Nr. înreg. ……………….

Aprobat în C.A. din 02. 09. 2022

**FIȘĂ DE AUTOEVALUARE/EVALUARE**

**ÎN VEDEREA ACORDĂRII CALIFICATIVULUI ANUAL**

**PENTRU CADRELE DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR**

**ANUL ȘCOLAR 2022 - 2023**

Actualizată conform ORDINULUI Nr. 3189/2021 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 şi prenumele cadrului didactic:

Specialitatea:

Perioada evaluată:

Calificativul acordat: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Criterii de**  **performanță** | **Indicatori de**  **performanță** | **Punctaj maxim** | **Auto-evaluare** | **Evaluare comisie** | **Evaluare C.A.** |
| **1.Proiectarea activității** | 1.1. Respectarea programei şcolare, a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum şi adaptarea acesteia la particularităţile grupei/clasei. | 1.1.a. Elaborarea planificării anuale și semestriale în acord cu metodologia recomandată și actualizarea acestora | **0.50** |  |  |  |
| 1.1.b. Elaborarea planificării unităților de învățare în acord cu metodologia recomandată și actualizarea acestora | **0.50** |  |  |  |
| 1.1.c. Utilizarea eficientă a documentelor curriculare (programă, planificare, manuale, ghiduri, suporturi de curs, soft-uri etc.), ținând cont de principiile didacticii moderne | **1.00** |  |  |  |
| 1.1.d. Includerea în proiectarea curriculară a strategiilor didactice axate pe formarea competențelor vizate de programă | **1.50** |  |  |  |
| 1.1.e. Realizarea și predarea la timp a documentelor de proiectare | **1.00** |  |  |  |
| 1.2. Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității. | 1.2.a. Implicarea în activități de fundamentarea ofertei educaționale a unității școlare | **0.50** |  |  |  |
| 1.2.b.Implicarea în activități de proiectare și redactare a ofertei educaționale la nivelul unității | **0.50** |  |  |  |
| 1.2.c. Implicare în alegerea și proiectarea CDS | **0.50** |  |  |  |
| 1.2.d. Contribuția la identificarea particularităților de proiectare a ofertei educaționale | **0.50** |  |  |  |
| 1.3. Folosirea TIC în activitatea de proiectare. | 1.3.a.Redactarea documentelor de proiectare/a rapoartelor utilizând TIC, respectând structura recomandată | **1.00** |  |  |  |
| 1.3.b. Realizarea de materiale didactice și suporturi de curs corelate metodelor activ-participative selectate/fise de lucru/prezentări PPT etc | **1.50** |  |  |  |
| 1.4. Proiectarea activităţilor-suport pentru învăţare şi a instrumentelor de evaluare, din perspectiva principiilor de proiectare didactică. | 1.4.a. Proiectarea activităților suport pentru învățare, conform orarului școlar, a activității suport pentru învățare, din perspectiva principiilor didactice | **1.50** |  |  |  |
| 1.4.b. Proiectarea instrumentelor de evaluare aplicabile, din perspectiva principiilor de proiectare didactică | **1.50** |  |  |  |
| 1.5. Proiectarea unor activități  extracurriculare corelate cu obiectivele, nevoile si interesele educabililor, planul managerial al unității. | 1.5.a. Proiectarea de activităţilor extracurriculare ce contribuie direct la atingerea obiectivelor curriculare (concursuri disciplinare, sesiuni de comunicări ştiinţifice, cluburi şcolare, reviste disciplinare, excursii,  vizitarea unor obiective economice, cultural-istorice,vizionare/realizare unor piese de teatru, cercuri, serbări, activități culturale etc.) | **1.50** |  |  |  |
| 1.5.b.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/parteneriate etc.). | **1.50** |  |  |  |
|  | **Total** | **15.00** |  |  |  |
| **2. Realizarea activităţilor didactice** | 2.1.Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învăţării şi formarea competenţelor specifice. | 2.1.a.Utilizarea informaţiilor din lucrările de specialitate pedagogice şi metodice specifice învățământului preșcolar | **0.50** |  |  |  |
| 2.1.b. Corelarea proiectelor didactice şi a schiţelor de lecţii cu documentele de proiectare şi planificare a activităţilor | **1.00** |  |  |  |
| 2.1.c. Concordanţa dintre competenţele specifice-obiectivele operaţionale - conţinuturi - activităţi de învăţare –metode didactice – mijloace didactice | **0.50** |  |  |  |
| 2.1.d.Utilizarea metodelor specifice privind instruirea diferenţiată /centrată pe preșcolar/preșcolarii cu C.E.S/ particularităţile de vârstă ale preșcolarilor | **1.00** |  |  |  |
| 2.1.e.Utilizarea metodelor activ-participative în actul didactic | **1.00** |  |  |  |
| 2.2.Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învăţământ în vederea optimizării activităţilor didactice, inclusiv utilizarea TIC. | 2.2.a. Utilizarea/selectarea auxiliarelor curriculare, adaptate particularităţilor copiilor şi utilizarea acestora în procesul didactic. | **1.00** |  |  |  |
| 2.2.b. Utilizarea bazei logistice existente în unitatea de învăţământ (videoproiectoare, laptopuri, materiale didactice. etc.) | **1.00** |  |  |  |
| 2.2.c. Realizarea şi utilizarea unor mijloace didactice, originale, specifice activităților instructiv-educative din grădiniță | **1.00** |  |  |  |
| 2.2.d. Utilizarea eficientă a softurilor educaționale, resurse audio-video | **1.00** |  |  |  |
| 2.3. Utilizarea de resurse educaţionale deschise, aplicaţii online, crearea şi susţinerea sesiunilor de învăţare pe platforme educaţionale. | 2.3.a. Elaborarea, adaptarea, selectarea de resurse educaționale deschise, aplicații, precum și alte categorii de resurse și mijloace care pot fi utilizate în procesul de învățare | **1.00** |  |  |  |
| 2.3.b. Utilizarea resurselor educaționale deschise și a aplicațiilor în scopul îmbunătățirii demersului didactic | **1.00** |  |  |  |
| 2.3.c. Utilizarea aplicațiilor online în scopul comunicării și organizării | **1.00** |  |  |  |
| 2.4. Diseminarea, evaluarea şi valorizarea activităţilor. | 2.4.a. Furnizarea de feed-back şi informarea sistematică a educabililor şi, după caz, a părinţilor prin întâlniri programate cu părinţii sau prin alte mijloace de comunicare - în privinţa progresului şcolar realizat | **2.00** |  |  |  |
| 2.4.b. Realizarea de portofolii/expoziţii/materiale informative: pliante, postere etc. | **2.00** |  |  |  |
| 2.4.c. Verificarea eficienţei metodelor aplicate și reglarea de proces prin măsuri ameliorative. | **1.00** |  |  |  |
| 2.5. Organizarea şi desfăşurarea activităţilor didactice, curriculare şi extracurriculare în mediul şcolar şi extraşcolar | 2.5.a.Organizarea și derularea de activităţi extracurriculare ce contribuie direct la atingerea obiectivelor curriculare în mediul școlar, extrașcolar | **1.00** |  |  |  |
| 2.5.b. Participarea la activităţi extracurriculare la nivelul şcolii la activităţi extracurriculare/de voluntariat. | **1.00** |  |  |  |
| 2.5.c. Întocmirea documentaţiei specifice organizării şi desfăşurării unor activităţi extracurriculare/de voluntariat (planificări, procese verbale, rapoarte, analize etc.) și înaintarea lor către coordonatorul educativ al școlii | **1.00** |  |  |  |
| 2.6. Formarea deprinderilor de studiu individual şi în echipă în vederea formării/dezvoltării competenţei de ***a învăţa să înveţi*** | 2.6.a. Crearea și implementarea activităților de învățare prin cooperare pentru dezvoltarea de relații interpersonale | **1.00** |  |  |  |
| 2.6.b. Asigurarea caracterului aplicativ al cunoștințelor predate prin existența activităților de învățare specifice, pentru formarea competențelor de învățare pe parcursul vieții. | **2.00** |  |  |  |
| 2.7. Organizarea şi desfăşurarea de activităţi prin participarea la acţiuni de voluntariat. | 2.7.a. Organizarea unor activităţi de voluntariat, inclusiv SNAC | **1.00** |  |  |  |
| 2.7.b. Participarea la activităţi de voluntariat | **1.00** |  |  |  |
| 2.7.d. Încheierea unor parteneriate și colaborări cu instituții publice și private pentru desfășurarea activităților extracurriculare și de voluntariat. | **1.00** |  |  |  |
|  | **Total** | **25.00** |  |  |  |
| **3. Evaluarea rezultatelor învăţării, cu următoarele criterii de performanţă** | 3.1.Asigurarea transparenţei criteriilor, a procedurilor de evaluare şi a rezultatelor activităţilor de evaluare. | 3.1.a. Stabilirea criteriilor de evaluare și comunicare acestora | **0.50** |  |  |  |
| 3.1.b. Prezentarea și discutarea criteriilor de evaluare cu elevii | **1.00** |  |  |  |
| 3.1.c. Comunicarea individuală / discutarea cu fiecare preșcolar și părinte, a rezultatelor evaluării pe baza criteriilor utilizate. | **1.00** |  |  |  |
| 3.1.d. Observarea sistematică a preșcolarilor. | **0.50** |  |  |  |
| 3.2.Aplicarea testelor predictive, interpretarea şi comunicarea rezultatelor. | 3.2.a. Formularea itemilor în concordanţă cu obiectivele evaluării,conţinuturile evaluării şi standardele de performanţă | **1.00** |  |  |  |
| 3.2.b. Utilizarea combinată a itemilor obiectivi, semiobiectivi şi subiectivi. | **1.00** |  |  |  |
| 3.2.c. Consemnarea progresului/regresului şcolar | **0.50** |  |  |  |
| 3.2.f. Stabilirea și aplicarea de măsuri de ameliorare/dezvoltare în urma evaluărilor | **0.50** |  |  |  |
| 3.3.Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor online. | 3.3.a. Elaborarea și utilizarea unor instrumente de evaluare în format fizic și/ sau electronic | **1.00** |  |  |  |
| 3.3.b. Selectarea și utilizarea unor instrumente de evaluare tradiționale și moderne pentru evaluări orale și practice. | **1.00** |  |  |  |
| 3.3.c. Aplicarea celor trei forme de evaluare: iniţială, continuă şi sumativă. | **1.00** |  |  |  |
| 3.4. Promovarea autoevaluării şi interevaluării. | 3.4.a. Încurajarea copiilor în a deveni capabili să aprecieze propria muncă și pe cea a colegilor. | **1.00** |  |  |  |
| 3.4.b. Utilizarea stimulentelor (lauda, încurajarea, diploma,etc). | **1.00** |  |  |  |
| 3.5 Evaluarea satisfacţiei beneficiarilor educaţionali. | 3.5.a. Aplicarea de chestionare părinţilor | **1.00** |  |  |  |
| 3.5.b. Întâlniri periodice cu părinţii şi reprezentanţi ai administraţiei locale | **1.00** |  |  |  |
| 3.5.c. Elaborarea și aplicarea unor măsuri pentru creșterea satisfacției beneficiarilor. | **1.00** |  |  |  |
| 3.6. Coordonarea elaborării portofoliului educaţional ca element central al evaluării învăţării. | 3.6.a. Prezentarea conţinutului unui portofoliu educaţional model realizat conform metodologiei | **1.00** |  |  |  |
| 3.6.b. Întocmirea, prezentarea şi discutarea criteriilor de evaluare a portofoliilor educaţionale, înregistrarea rezultatelor | **1.00** |  |  |  |
| 3.6.c. Discutarea portofoliilor cu părinții și evidențierea evoluției copiilor. | **1.00** |  |  |  |
| 3.7. Realizarea şi aplicarea unor instrumente de evaluare a activităţii didactice, valorizarea rezultatelor evaluării şi oferirea de feedback fiecărui preșcolar. | 3.7.a. Înregistrarea rezultatelor evaluării în toate documentele școlare și monitorizarea acestora | **1.50** |  |  |  |
| 3.7.b. Valorizarea rezultatelor evaluării/oferirea de feedback constructiv fiecărui copil, în urma participării la activitățile desfășurate și a rezolvării sarcinilor de lucru. | **1.50** |  |  |  |
|  | **Total** | **20.00** |  |  |  |
| **4.Managementul clasei de elevi** | 4.1.Stabilirea unui cadru adecvat (reguli de conduită, atitudini, ambient) pentru desfăşurarea activităţilor în conformitate cu particularităţile clasei/grupei de preșcolari. | 4.1.a. 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  întocmirea documentelor care justifică prezentarea normelor. | **1.00** |  |  |  |
| 4.1.b. Eficiență în gestionarea colectivelor de preșcolari | **1.00** |  |  |  |
| 4.1.c. Amenajarea spațiului ambiental în conformitate cu cerințele curriculumului național și scrisorilor metodice elaborate de ME și respectarea normelor privind distanțarea fizică. | **1.00** |  |  |  |
| 4.2. Monitorizarea comportamentului elevilor şi gestionarea situaţiei conflictuale. | 4.2.a. Completarea unor fișe de observații asupra comportamentului copiilor. | **1.00** |  |  |  |
| 4.2.b. Identificarea cauzelor unor comportamente neadecvate și selectarea modalităților de soluționare a acestora. | **1.00** |  |  |  |
| 4.2.c. Organizarea grupei de preșcolari | **1.00** |  |  |  |
| 4.3. Cunoaşterea, consilierea şi tratarea diferenţiată a elevilor. | 4.3.a. Tratarea specifică a copiilor cu CES, precum și a celor care au un ritm mai lent de învățare și necesită sprijin în rezolvarea sarcinilor de lucru. | **1.00** |  |  |  |
| 4.3.b. Realizarea portofoliului profesorului | **0.50** |  |  |  |
| 4.3.c. Planificarea și realizarea lectoratelor și orelor pentru consilierea elevilor și părinților | **0.50** |  |  |  |
| 4.3.d. Cadrul didactic care are suspiciuni în legătură cu existența unei situații de abuz sau de neglijare a unui elev are obligația să sesizeze serviciul public de asistență socială sau direcția generală de asistență socială și protecția copilului | **1.00** |  |  |  |
| 4.4. Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bună practică. | 4.4.a. Motivarea copiilor prin diseminarea/valorizarea exemplelor de bună practică în care aceștia au fost implicați | **1.00** |  |  |  |
| 4.4.b. Implicarea copiilor în activităţi de bună practică | **1.00** |  |  |  |
| 4.4.c. Responsabilizarea elevilor în activităţi de bună practică | **1.00** |  |  |  |
|  | **Total** | **12.00** |  |  |  |
| **5.Managementul carierei şi al dezvoltării personale** | 5.1. Participarea la programele de formare continuă/perfecţionare și valorificarea competențelor științifice, didactice și metodice dobândite. | 5.1.a. Participarea la programele de formare continuă /perfecţionare, organizate/acreditate de ME, CCD, ISJ sau alți furnizori, acreditați ME/ISJ/ înscriere la grade didactice | **0.50** |  |  |  |
| 5.1.b. Participarea la webinarii /sesiuni de formare a competențelor necesare organizării și desfășurării activității didactice cu preșcolarii, în format fizic și online, recomandate de către ME, ISJ Dâmbovița și conducerea unității de învățământ | **0.50** |  |  |  |
| 5.1.c.Valorificarea competenţelor dobândite la cursurile de formare (prin redactarea documentelor, desfăşurarea demersului didactic etc.) și/sau redactarea unor articole metodico-ştiinţifice în reviste /lucrări de specialitate | **0.50** |  |  |  |
| 5.1.d. Prezentarea la nivelul școlii a unor exemple de bună practică utilizate în activitatea didactică (prin mese rotunde, referate sau întâlniri online) | **0.50** |  |  |  |
| 5.2. Implicarea în organizarea activităţilor metodice la nivelul unității de învățământ/catedrei | 5.2.a. Participarea la activități metodice în cadrul cercului pedagogic | **0.50** |  |  |  |
| 5.2.b. Implicarea activă în activitățile metodico-științifice la nivel de instituție (lucrări, dezbateri). | **0.50** |  |  |  |
| 5.2.c. Susținerea de activități metodice în cadrul cercului pedagogic sau publicarea de articole, lucrări de specialitate. | **1.00** |  |  |  |
| 5.3. Realizarea/actualizarea portofoliului profesional şi a dosarului personal. | 5.3.a. Realizarea şi actualizarea permanentă a portofoliului profesional şi a dosarului personal | **1.00** |  |  |  |
| 5.3.b. Calitatea şi relevanţa documentelor cuprinse în portofoliu profesional şi în dosarul personal conform normelor în vigoare | **1.00** |  |  |  |
| 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 preșcolarilor. | 5.4.a. Colaborare cu preșcolarii/părinţii în realizarea corespunzătoarea demersului didactic şi a activităţilor extracurriculare justificate prin procesele verbale întocmite, foto, CD, mass-media etc. | **1.00** |  |  |  |
| 5.4.b. Realizarea integrală a atribuţiilor cuprinse în fişa postului personalizată, la timp | **1.00** |  |  |  |
|  | **Total** | **8.00** |  |  |  |
| **6. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare** | 6.1. Dezvoltarea de parteneriate şi proiecte educaţionale în vederea dezvoltării instituţionale. | 6.1.a. Implicarea în realizarea de parteneriate / proiecte/ programe/activități / contracte de colaborare cu alte instituții | **1.00** |  |  |  |
| 6.1.b. Atragerea de parteneriate educaţionale | **1.00** |  |  |  |
| 6.2. Promovarea ofertei educaţionale. | 6.2.a. Organizarea/Participarea la activități de promovare a ofertei educaționale | **0.50** |  |  |  |
| 6.3. Promovarea imaginii şcolii în comunitate prin participarea şi rezultatele elevilor la olimpiade, concursuri, competiţii, activităţi extracurriculare şi extraşcolare, realizate în mediul școlar, extrașcolar și mediul online. | 6.3.a. Popularizarea activităților extracurriculare prin mijloace mass-media, site-uri de socializare. | **0.50** |  |  |  |
| 6.3.b. Participarea la concursuri/competiţii locale/judeţene/naţionale cuprinse în CAE | **0.50** |  |  |  |
| 6.3.c. Participarea cu preșcolarii la activități extrașcolare organizate/ desfășurate în format fizic și / sau online | **0.50** |  |  |  |
| 6.3.d. Motivarea/încurajarea elevilor pentru participarea la concursuri | **0.50** |  |  |  |
| 6.4. Realizarea / participarea la programe / activităţi de Prevenire şi combatere a violenţei și bullyngului în mediul şcolar și/sau mediul online. | 6.4.a. Organizarea/participarea la programe/activităţi în domeniul educaţiei pentru cetăţenie democratică, cuprinderea și dezbaterea temelor specifice în orele de consiliere | **0.50** |  |  |  |
| 6.4.b. Implicarea în activităţi de prevenire şi combatere a violenţei/bullyngului în mediul şcolar și/sau mediul online, de delincvenţă juvenilă etc. | **0.50** |  |  |  |
| 6.4.c. Implicarea în acţiuni realizate în colaborare cu Poliţia de Proximitate/O.N.G-uri etc. | **0.50** |  |  |  |
| 6.5. Respectarea normelor, procedurilor de sănătate şi securitatea muncii, de PSI şi de situatii de urgenta pentru toate tipurile de activităţi desfăşurate în cadrul unităţii de învăţământ precum şi a sarcinilor suplimentare. | 6.5.a. Cunoaşterea şi aplicarea procedurilor de respectarea normelor de sănătate şi securitate a muncii, de PSI şi de situații de urgență pentru toate tipurile de activităţi prevăzute de legislaţia în vigoare | **1.00** |  |  |  |
| 6.5.b. Diseminarea normelor şi procedurilor elevilor şi întocmirea documentaţiei specifice | **0.50** |  |  |  |
| 6.5.c. Implicarea în acţiuni comune cu instituţiile abilitate | **0.50** |  |  |  |
| 6.6. Implicarea activă în crearea unei culturi a calităţii la nivelul organizaţiei. | 6.6.a. Disponibilitate şi promptitudine în realizarea sarcinilor cerute de conducerea şcolii | **1.00** |  |  |  |
| 6.6.b. Disponibilitate şi promptitudine în realizarea sarcinilor cerute de CEAC | **1.00** |  |  |  |
| 6.6.c. Implicare în realizarea de proceduri specifice, la solicitarea CEAC, SCIM, conducerea școlii | **1.00** |  |  |  |
| 6.6.d. Disponibilitate şi promptitudine în realizarea sarcinilor cerute responsabilii comisiilor de lucru constituite la nivelul școlii | **1.00** |  |  |  |
| 6.6.e. Autoperfecţionarea şi implicarea activă în realizarea tuturor sarcinilor în mod corespunzător şi exemplar | **1.00** |  |  |  |
| 6.7.Promovarea de activități de învățare interactive prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei. | 6.7.a. Realizarea și desfășurarea de activități de învățare interactivă, utilizând instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei | **1.00** |  |  |  |
| 6.7.b. Desfășurarea unor activități de învățare interactive prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei | **1.00** |  |  |  |
|  | **Total** | **15.00** |  |  |  |
| **7. Conduita profesională** | 7.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament). | 7.1.a. Promovarea respectului reciproc, a normelor de conduită morală și civică în raporturile cu participanții la procesul instructiv-educativ | **1.00** |  |  |  |
| 7.1.b. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament) | **1.00** |  |  |  |
| 7.2. Respectarea și promovarea deontologiei didactice (normelor deontologice). | 7.2.a. Respectarea normelor prevăzute de codul etic al cadrelor didactice | **1.50** |  |  |  |
| 7.2.b. Promovarea deontologiei didactice (normelor deontologice) | **1.50** |  |  |  |
|  | **Total** | **5.00** |  |  |  |
|  |  | **Total punctaj** | **100.00** |  |  |  |

Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Punctaj final** | **Calificativ** |
| 85-100 puncte | Foarte bine |
| 71-84,99 puncte | Bine |
| 61-70,99 puncte | Satisfăcător |
| < 60,99 puncte | Nesatisfăcător |

Cadrul didactic evaluat (numele și prenumele, semnătura):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **COMISIA DE EVALUARE:** | |
| NUMELE ȘI PRENUMELE:  PUNCTAJUL ACORDAT:  CALIFICATIVUL ACORDAT:  SEMNĂTURA  DATA | NUMELE ȘI PRENUMELE:  PUNCTAJUL ACORDAT:  CALIFICATIVUL ACORDAT:  SEMNĂTURA  DATA |

Data evaluării în C.A. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Membrii Consiliului de Administrație:

|  |  |
| --- | --- |
| **Numele și prenumele** | **Semnătura** |
| PREȘEDINTE |  |
| MEMBRU -reprez. prof |  |
| MEMBRU -reprez. prof |  |
| Reprez. C. L. |  |
| Reprez. primar |  |
| Reprez. părinților: |  |
| Reprez. părinților |  |

Observator, Reprezentant FSLI

Prof. RADU DENISA