed-back-ului	1				
		3.1.d. Aplicarea celor trei forme: evaluare inițială, continuă, sumativă.	1				
		3.1.e. Notarea ritmică.	1				
	3.2. Aplicarea testelor predictive, interpretarea și comunicarea rezultatelor.	3.2.a. Formularea itemilor în concordanță cu obiectivele evaluării, conținuturile evaluării și standardelor de performanță.	1				



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ
LICEUL TEHNOLOGIC "PETRE BANIȚĂ"

Călărași, Dolj, Str. Petre Baniță, nr. 219

Tel./Fax 0251334703, e-mail: gsacalarasi@gmail.com, www.ltpb.ro



	5,5p	3.2.b. Utilizarea itemilor obiectivi, semi-obiectivi și subiectivi.	1				
		3.2.c. Prezentarea baremelor de corectare și notare.	1				
		3.2.d. Analiza administrării testului și întocmirea matricei de specificație.	1				
		3.2.e. Consemnarea progresului/regresului școlar.	0,5				
		3.2.f. Afișarea rezultatelor /comunicarea individuală	1				
	3p	3.3. Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor online.					
		3.3.a. Folosirea unor fișe de lucru/chestionare, inclusiv online.	1				
		3.3.b. Utilizarea unor instrumente diverse de evaluare (portofolii/referate/proiecte).	1				
		3.3.c. Folosirea unor modele de teste folosite la nivel național.	1				
	2p	3.4. Promovarea autoevaluării și inter evaluării.					
		3.4.a. Includerea autoevaluării ca etapă în demersul didactic în proiectarea activităților.	0,5				
		3.4.b. Folosirea unor fișe/ chestionare de autoevaluare.	0,5				
		3.4.c. Realizarea autoevaluării individuale/ inter evaluării /în cadrul clasei/grupelor de lucru.	1				
	1p	3.5 Evaluarea satisfacției beneficiarilor educaționali.					
		3.5.a. Aplicarea de chestionare părinților/elevilor.	0,5				
		3.5.b. Întâlniri periodice cu părinții și elevii.	0,5				
		3.6. Coordonarea elaborării portofoliului educațional ca element central al evaluării					
		3.6.a. Prezentarea conținutului portofoliului educațional.	0,5				
		3.6.b. Întocmirea criteriilor de evaluare a	0,5				



	rezultatelor învățării. 1,5p	portofoliilor educaționale.					
		3.6.c. Monitorizarea și intervenția pentru realizarea corespunzătoare a portofoliilor.	0,5				
	3.7. Realizarea și aplicarea unor instrumente de evaluare a activității online, valorizarea rezultatelor evaluării și oferirea de feedback fiecărui elev. 2p	3.7.a. Realizarea și aplicarea unor instrumente de evaluare a activității online.	1				
		3.7.b. Valorizarea rezultatelor evaluării și oferirea de feedback fiecărui elev.	1				
		TOTAL	20 p				
4. Managementul clasei de elevi. 10p	4.1. Stabilirea unui cadru adecvat (reguli de conduită, atitudini , ambient) pentru desfășurarea activităților în conformitate cu particularitățile clasei de elevi. 2p	4.1.a. Prelucrarea Regulamentului intern și încheierea Acordului de parteneriat educațional	1				
		4.1.b. Întocmirea documentelor care justifică prezentarea normelor.	1				
	4.2. Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situației conflictuale. 3p	4.2.a. Completarea unor fișe de observație a comportamentului elevilor.	1				
		4.2.b. Intervenția pentru ameliorarea unor situații conflictuale.	1				
		4.2.c. Completarea unei strategii de gestionare a situației conflictuale.	1				
	4.3. Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor. 4p	4.3.a. Completarea unor fișe de observație a elevilor.	1				
		4.3.b. Consilierea permanentă a elevilor.	1				
		4.3.c. Tratarea diferențiată a elevilor.	1				
	4.4. Motivarea elevilor prin	4.4.a. Implicarea elevilor în activități de bună	1				



	valorizarea exemplelor de bună practică. 3p	practică. 4.4.b. Responsabilizarea elevilor.	1				
		TOTAL	10 p				
5. Managementul carierii și a al dezvoltării profesionale. 10 p	5.1. Participarea la programele de formare continuă / perfecționare și valorificarea competențelor științifice, didactice și metodice dobândite. 1p	5.1.a. Valorificarea competențelor dobândite la cursurile de formare, diseminarea informațiilor	1				
		5.1.b. Prezentarea de exemple de bună-practică utilizate în activitatea didactică	1				
	5.2. Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul comisiei/catedrei/responsabil. 3p	5.2.a. Participarea cu lucrări metodico - științifice/organizarea unor activități metodice la nivelul catedrei	1				
		5.2.b. Participarea la activități metodice organizate la nivel de I.Ș.J. și C.C.D.	2				
		5.2.c. Organizarea de activități metodice conform programului C.C.D. organizate în școală/centru metodic.	1				
	5.3. Realizarea/Actualizarea portofoliului profesional și dosarului personal. 1p	5.3.a. Cunoașterea conținutului portofoliului profesional și dosarului personal.	0,5				
		5.3.b. Realizarea și actualizarea permanentă a portofoliului profesional și dosarului personal.	0,5				
	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 – familiile elevilor).	5.4.a. Comunicare permanentă cu celelalte cadre didactice, responsabili comisiilor și conducerea școlii, respectarea regulamentului intern și normelor de organizare și funcționare a instituției școlare..	1				
		5.4.b. Realizarea integrală și la timp a atribuțiilor	1				



	3p	5.4.c. Prezenta spiritului de echipă în realizarea unor sarcini la nivelul școlii. Disponibilitate la cerințele școlii.	1				
		TOTAL	10p				
6. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare. 15p	6.1. Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale. 3p	6.1.a. Atragerea de parteneriate educaționale.	1				
		6.1.b. Redactarea unor proiecte educaționale	1				
		6.1.c. Valorificarea implicării în parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale.	1				
	6.2. Promovarea ofertei educaționale. 1p	6.2.a. Promovarea ofertei educaționale la nivel local /județean.	1				
	6.3. Promovarea 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 . 3p	6.3.a. Participarea la olimpiadele școlare, concursuri/competiții locale / județene /naționale, inclusiv în mediul online	2				
		6.3.b. Participarea la simpozioane și sesiuni de comunicări, inclusiv în mediul online	1				
	6.4. Realizarea/participarea la programe/activități de prevenire și combatere a violenței și bullyingului în mediul școlar și / sau în mediul online 3p	6.4.a. Participarea la programe/activități în domeniul educației pentru cetățenie democratică, inclusiv în mediul online	1				
		6.4.b. Implicarea în activități, inclusiv online de prevenire și combatere a violenței și de prevenire și combatere a bullyingului .	1				
		6.4.c. Implicarea în acțiuni realizate în colaborare cu Politia de Proximitate/O.N.G-uri etc.	1				



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ
LICEUL TEHNOLOGIC "PETRE BANIȚĂ"

Călărași, Dolj, Str. Petre Baniță, nr. 219

Tel./Fax 0251334703, e-mail: gsacalarasi@gmail.com, www.ltpb.ro



	6.5. Respectarea normelor, procedurilor de sănătate și securitatea muncii și de PSI și ISUJ pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ precum și a sarcinilor suplimentare. 1p	6.5.a. Cunoașterea și aplicarea procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare.	1				
	6.6. Implicarea activă în crearea unei culturi a calității în nivelul organizației. 2p	6.6.a. Disponibilitate la responsabilizare.	1				
		6.6.b. Autoperfecționarea pentru realizarea sarcinilor	1				
	6.7. Promovarea de activități de învățare interactive prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei. 2p	6.7.a. Promovarea de activități de învățare interactive prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei.	2				
		TOTAL	15 p				
7. Conduita profesională 5p	7.1 Manifestarea atitudinii morale si civice (limbaj, ținută, respect, comportament)	2					
	7.2 Respectarea și promovarea deontologiei didactice (normelor deontologice).	3					
		TOTAL	5 p				
		TOTAL	100 p				

Data:

Numele și prenumele:

Semnături:



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ
LICEUL TEHNOLOGIC "PETRE BANIȚĂ"
Călărași, Dolj, Str. Petre Baniță, nr. 219
Tel./Fax 0251334703, e-mail: gsacalarasi@gmail.com, www.ltpb.ro



➤ Cadru didactic evaluat:	
➤ Responsabil comisie:	
➤ Director: Prof. Onete Florin Iulian	

Fișa de autoevaluare va fi însoțită de raportul de autoevaluare realizat pe structura fișei (domenii și criterii).

NOTĂ: 100p – 85p FOARTE BINE; 84,99p – 71p BINE; 70,99p – 61p SATISFĂCĂTOR; sub 60,99p NESATISFĂCĂTOR

Termen limită de depunere a fișei și a raportului de activitate justificativ, la secretariatul unității – **15 august 2026**

3 – 10 septembrie 2026 – validarea în Consiliul profesoral, evaluare la nivelul comisiilor, evaluare în CA și comunicare.

10 – 15 septembrie 2026 – depunerea și rezolvarea contestațiilor