

**FIŞĂ DE AUTOEVALUARE/ EVALUARE**

**PENTRU ACORDAREA GRADAŢIEI DE MERIT - PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR**

**INFORMATICIAN/INGINER SISTEM**

**- perioada evaluată 01.09.2015 -31.08.2020**

**Numele şi prenumele ...........................................................................................................................................................................................................**

**Unitatea de învățământ .......................................................................................................................................................................................................**

**Categoria de personal ......................................................................................... Vechimea în învățământ ....................................................................**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.****crt.** | **Criterii generale și subcriterii** | **Punctaj maxim** | **Anexă pagină** | **Autoevaluare** | **Punctaj comisie evaluare dosare** | **Punctaj comisie contestații** |
| **Punctaj criteriu** | **Punctaj detaliat** | **Punctaj criteriu** | **Punctaj detaliat** | **Punctaj criteriu** | **Punctaj detaliat** |
| **1** | **Criteriul activităţilor complexe cu valoare instructiv–educativă** | **90 puncte** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Îndeplinirea unor sarcini stabilite de conducerea unității școlare nespecifice fișei postului și necuprinse în fișa postului ( activități în comisii cu caracter permanent sau caracter temporar, comisii tehnice necuprinse în fișa postului, activități în scopul îmbunătățirii performanțelor școlare ale elevilor sau reducerea abandonului,gestionarea platformelor pentru învățământul on line, activități de facilitare a procesului de incluziune școlară și remediere, a comunicării cu impact în integrarea școlară și socială a elevilor, activități privind Școală după școală/ A doua șansă/învățământ dual/vocațional. 2 puncte /activitate.

•Se vor atașa: copii după decizii și după documntele justificative care să cuprindă numele candidatului și din care să rezulte aportul acestuia la activitate, la care se va adăuga adeverința eliberată de unitatea școlară.\*În situația în care suma punctajelor acordate pe activitate este mai mare de 10 puncte, se acordă punctajul maxim de 10 puncte. | **10 p** |  |  |  |  |  |  |  |
| **b)** Implicarea în desfășurarea unor activități derulate în cadrul unității școlare (olimpiade/concursuri/ alte activități complexe cu valoare instructiv- educativă sau culturală –nivel local/județean/național, comisii de examene/concursuri, etc.)- certificate prin decizii/dispoziții/ adeverințe emise de conducerea unității însoțite de documente care să conțină numele candidatului: 2 puncte/activitate.b1) Participarea în cadrul comisiilor pentru organizarea concursurilor/examenelor de angajare/promovare în trepte profesionale/concursuri de ocupare a posturilor vacante ( În unitate/alte unități școlare)/ delegarea de către ISJ în comisii organizate în alte instituții școlare; contribuții la realizarea proiectelor pedagogice și educaționale ale școlii: 2puncte /activitate* Se vor atașa: copii după decizii și după documntele justificative care sa cuprindă numele candidatului și din care să rezulte aportul acestuia la activitate, la care se va adăuga adeverința eliberată de unitatea școlară.

\*În situația în care suma punctajelor acordate pe activitate este mai mare de 10 puncte, se acordă punctajul maxim de 10 puncte. | **10 p** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Implementarea în activitatea de tratare diferențială a elevilor din grupele/clasele cu regim simultan/alternative educaționale și/sau în implementarea activităților de învățare remedială. Pregătirea mijloacelor de învățare în vederea tratării diferențiale a elevilor.
* Se vor atașa documente justificative
 | **5 p** |  |  |  |  |  |  |  |
| **d)** Absolvirea unor programe de perfecționare/specializare ( masterat, postuniversitar, cursuri autorizte de Agenția Națională pentru Calificări avizate de Ministerul Muncii și Ministerul Educației), cursuri de perfecționare cu acumulare de credite profesionale transferabile sau cursuri avizate de Ministerul Educației din oferta de formare a Casei Corpului Didactic, în profilul postului.d1)Absolvirea unor programe de specializare: masterat :3 puncte/ studii postuniversitate 3 puncte;d2)Cursuri autorizate de Agenția Națională pentru Calificări, avizate de Ministerul Muncii și Ministerul Educației, cerificate cu atestat: 2 puncte /fiecare cursd3) programe formare continuă cu acumulare de credite profesionale transferabile- 2 puncte/ fiecare curs ;d4) Programe/stagii de formare continuă avizate de Ministerul Educației din oferta de formare a Casei Corpului Didactic sau realizate de alți furnizori – 2 puncte fiecare.\*În situația în care suma punctajelor acordate la subcriterii este mai mare de 14 puncte, se acordă punctajul maxim de 14 puncte. Se vor atasa documete justificative | **14 p** |  |  |  |  |  |  |  |
| **e)** Contribuții la realizarea și actualizarea site-ului unității școlare- realizarea site-lui -10 puncte-actualizare site- 2 puncte /an școlar.\*În situația în care suma punctajului acordat este mai mare de 20 puncte, se acordă punctajul maxim de 20 puncte.* Se va atașa adeverință eliberată de către unitatea școlară.
 | **20 p** |  |  |  |  |  |  |  |
| **f)** Participarea în comisii: participarea în comisii: examene naționale (Evaluare Națională, Bacalaureat, examene de atestare a competențelor, simulări ale examenelor naționale) , admitere, programe naționale ( „Bani de liceu”, „Euro 200”, „Lapte și corn”, burse) activitate în comisiile de concurs de titularizare și/sau definitivare în învățământ, alte comisii la solicitarea inspectoratului școlar sau solicitări ale M.E.: 1 punct /participare, 2 puncte /activitate* Se vor atașa: copii după decizii și după documntele justificative care sa cuprindă numele candidatului și din care să rezulte aportul acestuia la activitate, la care se va adăuga adeverința eliberată de unitatea școlară.
 | **20 p** |  |  |  |  |  |  |  |
| **g)** Contribuții proprii la modernizarea laboratoarelor de informatică din unitate.* Se va atașa adeverință eliberată de către unitatea școlară
 | **5 p** |  |  |  |  |  |  |  |
| **h)** Colaborarea cu I.Ș.J., C.C.D. și alte instituții subordonate M.E. (transmiterea la timp și corect a situaţiilor solicitate de I.Ș.J.; Participarea în comisii de verificare și control organizate de I.Ș.J. , comisie pentru distribuirea tabletelor, etc)* Se vor atașa documente justificative
 | **6 p** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Performante deosebite în inovarea domeniului de activitate** | **40 puncte** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Elaborarea/participarea la elaborarea sau conceperea de regulamente, metodologii, proceduri, cercetări în domeniu ( nivel național/județean/local/unitate/unitate de învățământ): 2 puncte/material;
* Copie după pagina unde se regăsește numele candidatului.
 | **8 p** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Elaborarea/participarea la elaborarea unor regulamente, îndrumătoare, proceduri avizate de C.A. (pentru compartimentul din care face parte persoana evaluată); cărți în domeniul educațional, înregistrate cu ISBN/ISSN; articole în reviste/publicații de specialitate, înregistrate cu ISBN/ISSN;
* Copie după pagina unde se regăsește numele candidatului.
 | **5 p** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Contribuții aduse la creșterea prestigiului/imaginii unității școlare prin elaborarea/ redactarea de anuare, broșuri, pliante de prezentare, afișe, alte materiale pentru promovarea ofertei și imaginii unității școlare;
* Copie după pagina unde se regăsește numele candidatului.
 | **5 p** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Activitate de formator în formarea continuă a personalului din învățământ/ programe de formare profesională a adulților, activitate susținută în cadrul cercurilor pedagogice/activități metodice cu personalul din domeniu/ateliere de lucru cu caracter de stagii de formare sau activități profesionale în domeniul postului, desfășurate atât la nivelul unității școlare cât și pe plan județean sau național, în vederea promovării educației pe tot parcursul vieții ( se punctează programele de formare care corespund criteriului)
* Copie după certificate/diplome sau adeverință eliberată de CCD
 | **5 p** |  |  |  |  |  |  |  |
| **e)** Activitate în comisii/organizații/organisme/asociațiie1) Activitate în cadrul comisiilor de etică/comisii paritate sau de dialog social/comisii de evaluare și asigurare a calității în educație/comisii de sănătate și securitate în muncă/comisii pentru situații de urgență/în cadrul asociațiilor profesionale ale cadrelor didactice auxilare la nivel local/județean/național/ internațional: 3 puncte;e2) Activitate în organismele de conducere ale organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar/ semnatare ale contactului colectiv de muncă la nivel de sector de activitate învățământ: 8 puncte* Adeverință, copii după decizie.
 | **11 p** |  |  |  |  |  |  |  |
| **f)**Membru în consiliu consultativ de specialitate la nivelul inspectoratului școlar/ coordonator sau responsabil de cerc pedagogic/coordonator sau responsabil de activitate metodică, certificate prin decizii sau alte documente emise după caz ISJ/CCD; | **2p** |  |  |  |  |  |  |  |
| **g)**Membru în cadrul unor comisii tehnice/grupuride lucru pentru elaborarea unor acte normative/administrative/ reprezentant desemnat de către comisii naționale de organizare și desfășurare a examenelor naționale/ activitate de evaluator a unor resurse educaționale deschise/ evaluator în comisii de elaborare a programelor de formare continuă/de formare profesională a adulților certificate prin documente emise de organizator care să conțină numele candidatului; | **2 p** |  |  |  |  |  |  |  |
| **h)** Participarea cu comunicări la simpozioane/conferințe zonale/județene/naționale; comunicări de specialitate în cadrul activităților de formare continuă și de învățare pe tot parcursul vieții organizate de școală, în cadrul unor proiecte sau acțiuni organizate de școală. | **2p** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Activități extracurriculare și implicarea în proiecte ( inclusiv proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă: Erasmus+, POSDRU, POCU, transfrontaliere, Banca Mondială și altele similare)/ programe de formare profesională** | **15 puncte** |  |  |  |  |  |  |  |
| **a)** Participarea la proiecte extracurriculare /implementarea/coordonarea sau organizarea de programe de formare profesională ( certificate cu adeverințe emise de conducerea unității însoțite de documente rezultate din activitățile respective care să conțină numele candidatului/diplome/decizii/adeverințe emise de organizator/documente oficiale ale organizatorului/acorduri de colaborare/contracte în care să apară numele candidatului). Se acordă maxim 5 p- la nivel internațional/național; 4 puncte – nivel interjudețean/ județean; 2 puncte- nivel local.\*În situația în care suma punctajelor acordate la subcriterii este mai mare de 5 puncte, se acordă punctajul maxim de 5 puncte. | **5p** |  |  |  |  |  |  |  |
| **b)**Participarea la proiecte locale, zonale, județene, naționale sau internaționale care vizează domeniul activităților extrașcolare prin care se dezvoltă competențele sociale, lucrul în echipă și comunicarea în rândul elevilor sau care sunt relevante din perspectiva prevenirii și combaterii abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii, sau pentru dezvoltarea personală/profesională a elevilor( serbări, aniversări, expoziții etc) cetificate cu diplome/decizii/adeverințe emise de organizator/ documente oficiale ale organizatorului/acorduri de colaborare/ contracte etc. în care să apară numele candidatului. Se acordă maxim 5 p- la nivel internațional/național; 4 puncte – nivel interjudețean/ județean; 2 puncte- nivel local.\*\*În situația în care suma punctajelor acordate la subcriterii este mai mare de 5 puncte, se acordă punctajul maxim de 5 puncte. | **5p** |  |  |  |  |  |  |  |
| **c)**Participarea la activități de voluntariat | **3p** |  |  |  |  |  |  |  |
| **d)**Participarea la schimburi de experiență cu alte unități de învățământ, rețele sau proiecte certificate prin diplome/decizii/adeverințe emise de organizator/ documente oficiale ale organizatorului/ acorduri de colaborare/contracte/adeverințe emise de conducearea școlii de unde provine candidatul, însoțite de documente rezultate din activitățile respective care să conțină numele candidatului.* Documente justificative
 | **2p** |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională** | **5 puncte** |  |  |  |  |  |  |  |
| **a)** Participare la realizarea unor activităţi pentru atragerea de finanțări extrabugetare pentru unitate, programe, proiecte, centre de documentare și informare, laboratoare etc., având ca efect creșterea calităţii instituţiei și a procesului de predare – învăţare – evaluare, a bazei didactico – materiale; | **3 p** |  |  |  |  |  |  |  |
| **b)**Contribuții la buna colaborare și comunicare cu părinții și instituțiile comunității locale | **2p** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL** | **150 PUNCTE** |  |  |  |  |  |  |  |

**Semnătura candidat**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Comisia de evaluare a dosarelor :**

**Data .............................. Președinte ……………………………………………………………**

 **Membri:.................................................................................................**

 **.................................................................................................**

 **................................................................................................**

 **Comisia de contestații:**

 **Președinte…**………………………………………………………………………

 **Membri:.................................................................................................**

 **.................................................................................................**

 **NOTĂ:** **CANDIDATUL VA SEMNA FIȘA DE AUTOEVALUARE PE FIECARE PAGINĂ**

 1.Toate criteriile vor fi demonstrate prin documente oficiale, rapoarte, pliante, broșuri, documente oficiale ale organizatorului, semnate și ștampilate de către acesta, în care să fie precizat numele candidatului, depuse în anexă, numerotate.

 2. Pentru documentele oficiale ( de ex. proceduri, regulamente, rapoarte, etc) în vederea evitării aglomerării dosarului, se pot depune copii doar după pagina de titlu, pagina/paginile în care este nominalizat candidatul și paginile semnate.

 3. Documentele doveditoare ( valabile pentru perioada 01.09.2015-31.08.2020) prin care se face doar adeverirea de către unitatea școlară de proveniență, care nu sunt însoțite și de alte documente doveditoare ale organizatorilor ( acorduri de parteneriat, contracte, adeverințe de la alte autorități decât unitatea de proveniență, acte oficiale ale ISJ, CCD, alte organizații/instituții/autorități) **nu sunt punctate!**

4. Documentele vor fi ordonate conform grilei, numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opisul întocmit în două exemplare;

5. Pe fiecare document, candidatul va consemna criteriul și subcriteriul dovedit (ex. 1 a). 1 b), etc. ); Criteriul nepunctat de către candidat **nu poate** fi punctat de către comisia de evaluare.

6. În coloana ”Anexa pagină” se va indica pagina la care se află documentul doveditor al îndeplinirii criteriului/ subcriteriului

7. Se va respecta cu strictețe, prevederile art.9, alin.2 și 3 din Metodologie

8. Dosarul va cuprinde pe suport electronic ( CD, DVD, Stick ) în format editabil următoarele documente:

 - fișa sintetică de (auto)evaluare;

 - raportul motivat cu respectare Anexei 3 din Metodologie;

 9. Dosarele care conțin documente eronate/ false și nu respectă în totalitate art.9, alin. 2 și 3 **nu se evaluează;**

 **10. Se vor puncta doar documentele solicitate în criteriu.**

 11. Punctajul minim pentru care se poate acorda gradația de merit este de **75 de punct**e, cu încadrarea în numărul de gradații repartizat pentru fiecare funcție didactică auxiliară;

 12.  Modificarea structurii (criterii, subcriterii, punctaje) fisei  de (auto)evaluare duce la **respingere**a dosarului

 13. În cazul în care comisia are suspiciuni privind copiile documentelor depuse la dosar, poate solicita titularului prezentarea documentelor în original.

 14. **Documentele NU vor fi introduse în folii transparente.**