

SECURIZAT GDPR



COLEGIUL ECONOMIC „REGELE MIHAI I” BUZĂU

Str. George Emil Palade, nr. 15, 120040

Tel. 0238/724247

Fax 0238/721197

e-mail: colegiul@economicbuzau.ro

Nr. 4451/09.09.2025

FIȘA CADRU DE AUTOEVALUARE/EVALUARE ÎN VEDEREA ACORDĂRII CALIFICATIVULUI ANUAL PENTRU CADRELE DIDACTICE ANUL ȘCOLAR 2025-2026

Numele și prenumele cadrului didactic:

Specialitatea:

Perioada evaluată: an școlar 2025-2026

Calificativul acordat:

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj	Punctaj maxim/crite	Punctaj acordat				Validare
					Autoevaluare	Evaluare comisie	Evaluare CA		
1. Proiectarea activității	1.1. Respectarea programei școlare, a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum și adaptarea acestora la particularitățile grupei/ clasei	Elaborarea planificării anuale și semestriale în acord cu metodologia recomandată și actualizarea ei	1p	6p					
		Utilizarea eficientă a documentelor curriculare (programa, planificare, manuale, ghiduri, suporturi de curs, soft-uri etc.) ținând cont de principiile didacticii moderne	1p						
		Includerea în proiectarea curriculară a strategiilor didactice axate pe formarea competențelor vizate de programă	1p						
		Respectarea structurii planificărilor anuale, calendaristice și pe unități de învățare conform reglementărilor legale aprobate, în funcție de disciplină	1p						
		Conceperea, administrarea, prelucrarea testelor de evaluare, a probelor practice, a chestionarelor, în vederea stabilirii nivelului de cunoștințe al elevului	1p						
		Corelarea dintre proiectarea activităților cu particularitățile clasei/grupei prin activități de consultare a elevilor, a părinților, a autorităților locale	1p						
		Dovezi: planificarea, teste inițiale, fișe de evaluare, rapoarte analitice, program de pregătire suplimentară							
	1.2. Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității	Implicarea în alegerea și proiectarea CDȘ, astfel încât să răspundă nevoilor elevului	1p	2p					
		Redactarea documentelor de proiectare, a rapoartelor utilizând TIC	2p						
		Dovezi: programa CDȘ, postări pe platformă							
	1.3. Folosirea TIC în activitatea de proiectare didactică	Accesarea platformei Classroom/Meet-Google , ADSERVIO, etc.	1p	2p					
		Redactarea documentelor de proiectare și a rapoartelor pentru activitatea-suport pentru învățarea digitală	1p						
	1.4. Proiectarea activităților-suport pentru învățarea digitală și a instrumentelor de evaluare aplicabile online, din perspectiva principiilor de proiectare didactică	Includerea în proiectarea curriculară a conținuturilor care să îmbine aspectele teoretice cu cele practice / să promoveze interdisciplinaritatea/ să ofere suport pentru învățarea digitală	1p	3p					
		Realizarea de materiale didactice și suporturi de curs adecvate pentru învățare	1p						
		Proiectarea instrumentelor de evaluare aplicabile online	1p						
		Dovezi: planificarea calendaristică în care să fie stipulate activitățile suport, teste, fișe de lucru							
	1.5. Proiectarea unor activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele educabililor, planul managerial al unității	Elaborarea documentelor proiective pentru activități extracurriculare ce contribuie direct la dezvoltarea instituțională (proiecte naționale/ județene/locale, proiecte cu finanțare, proiecte de diversificare / promovare a ofertei educaționale etc.)	1p	2p					
		Proiectarea activităților extracurriculare ce contribuie direct la atingerea obiectivelor curriculare (concursuri disciplinare, sesiuni de comunicări științifice, cluburi școlare, reviste disciplinare, excursii, vizitarea unor obiective economice, cultural-istorice, vizionare/realizare unor piese de teatru, cercuri, etc.)	1p						
		Dovezi: parteneriate, procese-verbale, protocol de colaborare							

2. Realizarea activităților didactice	2.1. Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice.	Pregătirea activităților practice/ aplicative ale procesului de învățare (obiective, materiale, mijloace, metode, tehnici de lucru)	1p	5p				
		Asigurarea formării competențelor specifice disciplinei	1p					
		Aplicarea de chestionare privind activitatea de învățare a elevilor	1p					
		Utilizarea la lecții a materialelor și mijloacelor de învățământ (laboratoare, ateliere, cabinete) specifice disciplinei	1p					
		Desfășurarea activităților de pregătire suplimentară, în afara orelor de curs	1p					
		Dovezi: planificare calendaristică, teste, grafic de utilizare a laboratorului, analiza în sedințele de catedră, graficul și prezența pregătirii suplimentare						
		2.2. Utilizare eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice, inclusiv resurse TIC	Selectarea și valorificarea manualelor/ auxiliarelor în concordanță cu nivelul de pregătire a elevilor		1p	4p		
	Integrarea rațională a auxiliarelor și a resurselor TIC în demersul didactic în mediul școlar		1p					
	Utilizarea bazei logistice existente în unitatea de învățământ (laboratoare, cabinete, ateliere, soft-uri educaționale, mijloace audio-video, table interactive, materiale didactice. etc.)		2p					
	Dovezi: fișe de asistență, print screen-uri, portofoliul profesorului, alte documente							
	2.3. Utilizarea de resurse educaționale deschise, aplicații online, crearea și susținerea sesiunilor de învățare pe platforme educaționale	Realizarea/utilizarea resurselor educaționale deschise, a aplicațiilor online	2p	3p				
		Susținerea sesiunilor de învățare pe platforme educaționale.	1p					
		Dovezi: postări de RED-uri pe platforme, lecții filmate, rapoarte de activitate, alte dovezi						
	2.4. Diseminarea, evaluarea și valorizarea activităților realizate.	Diseminarea rezultatelor în cadrul activităților metodice, prin sesiuni de comunicări sau prin publicații	1p	4p				
		Furnizarea de feed-back elevilor privind nivelul competențelor formate și al cunoștințelor dobândite în vederea îmbunătățirii învățării în mediul școlar și online	1p					
		Furnizarea de feed-back și informarea sistematică a educabililor și, după caz, a părinților prin întâlniri programate cu părinții sau prin alte mijloace de comunicare în privința progresului școlar realizat	1p					
		Capacitatea de a recepționa informațiile transmise de părinți	1p					
		Verificarea eficienței metodelor aplicate și reglarea de proces prin măsuri ameliorative	1p					
		Dovezi: portofoliul elevului, portofoliul profesorului, procese verbale, planuri de îmbunătățire						
	2.5. Organizarea și desfășurarea activităților didactice, curriculare și extracurriculare în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online	Organizarea și derularea de activități extracurriculare ce contribuie direct la atingerea obiectivelor curriculare în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online	1p	3p				
		Contribuție la realizarea/ actualizarea paginii web a școlii	1p					
		Organizarea și derularea de activități extracurriculare ce contribuie direct la dezvoltarea instituțională (amenajare/modernizare/întreținere spații de învățământ)	1p					
		Dovezi: procese verbale, parteneriate, fotografii, diplome, certificate, print sceen-uri, alte dovezi						
	2.6. Formarea deprinderilor de studiu individual și în echipă în vederea formării/dezvoltării competenței de „a învăța să înveți”.	Adaptarea sarcinilor de învățare la particularitățile elevului, diversificarea modului de transmitere a informațiilor	1p	4p				
		Preocupare pentru dezvoltarea la elevi a capacităților de a culege și de a structura informațiile	1p					
Integrarea în procesul didactic a unor activități de autoînvățare sau învățare autocondusă de elevi		1p						
Evidența elevilor cu nevoi speciale și a celor capabili de performanță		1p						
Activitate diferențiată, activitate de grup pentru dezvoltarea abilităților de formare		1p						
Dovezi: fișe de asistență, chestionare, proiecte de lecții, fișe de caracterizare, grafic activități								
2.7. Organizarea și desfășurarea de activități prin participarea la acțiuni de voluntariat	Implicarea elevilor în activitățile extrașcolare și de voluntariat respectând prevederile legale în vigoare privind drepturile copilului și drepturile omului	1p	2p					
	Organizarea și derularea de activități extracurriculare și de voluntariat propuse de beneficiarii pentru educație	1p						
	Încheierea unor parteneriate și colaborari cu instituții publice și private pentru desfășurarea activităților extracurriculare și de voluntariat	1p						
	Dovezi: procese verbale, parteneriate, fotografii, diplome, certificate, print sceen-uri, alte dovezi							
3. Evaluarea rezultatelor învățării	3.1.Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare și a rezultatelor activităților de evaluare	Notarea ritmică	1p	3p				
		Realizarea baremului de notare pentru orice test/lucrare de evaluare scrisă și comunicarea acestuia elevilor	1p					
		Analiza rezultatelor evaluării și informarea elevilor, părinților cu privire la notele obținute la data consemnării acestora în catalog, la cererea acestora	1p					
		Dovezi: chestionare aplicate elevilor și părinților, carnetele de elev, procese verbale ședințe cu părinții, proceduri, rapoarte						
	3.2.Aplicarea testelor predictive, interpretarea și comunicarea rezultatelor	Formularea itemilor în concordanță cu obiectivele evaluării, conținuturile evaluării și standardelor de Performanță, prezentarea baremelor de corectare și notare	1p	3p				
		Analiza administrării testului și întocmirea matricei de specificație	1p					
					25p			

		Stabilirea și aplicarea de măsuri de ameliorare/dezvoltare în urma evaluărilor	1p						
		Dovezi: procese-verbale, analiza rezultatelor în diverse structuri							
	3.3.Utilizarea diverselor instrumente de evaluare	Aplicarea unor metode și instrumente activ-participative corelate cu particularitățile elevilor și în funcție de domeniul de specializare	1p	2p					
		Utilizarea unor instrumente diverse de evaluare a activității didactice în mediul școlar sau utilizând diverse platforme educaționale (portofolii/ referate/ proiecte)	1p						
		Folosirea unor modele de teste folosite la nivel național (exemplu modelele de teste de la evaluarea inițială sau teste model pentru bacalaureat)	1p						
		Dovezi: teste, portofoliul profesorului, documente ale Comisiei de curriculum							
	3.4.Promovarea autoevaluării și interevaluării	Proiectarea, promovarea și încurajarea de activități cu caracter de autoevaluare sau inter-evaluare colegială	1p	8p					
		Consemnarea rezultatelor evaluării pe platforma ADSEVIO	3p						
		Realizarea de sesiuni, concursuri, prezentări sau expoziții în mediul școlar dar și online cu materiale produse de elevi, participarea copiilor la jurizarea lucrărilor	1p						
		Elaborarea și aplicarea unor instrumente de identificare a nivelului de satisfacție a beneficiarilor și interpretarea rezultatelor (chestionare) și valorificarea rezultatelor de tip feed-back în activitatea didactică ulterioară	1p						
		Oferirea feed-back-ului obținut din evaluarea elevilor către CA, CEAC-LSP, colegii de catedră sau comisii metodice	1p						
		Gradul de implicare/colaborare cu CEAC pentru evaluarea satisfacției beneficiarilor	1p						
		Dovezi: chestionare, print screen, rapoarte comisii, procese-verbale ședințe cu părinții							
	3.6.Coordonarea elaborării portofoliului educațional ca element central al evaluării rezultatelor învățării	Prezentarea conținutului portofoliului educațional	1p	2p					
		Întocmirea criteriilor de evaluare a portofoliilor educaționale	1p						
		Consilierea și îndrumarea elevilor în elaborarea portofoliilor educaționale	1p						
	3.7. Realizarea și aplicarea unor instrumente de evaluare a activității, valorizarea rezultatelor evaluării și oferirea de feedback fiecărui elev	Elaborarea și aplicarea unor instrumente de evaluare a activității	1p	2p					
		Elaborarea testelor de evaluare sumativă în concordanță cu activitatea realizată	1p						
		Comunicarea individuală a rezultatelor evaluării și a modalităților de îmbunătățire a rezultatelor	1p						
				20p					
4. Managementul claselor de elevi	4.1. Stabilirea unui cadru adecvat -reguli de conduită, atitudini, ambient - pentru desfășurarea activităților în conformitate cu particularitățile clasei de elevi	Cunoașterea și aplicarea regulamentului intern al școlii și a procedurilor existente la nivel de școală, prezentarea normelor care trebuie respectate în timpul orelor de curs și în timpul activităților online și întocmirea documentelor care justifică prezentarea normelor	1p	3p					
		Elaborarea de norme și documente specifice clasei la care predă sau este diriginte	1p						
		Asigurarea unor dotări suplimentare în sala de clasă	1p						
		Realizarea unui ambient adecvat studiului (menținerea în bună stare a dotărilor liceului, păstrarea curățeniei în spațiile școlare)	1p						
		Dovezi: acorduri de parteneriat, procese verbale, fotografii, fișe feed back, raportul consiliului clasei							
	4.2.Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale	Monitorizarea comportamentului elevilor	1p	5p					
		Monitorizarea elevilor problemă și gestionarea eventualelor situații conflictuale la nivelul clasei la care predă sau este diriginte	1p						
		Efectuarea serviciului pe școală conform graficului de serviciu pe școală a cadrelor didactice	2p						
		Monitorizarea ținutei elevilor, respectarea însemnelor școlii	3p						
		Dovezi: portofoliul educațional, înregistrări camere video, dosar Comisia de disciplină, proceduri							
	4.3.Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor.	Planificarea și realizarea lectoratelor și orelor pentru consilierea elevilor și părinților	1p	2p					
		Tratarea diferențiată a elevilor, în funcție de nevoi	1p						
		Participarea la consiliul clasei, consiliul profesoral în vederea rezolvării problemelor de consiliere în calitate de profesor sau profesor diriginte	1p						
		Dovezi: fișe psihopedagogice, planuri de intervenție							
	4.4.Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bună practică	Implicarea acestora în activități de bună practică	1p	2p					
		Responsabilizarea elevilor	1p						
		Aprecierea exemplelor de bună practică și stimularea celor fără absențe	1p						
				12p					
5. Managementul carierei și 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 organizate de ISJ, CCD sau alte instituții de specialitate	1p	2p					
		Aplicarea în activitatea didactică a rezultatelor participării la cursuri	1p						
		Participarea la consfătuirile cadrelor didactice	1p						
		Dovezi: certificat de participare, proiecte de lecții, procese verbale, alte dovezi							

6. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare	5.2. Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul comisiei / catedrei / responsabilului	Participarea la activități metodice în cadrul cercului pedagogic la nivel județean, susținerea de lecții demonstrative, în cadrul comisiilor metodice, conform programului aprobat la începutul anului școlar	1p	2p				
		Participarea activă la consiliile profesoriale	1p					
		Susținerea sau publicarea de articole sau lucrări de specialitate, cu ISSN/ISBN Dovezi: procese verbale, fișa de formare continuă, diplome, adeverințe, alte documente	1p					
	5.3. Realizarea / actualizarea portofoliului profesional și a dosarului personal	Întocmirea portofoliului personal conform fișei anexe CEAC	1p	2p				
		Existența documentelor/ copiilor la dosarul personal a certificatelor, diplomelor, atestatelor sau adeverințelor de la cursuri sau stagii de pregătire profesională efectuate în anul școlar curent Dovezi: CV-ul, portofoliul profesorului	1p					
	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)	Completarea documentelor școlare conform prevederilor legale	1p	2p				
		Asigurarea comunicării și schimbului de date cu serviciile specializate din unitatea de învățământ (secretariat, serviciul logistică, contabilitate, comisii ale școlii etc.)	1p					
		Informarea familiei, consilierea, atragerea părinților în rezolvarea unor probleme ale școlii Dovezi: Cataloagele școlare, condica, procese verbale, carnete de elev	1p					
				8p				
7. Conduita profesională	6.1. Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale	Implicarea în realizarea de parteneriate / proiecte / programe / activități / contracte de colaborare cu alte instituții 1p/ parteneriat, proiect, program, etc. Implicarea în programe și proiecte europene- 1p/proiect Dovezi: parteneriate, proiecte, certificate, adeverințe	2p	3p				
			2p					
	6.2. Promovarea ofertei educaționale	Implicarea în activități de promovare a ofertei educaționale Participarea la târguri, expoziții și concursuri de promovare a ofertei educaționale Dovezi: acțiuni concrete de promovare, postări, print screen	2p	3p				
			1p					
	6.3. Promovarea imaginii școlii în comunitate prin participarea și rezultatele elevilor la olimpiade, concursuri, competiții, activități extracurriculare și extrașcolare realizate în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online	Organizarea de activități extrașcolare și extracurriculare realizate în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online în scopul promovării imaginii școlii Rezultate obținute la examenul de bacalaureat, firme de exercițiu Participarea la olimpiade, concursuri, activități extrașcolare și extracurriculare Dovezi: rezultatele obținute, articole presă, postări, site-ul școlii	1p	3p				
			1p					
			1p					
	6.4. Realizarea/participarea la programe/ activități de prevenire și combatere a violenței și bullyingului în mediul școlar și/sau în mediul online	Organizarea/ participarea la acțiuni de combaterea violenței și bullyingului în mediul școlar și/sau în mediul online Colaborarea cu organele și instituțiile abilitate, părinți în combaterea și prevenirea violenței în mediul școlar și/sau în mediul online Cunoașterea și promovarea legislației în vigoare Dovezi: parteneriate cu instituții avizate, proiecte, dosarul Comisie de combatere a violenței	1p	2p				
			1p					
			1p					
	6.5. Respectarea normelor, a 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 școlii, precum și a sarcinilor suplimentare	Întocmirea / semnarea documentelor privind PSI și protecția muncii Popularizarea regulilor de securitate a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor și de situații de urgență în rândul elevilor Implicarea și participarea la activitățile specifice domeniului privind respectarea normelor, a procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor și de situații de urgență Dovezi: procese verbale de prelucrarea a regulamentului, fișa de instructaj, alte documente	1p	2p				
			1p					
	6.6. Implicarea activă în crearea unei culturi a calității la nivelul organizației	Implicarea în acțiunile promovate de CEAC (aplicarea de chestionare, respectarea procedurilor) Promovarea și popularizarea rezultatelor organizației pe rețelele de socializare	1p	1p				
	6.7. Promovarea de activități de învățare interactive prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei	Organizarea de activități extrașcolare și extracurriculare realizate în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online utilizând instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei informației. Dovezi: postări ale activităților, proiecte de lecție, alte dovezi	1p	1p				
				15p				
	7.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament)	Manifestarea atitudinii morale și civice printr-un limbaj adecvat, ținută decentă, respect Dovezi: dosarul Comisiei de disciplină, condica de prezență	2p	2p				
	7.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale	Respectarea normelor deontologice potrivit statutului cadrului didactic, respectarea programului școlii, întârzieri la ore Participarea la organizarea examenelor naționale, a simulărilor (membri în comisii, asistenți) Dovezi: dosarul Comisiei de disciplină, condica de prezență	2p	3p				
			1p					
Total 100p				5p				
				100p				

Grila de punctaj pentru acordarea calificativelor anuale, în condițiile prezentei metodologii, este:

- 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

Nume și prenume	Semnătura
Cadru didactic evaluat	
Responsabil comisie de evaluare	

Consiliul de administrație

Director: prof. Geta Burducea

Membri:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Reprezentantul Sindicatului: prof. Vasile Ispas

Validată în CP din 02.09.2025
Aprobată în CA din 04.09.2025