

**FIȘA CADRU DE AUTOEVALUARE/EVALUARE ÎN VEDEREA STABILIRII CALIFICATIVULUI ANUAL PENTRU FUNCȚIA DE  
INFORMATICIAN**

Numărul fișei postului:.....

Numele și prenumele titularului:.....

Perioada evaluată:.....

Calificativul acordat:.....

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj autoevaluare	Punctaj evaluare compartiment	Punctaj evaluare CA	Validare CP
<b>1. Proiectarea activității</b>	1.1 Gestionarea și verificarea permanentă a stării de funcționare a echipamentelor de calcul din dotare și asigurarea utilizării în bune condiții a acesteia	-alegerea unei strategii optime pentru gestionarea și verificarea stării de funcționare a echipamentelor de calcul	2				
		-utilizarea bazei logistice existente în unitatea de învățământ	2				
	1.2 Întreținerea și administrarea rețelei INTERNET a școlii	-realizarea întreținerii rețelei INTERNET a școlii	2				
		-administrarea în bune condiții a rețelei de INTERNET a școlii	2				
	1.3 Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității	-elaborarea documentelor de proiectare	2				
		-întocmirea planificărilor calendaristice conform legislației în vigoare până la termenul stabilit.	2				
		-actualizarea documentelor de proiectare didactică	2				
		-analizarea softurilor educaționale	2				
	1.4 Participarea la activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare extrase din planul managerial al unității	-punctualitate și participarea la realizarea întocmai și la timp a activităților planificate	2				
		-pregătirea activității practice-aplicative (resurse materiale, mijloace)	2				
			<b>20p</b>				
<b>2. Realizarea activităților didactice</b>	2.1 Asigurarea asistenței tehnice profesorilor de altă specialitate decât informatică în timpul orelor desfășurate în laboratorul AEL sau în	-înlesnirea folosirii de către profesori a soft-urilor educaționale	3				
		-înlesnirea folosirii de către profesori a mijloacelor audio-vizuale moderne din dotarea școlii	3				

	oricare alt laborator de informatică	-asistarea profesorilor în timpul orelor desfășurate în laboratorul de informatică	3				
		-realizarea unor acțiuni comune cadru didactic – informatician	3				
	2.2 Utilizează și gestionează eficient resursele puse la dispoziția postului: bibliotecă de software și documentații, echipamente de tehnică de calcul și auxiliare, etc.	- întocmirea unei liste cu documentația pusă la dispoziția postului.	3				
		- întocmirea unei liste cu echipamentele de tehnică de calcul	3				
		- întocmirea unei liste bibliografice cu auxiliarele puse la dispoziția postului	3				
	2.3 Participarea la activități extracurriculare precum și participarea la acțiuni de voluntariat	-participarea la unele activități extracurriculare la nivelul școlii.	3				
		Redactarea/coordonarea realizării revistei școlii.	3				
		-participarea la activități de voluntariat.	3				
			<b>30</b>				
	<b>3. Comunicare și relaționare</b>	3.1 Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare cu elevii	- comunicare permanentă cu elevii școlii	2			
-folosirea feed-back-ului furnizat de elevi pentru reglarea ritmului de desfășurare a activității sale			2				
3.2 Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare cu personalul școlii		- comunicare permanentă cu celelalte cadre didactice, responsabilii comisiilor	2				
		-folosirea feed-back-ului furnizat de personalul școlii pentru reglarea ritmului de desfășurare a activității sale	2				
3.3 Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare cu echipa managerială		- comunicare permanentă cu conducerea școlii.	3				
		-folosirea feed-back-ului furnizat de echipa managerială pentru reglarea ritmului de desfășurare a activității sale	2				
3.4 Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare în cadrul comunității		- comunicare permanentă cu beneficiarii din cadrul comunității – părinți ai elevilor	2				
		-folosirea feed-back-ului furnizat de partenerii din comunitate pentru reglarea ritmului de desfășurare a activității sale	2				
3.5 Relaționarea cu firmele producătoare de softuri, de echipamente de calcul, cu firmele care asigură service-ul echipamentelor de calcul, relaționarea cu providerul de INTERNET.		- comunicare permanentă cu firmele producătoare de softuri, de echipamente de calcul, cu firmele care asigură service-ul echipamentelor de calcul, relaționarea cu providerul de INTERNET.	3				
			<b>20p</b>				
<b>4. Managementul carierei și al dezvoltării</b>	4.1 Valorificarea competențelor științifice, dobândite prin participarea la programele de formare/perfecționare	-valorificarea competențelor dobândite la cursurile de formare (prin redactarea documentelor, desfășurarea demersului folosit etc.).	2				

personale		-redactarea unor articole metodico-științifice în reviste/lucrări de specialitate.	2				
	4.2 Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul comisiei/catedrei de informatică	-participarea activă la activitățile comisiilor metodice, consilii profesionale cu temă	2				
	4.3 Realizarea/actualizarea portofoliului și dosarului personal	-realizarea portofoliului personal al informaticianului și actualizarea lui periodică	3				
	4.4 Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament), respectarea și promovarea deontologiei profesionale	-respectarea programului de lucru prevăzut în fișa postului	3				
		-respectarea tuturor atribuțiilor prevăzute în fișa postului	3				
			<b>15p</b>				
5. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare	5.1 Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale	-atragerea de parteneriate educaționale.	0,5				
		-redactarea unor proiecte educaționale	0,5				
		-valorificarea implicării în parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale.	1				
	5.2 Promovarea ofertei educaționale	-implicarea activă în promovarea ofertei educaționale	1				
		-realizarea unor pliante pentru promovarea ofertei educaționale	1				
		-colaborarea permanentă cu comunitatea locală, cu agenți economici, cu părinții, cu presa, cu factorii de cultură, etc.	1				
	5.3 Realizarea/participarea la programe/activități de prevenire și combatere a violenței și comportamentelor nesănătoase în mediul școlar.	-organizarea/participarea la cel puțin 2 acțiuni anti-vioență în cadrul școlii	1				
		-contribuție la diseminarea informațiilor legate de combaterea comportamentelor nesănătoase	1				
		-cunoașterea legislației în vigoare	1				
		-implicarea și activarea elevilor și colegilor în acțiuni de combatere a violenței	1				
		-colaborarea cu organele și instituțiile abilitate în combaterea și prevenirea violenței	1				
	5.4 Respectarea normelor, procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ precum și a	-cunoașterea și aplicarea procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare.	1				
		-implicarea în acțiuni comune cu unele instituții abilitate.	1				

	sarcinilor suplimentare.	-diseminarea normelor și procedurilor elevilor și întocmirea documentației specifice.	<b>1</b>				
	5.5 Implicarea activă în crearea unei culturi a calității la nivelul organizației.	-disponibilitate la responsabilizare.	<b>1</b>				
		-autoperfecționarea pentru realizarea sarcinilor în mod corespunzător și exemplar.	<b>1</b>				
			<b>15p</b>				
<b>TOTAL</b>			<b>100p</b>				

Data:

Nume și prenume:

Semnături:

- Cadru didactic auxiliar evaluat:
- Responsabil compartiment:
- Director:
- Membrii CA: