

**FIȘĂ DE (AUTO)EVALUARE PENTRU OBTINEREA GRADAȚIEI DE MERIT - SESIUNEA 2021
DIDACTIC AUXILIAR**

POZIȚIA APLICANTULUI	INFORMATICIAN / ADMINISTRATOR DE REȚEA/INGINER DE SISTEM
Numele și prenumele solicitantului	
Funcția	
Unitatea de învățământ	
Vechimea în învățământ	
Calificativ obținut în perioada evaluată	
Perioada evaluată	1 septembrie 2015 - 31 august 2020

Nr. crt.	Criteriul	Punctaj maxim	Auto-evaluare	Punctaj Comisie de evaluare	Punctaj Comisie de contestații	Dovezi
1.	Tipul de școală în care desfășoară activitatea din norma de baza: colegiu / liceu / grup școlar / școală gimnazială - unitate școlară cu nr. de elevi < 200 - unitate școlară cu nr. de elevi >200 <500 - unitate școlară cu nr. de elevi > 500	max. 20 p. 3 p. 5 p. 12 p.				Raport de date extras din SIIIR
2.	Realizarea la timp și corect conform graficelor, a cerințelor privind întocmirea bazelor de date la nivelul învățământului preuniversitar în vederea managementului eficient al aplicațiilor: - SIIIR (Sistemul Informatizat Integrat al Invățământului din România) - Operarea datelor în vederea pregătirii examenelor naționale - Baza de date pentru alocații de stat, Legea 277, manuale școlare, etc.	max. 30 p. 10 p. - 10 p. - 10 p. - 10 p.				Decizia de numire responsabil SIIIR Raport de date extras din SIIIR Decizii de numire în comisii la nivel de școală
3.	Cursuri de formare în specialitate	max. 5 p. 1 p./curs				Diplome, adeverințe conform cu originalul
4.	Implementarea și facilitarea accesului la educație la distanță a unității școlare prin adoptarea, configurarea și întreținerea unei platforme educaționale dedicate (Google Classroom; Microsoft Teams; Edmodo; Easyclass, etc.)	max. 20 p.				Printscreen admin platforma
5.	Răspundere față de gestiunea laboratorului IT/AEL/Laborator evaluare psihologică, ținând o evidență clară a tehnicii de calcul din unitatea de învățământ precum și a legalității produselor software utilizate în procesul educațional și administrativ la nivelul unității școlare/unități conexe.	max. 5 p.				Fișa de evidență a tehnicii de calcul cu detalii privind dotarea hardware și software
6.	Preocupările pentru evitarea prejudiciilor aduse tehnicii de calcul, cu măsurile luate pentru recuperarea acestora. Măsuri de informare și de formare a utilizatorilor în vederea unei bune integrări a personalului din școală pentru accesul la educația digitală, precum și a respectării legislației privind utilizarea legală a	max. 10 p.				Regulament de funcționare al rețelei de calc. Proceduri de instruire a pers./ elevilor din școală.



	produselor software.					
7.	Abordarea concursurilor școlare / examenelor naționale: - Respectarea confidențialității datelor utilizate, și a legislației în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal.	max. 10 p.				Decizia de numire persoană de contact pentru SSL.
8.	Participarea la concursurile școlare în vederea bunei lor desfășurări: - participarea cu eficiență la examenele școlare naționale prin realizarea la timp și corectă a bazelor de date, a încadrării în termen a tuturor activităților conform metodologiilor în vigoare. - participarea în comisii la nivel de școală, la nivel județean, la nivel național.	max. 18 p. 3 p. local 5 p. județean 10 p. național				Decizii ale comisiilor de examen din care a făcut parte. Decizii comisii județene (titularizare, bacalaureat, Admitere, etc)
9.	Capacitatea de a lucra în echipa, de a colabora cu personalul instituției (cu conducerea unității, cu elevii, părinții, alți parteneri școlari) Asigurarea fluxului informațional: - Administrează comunicarea instituțională cu mijloace electronice - Administrează datele pentru un catalog electronic la nivel de unitate școlară	max. 6 p. 2 punct 2 puncte 2 puncte				Aprecieri ale consiliului profesoral - Extrase - Print screen
10.	Participarea la concursuri, olimpiade, activități extracurriculare, activitățile metodice din școală/unitate conexă, la cercurile pedagogice la nivel: -local -județean/interjudețean/ național	max. 12 p. 2 p. local 4 p. județean 6 p. național				Decizii, adeverințe
11.	Participarea la promovarea imaginii instituționale a unității în care activează; implicarea în proiecte și diseminarea informațiilor la care are acces. - Realizarea site-ului web al școlii - Realizarea ofertei școlare - Realizarea de RED (Resurse Educationale Deschise) - Alte materiale de promovare (soft-uri educaționale, utilitare pentru învățare, etc)	max. 12 p. 4 p. 1 p. 4 p. 3 p.				Se va indica adresa site-ului unității școlare Copii în miniatură pe o singură pagină A4, pentru celelalte materiale conform cu originalul
12.	Lider sindical: - național - județean - unitate școlară	max. 2 p. 0,5 p./an 0,25 p./an 0,25 p./an				Adeverință
	TOTAL					

Semnătura candidatului _____

Reprezentant al personalului didactic auxiliar

Nume și prenume	Funcția în cadrul comisiei	Semnătura
-----------------	----------------------------	-----------



	<i>Reprezentant al personalului didactic auxiliar</i>	
--	---	--

Comisia de evaluare

<i>Nume și prenume</i>	<i>Funcția în cadrul comisiei</i>	<i>Semnătura</i>
	<i>Președinte</i>	

Comisia de contestații

<i>Nume și prenume</i>	<i>Funcția în cadrul comisiei</i>	<i>Semnătura</i>
	<i>Președinte</i>	