



Nr. 3370 / 24.03.2025

FIȘA DE AUTOEVALUARE / EVALUARE ÎN VEDEREA ACORDĂRII CALIFICATIVULUI ANUAL
Conform OME 3189/2021

Numărul fișei postului:
 Numele și prenumele cadrului didactic:
 Specialitatea:
 Perioada evaluată: 2024- 2025
 Calificativul acordat

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj						
				acordat Auto evaluare	Comisia de evaluare	Consiliul de administrative	Com. de contes.			
1. Proiectarea activității.	1.1. Respectarea programelor școlare, a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum și adaptarea acesteia la particularitățile individuale/grupe /clasei. (Maxim 3 puncte)	1.1.a. Existența programelor școlare la portofoliul cadrului didactic.	0,5							
		1.1.b. Întocmirea planificărilor calendaristice conform legislației în vigoare până la termenul stabilit.	1							
		1.1.c. Întocmirea planurilor unităților de învățare conform legislației în vigoare	0,5							
		1.1.d. Proiectarea didactică întocmită pe baza evaluării inițiale și particularităților psiholo-individuale ale elevilor.	0,5							
		1.1.e. Personalizarea documentelor prin elemente de originalitate (concepție de atins, termeni-cheie etc.).	0,5							
	1.2. Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității.									
		1.2.a. Întocmirea proiectării ofertei educaționale (C.D.L.-programă școlară, planificare calendaristică etc.)	1							
		1.2.b. Prezentarea ofertei educaționale și includerea acesteia în oferta educațională la nivelul unității.	1							



		(Maxim 2 puncte)						
		1.3. Folosirea TIC în activitatea de proiectare. (Maxim 4 puncte)		1.3.a. Realizarea proiectării activității în format electronic. 1.3.b. Introducerea antetului specific ministerului și unității școlare în realizarea proiectării activității	2			
		1.4. Proiectarea unor activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele elevilor, planul managerial al unității. (Maxim 4 puncte)		1.4.a. Proiectarea unor întâlniri cu părinții/elevii în conformitate cu documentele unității (plan managerial, strategii, proceduri etc.). 1.4.b. Proiectarea activităților comisiilor în conformitate cu documentele unității (plan managerial, strategii, proceduri etc.). 1.4.c. Proiectarea activităților educative extrașcolare și extracurriculare în conformitate cu documentele unității	1	2		
		1.5. Proiectarea unor activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele elevilor și planul managerial al Școlii Gimnaziale Speciale Baia Mare (Maxim 2 puncte)		1.5.a. Activități/proiecte extracurriculare la nivelul Școlii Gimnaziale Speciale Baia Mare	2			
				TOTAL		15 p.		
2. Realizarea activităților didactice		2.1. Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice. (Maxim 3 puncte)		2.1.a. Întocmirea unei liste bibliografice cu lucrări de pedagogie și metodică predării disciplinei. 2.1.b. Prognozele didactice și schițele de lecție în concordanță cu documentele care includ conținuturile proc. de învățământ (planul de învățământ, programa școlară, PIP etc.). 2.1.c. Există concordanță între competențele specifice- operaționale-conținuturi-activități de învățare-metode și mijloace didactice.	0,25	1		
					0,5			



	<p>2.1.d. Prognozele didactice și schițele de lecție în cont de instruirea diferențiată /centrată pe elevii cu C.E.S / particularitățile de vârstă ale elevilor.</p>	0,5				
	<p>2.1.e. Aplicarea metodelor contemporane activ-participative.</p>	0,25				
	<p>2.1.f. Realizarea unor lecții din perspectiva transdisciplinară.</p>	0,5				
	<p>2.2.a. Utilizarea în cadrul orelor de curs a PIP-urilor.</p>	1				
	<p>2.2.b. Utilizarea materialelor auxiliare existente în dotarea cabinetelor/bibliotecii școlare.</p>	1				
	<p>2.2.c. Realizarea și utilizarea unor mijloace didactice, originale, specifice disciplinei.</p>	1				
	<p>2.2.d. Utilizarea mijloacelor TTC în cadrul orelor de curs.</p>	2				
	<p>2.3.a. Prezentarea de cursuri/fișe/evaluări pentru elevi/părinți/ aparținători sau reprezentanți legali în mediul online.</p>	1				
	<p>2.3.b. Legătura online/telefonic/email/corespondență cu reprezentanții legali ai elevilor, pentru îndrumare sau consiliere în activitate.</p>	1				
	<p>2.3.c. Valorizarea activităților prin participarea cu materiale sau realizarea unor portofolii/ exemple de bună practică</p>	1				
	<p>2.3.d. Organizarea și realizarea activității de predare-învățare din obligația de predare și cea la plata cu ora.</p>	1				
	<p>2.3.e. Colectează informații necesare accesului și participării elevilor la activitatea de predare - învățare - evaluare desfășurată online (completarea chestionarelor)</p>	1				
	<p>2.4.a. Realizarea fișelor psihopedagogice, a rapoartelor de monitorizare sau a fișelor de evaluare anuală.</p>	1				
	<p>2.4.b. Promovarea activităților cu acordul părinților/reprezentanților legali (acorduri pentru prelucrarea datelor cu caracter personal).</p>	1				
<p>2.4. Diseminarea, evaluarea și valorizarea activităților realizate. (Maxim 5 puncte)</p>						



		2.4.c. Redactarea/ coordonarea /participarea la realizarea materialelor de promovare la nivelul ISJ MM sau pentru revistașcolii.	2					
		2.4.d. Realizarea și susținerea elevilor în realizarea dosarului de orientare/reorientare pentru elevii cu CES, a rapoartelor de monitorizare pentru CTF/DGASPC.	1					
	2.5. Organizarea și desfășurarea activităților didactice, curriculare și extracurriculare în mediul școlar, extrascolar și online. (Maxim 3 puncte)	2.5.a. Abordarea individuală în formarea priceperilor și deprinderilor necesare calificării elevului.	1					
		2.5.b. Promovarea muncii în echipă în rezolvarea unor sarcini de lucru.	1					
		2.5.c. Asigurarea calității actului educațional desfășurat (online, email, documente printate și trimise etc.)	1					
	2.6. Formarea deprinderilor de studiu individual și în echipă în vederea formării/dezvoltării competenței de „a învăța să înveți” (Maxim 2 puncte)	2.6.a. Sprijinirea și asigurarea asistenței și consilierii metodologice cu și pentru colegii din CM	1					
		2.6.b. Colaborează, postează și trimite materiale și mijloace de învățământ cu valoare de suport metodico-științific pentru cadrele didactice ale Școlii Gimnaziale Speciale Baia Mare sau ale celor din școlile integrate	1					
	2.7. Organizarea și desfășurarea de activități prin participarea la acțiuni de voluntariat (Maxim 2 puncte)	2.7.a. Organizează/ coordonează/participă la acțiuni de voluntariat	1					
		2.7.b. Participarea la activități din calendarul SNAC	1					
		TOTAL	25p.					
3. Evaluarea și prezentarea rezultatelor activității	3.1. Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare și ale rezultatelor activităților	3.1.a. Prezentarea obiectivelor și criteriilor evaluării elevilor.	0,25					



<i>de evaluare.</i> (Maxim 2 puncte)											
3.2. Aplicarea testelor predictive, interpretarea și comunicarea rezultatelor. (Maxim 4 puncte)		3.1.b. Prezentarea planului evaluării și planificării activităților de evaluare, elevilor.	0,25								
		3.1.c. Asigurarea permanentă a feed-back-ului.	0,50								
		3.1.d. Anunțarea procedurii și metodologiei de evaluare.	0,25								
		3.1.e. Aplicarea de forme diferite a evaluării.	0,50								
		3.1.f. Notarea ritmică.	0,25								
		3.2.a. Formularea itemilor în concordanță cu competențele urmărite și standardele de performanță.	0,5								
		3.2.b. Utilizarea itemilor obiectivi, semi-obiectivi și subiectivi.	0,5								
		3.2.c. Prezentarea baremelor de corectare și notare.	0,5								
		3.2.e. Consențarea progresului/regresului școlar.	1,5								
		3.2.f. Afișarea rezultatelor/comunicarea individuală a rezultatelor evaluării.	1								
		3.3. Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor online. (Maxim 2 puncte)		3.3.a. Folosirea unor fișe de lucru/chestionare.	0,50						
				3.3.b. Utilizarea unor instrumente diverse de evaluare (portofolii/referate/proiecte).	0,75						
3.3.d. Folosirea unor instrumente care să permită și o evaluare orală/practică.	0,75										
3.4.a. Includerea autoevaluării în demersul didactic și proiectarea activității.	1										
3.4. Promovarea autoevaluării și interevaluării. (Maxim 3 puncte)		3.4.b. Folosirea unor fișe/chestionare de evaluare /autoevaluare.	1								
		3.4.c. Completează anual fișa de evaluare, raportul justificativ și îl depune la sediul Școlii Gimnaziale Speciale Baia Mare în vederea acordării calificativului anual.	1								
3.5. Evaluarea satisfacției beneficiarilor educaționali. (Maxim 3 puncte)		3.5.a. Evaluează, inclusiv online, gradul de satisfacție al beneficiarilor educaționali.	1								
		3.5.b. Consențeamă feedback-ul aparținătorilor.	1								
		3.5.c. Întâlniri periodice cu părinții/eleveii.	1								



<p>3.6. Coordonarea elaborării portofoliului educațional ca element central al evaluării rezultatelor învățării. (Maxim 3 puncte)</p>	<p>3.6.a. Prezentarea conținutului portofoliului educațional, inclusiv a perioadei online.</p>	1				
	<p>3.6.b. Întocmirea criteriilor de evaluare a portofoliilor educaționale.</p>	1				
<p>3.7. Realizarea și aplicarea unor instrumente de evaluare a activității online, valorizarea rezultatelor evaluării și oferirea de feedback fiecărui elev. (Maxim 3 puncte)</p>	<p>3.6.c. Monitorizarea, coordonarea și intervenția în realizarea portofoliilor elevilor, inclusiv online.</p>	1				
	<p>3.7.a. Participarea la studii de cercetare, chestionare, propuse de ISJ MM sau MEC, privind activitățile specifice din mediul online.</p>	3				
TOTAL		20 p.				
<p>4. Managementul clasei de elevi.</p> <p>4.1. Stabilirea unui cadru adecvat (reguli de conduită, atitudini, ambiantă) pentru desfășurarea activităților în conformitate cu particularitățile clasei de elevi și/sau ale desfășurării activității (on-line, hibrid, fizic) (Maxim 3 puncte)</p> <p>4.2. Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale. (Maxim 2 puncte)</p>	<p>4.1.a. Comunicarea normelor care trebuie respectate în timpul orelor de curs și a activităților de elevi și profesori</p>	1				
	<p>4.1.b. Întocmirea documentelor care justifică prezentarea normelor.</p>	1				
	<p>4.1.c. Antrenarea clasei în activități școlare/extrașcolare online</p>	1				
	<p>4.2.a. Completarea unor fișe de observație a comportamentului elevilor.</p>	0,5				
	<p>4.2.b. Intervenția pentru ameliorarea unor situații conflictuale.</p>	0,5				
	<p>4.2.c. Completarea unei strategii de gestionare a situației conflictuale.</p>	0,5				
	<p>4.2.d. Gestionarea situațiilor conflictuale în relațiile profesori-elevi, elevi-elevi, profesor-profesor, profesor-familie, copil-familie.</p>	0,5				
<p>4.3. Cunoașterea,</p>	<p>4.3.a. Completarea fișelor de observație și a celor</p>	2,5				



<p>5. Managementul carierei și al dezvoltării profesionale.</p>	<p>consilierea și tratarea diferențiată a elevilor. (Maxim 5 puncte)</p>	psihopedagogice ale elevilor						
	<p>4.4. Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bună practică. (Maxim 2 puncte)</p>	4.3.b. Consilierea permanentă a elevilor.	1,25					
		4.3.c. Tratarea diferențiată a elevilor.	1,25					
		4.4.a. Implicarea elevilor în activități ce devin modele de bună practică. 4.4.b. Promovarea elevilor/grupelor/claselor de elevi, în materiale de promovare ale Școlii Gimnaziale Speciale Baia Mare.	1					
	TOTAL		12 p.					
<p>5.1. Participarea la programe de formare continuă/perfecționare și valorificare a competențelor științifice, didactice și metodice dobândite. (Maxim 2 puncte)</p>	5.1.a. Valorificarea competențelor dobândite la cursurile de formare (prin redactarea documentelor, desfășurarea demersului didactic etc.).	5.1.a. Valorificarea competențelor dobândite la cursurile de formare (prin redactarea documentelor, desfășurarea demersului didactic etc.).						
	5.1.b. Prezentarea de exemple de bună- practică utilizate în activitatea didactică (prin mese rotunde sau lecții demonstrative).	5.1.b. Prezentarea de exemple de bună- practică utilizate în activitatea didactică (prin mese rotunde sau lecții demonstrative).						
	5.1.c. Redactarea unor articole metodico-științifice în reviste/lucri de specialitate.	5.1.c. Redactarea unor articole metodico-științifice în reviste/lucri de specialitate.						
	<p>5.2. Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul comisiei/catedrei/responsabilului (Maxim 2 puncte)</p>	5.2.a. Participarea cu lucrări metodico-științifice/ organizarea unor activități metodice la nivelul catedrei/comisiei.	5.2.a. Participarea cu lucrări metodico-științifice/ organizarea unor activități metodice la nivelul catedrei/comisiei.					
		5.2.b. Participarea cu lucrări metodico-științifice/ organizarea unor activități metodice la nivelul unitățiișcolare.	5.2.b. Participarea cu lucrări metodico-științifice/ organizarea unor activități metodice la nivelul unitățiișcolare.					
	5.2.c. Participarea la activități metodice organizate la nivel de I.Ș.J. și C.C.D.	5.2.c. Participarea la activități metodice organizate la nivel de I.Ș.J. și C.C.D.						
	<p>5.3. Realizarea /Actualizarea portofoliului profesional și dosarului personal. (Maxim 2 puncte)</p>	5.3.a. Aplică și valorifică cunoștințele, abilitățile și competențele dobândite în cadrul activităților de formare / perfecționare.	5.3.a. Aplică și valorifică cunoștințele, abilitățile și competențele dobândite în cadrul activităților de formare / perfecționare.					
		5.3.b. Realizarea și actualizarea permanentă a portofoliului profesional și dosarului personal.	5.3.b. Realizarea și actualizarea permanentă a portofoliului profesional și dosarului personal.					
		5.3.c. Realizarea și actualizarea permanentă a portofoliului profesional și dosarului personal.	5.3.c. Realizarea și actualizarea permanentă a portofoliului profesional și dosarului personal.					
	<p>5.4. Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare în interiorul și în afara</p>	5.4.a. Comunicare permanentă cu celelalte cadre didactice, responsabili comisiiilor și conducerea școlii.	5.4.a. Comunicare permanentă cu celelalte cadre didactice, responsabili comisiiilor și conducerea școlii.					
		5.4.b. Realizarea integrală a atribuțiilor și la timp.	5.4.b. Realizarea integrală a atribuțiilor și la timp.					
		5.4.c. Respectarea ROF , R.I și a normativelor de organizare și funcționare a instituțieișcolare.	5.4.c. Respectarea ROF , R.I și a normativelor de organizare și funcționare a instituțieișcolare.					



<p>6. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare</p>	<p>unității cu elevii, personalul școlii, echipa managerială și cu beneficiarii din cadrul comunității –familiiile elevilor. (Maxim 2 puncte)</p>	<p>5.4.d. Disponibilitate la cerințele școlii. 0,5</p> <p>5.4.e. Colaborare strânsă cu elevii/aparținătorii / autoritățile locale/județene 0,25</p> <p>5.4.f. Extinderea modelelor de bună practică în activitatea școlară prin activități de informare, articole, publicații sau cursuri. 0,25</p>					
	<p>TOTAL</p>	<p>8p</p>					
<p>6.1. Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale. (Maxim 2 puncte)</p>	<p>6.1.a. Realizarea de noi proiecte și parteneriate educaționale. 1</p>						
	<p>6.1.b. Participarea la proiectele școlii înscrise în SNAC 0,5</p>						
	<p>6.1.c. Valorificarea implicării în parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale. 0,5</p>						
	<p>6.2.a. Promovarea ofertei educaționale la nivelul instituției/local /județean/național. 1</p>						
	<p>6.2.b. Promovarea ofertei educaționale online. 1</p>						
	<p>6.3.a. Participarea la concursuri/competiții locale/județene/naționale. 1</p>						
<p>6.3. Promovarea imaginii școlii în comunitate prin participare și rezultatele elevilor la olimpiade, concursuri, competiții, activități extracurriculare școlare. (Maxim 2 puncte)</p>	<p>6.3.b. Participarea la simpozioane și sesiuni de comunicări. 1</p>						
	<p>6.4. Realizarea/participarea la programe/activități de prevenire și combatere a violenței și a nesănătoase.</p>	<p>6.4.a. Realizează/participă la programe/activități în domeniul educației pentru cetățenii democratici. 1</p> <p>6.4.b. Implicarea în activități de prevenire și combatere a violenței și de combatere a comportamentelor nesănătoase. 1</p>					



	bullyingului în mediul școlar, familie, societate și/sau în mediul online. (Maxim 3 puncte)	6.4.c. Implicarea în acțiuni realizate în colaborare cu Poliția de Proximitate/O.N.G-uri etc.	1						
	6.5. Respectarea normelor, procedurilor de sănătate și securitatea muncii și de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ precum și a sarcinilor suplimentare. (Maxim 2 puncte)	6.5.a. Cunoașterea și aplicarea procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare.	1						
		6.5.b. Implicarea în acțiuni comune cu unele instituții abilitate.	0,5						
		6.5.c. Diseminarea normelor și procedurilor elevilor; întocmirea documentației specifice.	0,5						
	6.6. Implicarea activă în crearea unei culturi a calității la nivelul organizației. (Maxim 2 puncte)	6.6.a. Disponibilitate la responsabilizare.	1						
		6.6.b. Autoperfectiunea pentru realizarea sarcinilor în mod corespunzător și exemplar.	1						
	6.7. Promovarea activității de învățare interactive prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei. (Maxim 2 puncte)	6.7.a. Realizarea de activități școlare specifice, postate pe site-ul școlii sau a ISJ MM.	2						
		TOTAL	15						
7. Conduita profesională	7.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament). (Maxim 2 puncte)	7.1. a Manifestă o atitudine morală și civică corectă și onestă (limbaj, ținută, respect, comportament).	2						
		7.2. a. Respectă și promovează deontologia profesională, normele de conduită morală.	3						



	<i>deontologiei didactice, a normelor metodologice. (Maxim 3 puncte)</i>	profesională, civică și prevederile regulamentelor interne ale Școlii Gimnaziale Speciale Baia Mare						
		TOTAL	5 p.					
		TOTAL GENERAL	100 p.					

Calificativ: 100-85 p (Foarte bine); 84,99-71p (Bine); 70,99-61 (Satisfăcător); mai mic de 60,99 (Nesatisfăcător)

Cadrul didactic evaluat: Semnătura Data:

Comisie evaluare:

Numele și prenumele	Funcția	Semnătura

Consiliul de Administrație: Președinte : Juleștean-Hossu Tincuța Ana - director

- Membri : Țiudic Mihaela - profesor
- Membri : Pașcuță Anca – profesor
- Membri : Jurje Loredana – profesor
- Membri : Cozma Dorin – consilier CJ MM
- Membri : Moga Liliana –consilier CJ MM
- Membri : Lazăr George - Reprezentant PREȘEDINTE CJ MM
- Membri : Groza Gheorghe – reprezentant părinți
- Membri : Lupșe Ionela - reprezentant părinți

Reprezentant sindicat: Godja Ileana - FSL Spiru Haret