

FIȘĂ DE (AUTO)EVALUARE PENTRU OBTINEREA GRADAȚIEI DE MERIT - SESIUNEA 2022
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 2016 - 31 august 2021

Nr. crt.	Criteriul	Punctaj maxim	Auto-evaluare	Punctaj Comisie de evaluare	Punctaj Comisie de contestații	Dovezi
1.	<p>Tipul de școală în care desfășoară activitatea din norma de baza: colegiu / liceu / grup școlar / școală gimnazială</p> <ul style="list-style-type: none"> - unitate școlară cu nr. de elevi < 200 - unitate școlară cu nr. de elevi >200 <500 - unitate școlară cu nr. de elevi > 500 <p>*Informatician CJRAE</p> <ul style="list-style-type: none"> - administrare date SIIR instituțional 	<p>max. 16 p.</p> <p>3 p.</p> <p>5 p.</p> <p>8 p.</p>				<p>Raport de date extras din SIIR</p> <p>Decizie administrator SIIR instituție</p>
2.	<p>Realizarea la timp și corect conform graficelor, a cerințelor privind întocmirea bazelor de date la nivelul învățământului preuniversitar în vederea managementului eficient al aplicațiilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SIIR (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. <p>*Informatician CJRAE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizarea bazei de date cu copii cu CES și gestionarea acesteia. - Operarea datelor pentru realizarea orientării școlare și profesionale pentru copii cu CES din învățământul de masă și special. - Realizare bază de date și operarea datelor în cadrul cercetărilor realizate de CJRAE (Analiza Mediului Educațional, Ancheta OSP, Nevoi de consiliere, etc) 	<p>max. 30 p.</p> <p>- 10 p.</p> <p>- 10 p.</p> <p>- 10 p.</p>				<p>Raport de date extras din SIIR</p> <p>Decizia de numire responsabil SIIR</p> <p>Decizii de numire în comisii la nivel de instituție/ școală</p>
3.	Cursuri de formare în specialitate	<p>max. 4 p.</p> <p>1 p./curs</p>				Diplome, adeverințe conform cu originalul
4.	Implementarea și facilitarea accesului la educație digitalizată a unității școlare prin	max. 30 p.				

	adoptarea, configurarea și întreținerea unei platforme educaționale dedicate (Google Classroom; Microsoft Teams; Edmodo; Easyclass, etc.) *Informatician CJRAE - Administrarea și utilizarea de platforme pentru accesul consilierii educaționale online	- 10 p pentru u.i. cu nr. de clase < 10 - 20 p. pentru u.i. cu nr. clase 10-30 - 30 p. pentru u.i. cu nr. clase > 30			Printscreen admin platforma Imagini
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. *Informatician CJRAE - Administrarea tehnicii de calcul de la nivelul instituției	max. 5 p.			Fișa de evidență a tehnicii de calcul cu detalii privind dotarea hardware și software -Lista inventar tehnică de calcul
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 produselor software - Norme/procedură/utilitare pentru exploatarea rețelelor/plicațiilor *Informatician CJRAE 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 exploatare a laboratorului de evaluare psihologică, precum și a respectării legislației privind utilizarea legală a produselor software.	max. 10 p. 5 p. 5p.			Regulament de funcționare al rețelei de calc. Proceduri/norme / utilitare de instruire a pers./ elevilor din școală.
7.	Abordarea concursurilor școlare / examenelor naționale: - Respectarea confidențialității datelor utilizate, și a legislației în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal prin realizarea de documentație specifică - Responsabil GDPR *Informatician CJRAE - Respectarea confidențialității datelor utilizate și a legislației în vigoare privind protecția datelor copiilor cu CES și a beneficiarilor serviciilor de asistență psihopedagogică.	max. 10 p. 5 p. 5 p.			- Decizie numire responsabil GDPR - Documente instituționale realizate cu privire la GDPR
8.	Participarea la evenimentele școlare în vederea bunei lor desfășurări: - participarea cu eficiență la examenele școlare naționale prin realizarea la timp	max. 12 p. 3 p. local			Decizii ale comisiilor de examen din care a făcut parte.

	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. *Informatician CJRAE Participarea la concursurile școlare în vederea bunei lor desfășurări: - participarea cu eficiență la evaluarea psihosomatică a copiilor care se înscriu în învățământul primar la nivel județean. - participarea cu eficiență la realizarea și transmiterea subiectelor adaptate pentru copii cu CES în cadrul simulărilor / evaluărilor naționale.	4 p. județean 5 p. național				Decizii comisii județene (titularizare, bacalaureat, Admitere, etc) Decizii comisii examene școlare județene
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 datele pentru un catalog electronic la nivel de unitate școlară; *Informatician CJRAE 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 baze de date pentru realizarea situațiilor statistice privind copiii în risc de abandon școlar, violență, comportamente de risc.	max. 6 p. 2 p. 4 p.				Aprecieri ale consiliului profesoral Extrase catalog -Print screen
10.	Participarea la concursuri, olimpiade, activități extracurriculare, activitățile metodice din școală/unitate conexasă, la cercurile pedagogice la nivel: -local -județean/interjudețean/ național *Informatician CJRAE Realizarea de programe software care să eficientizeze ca timp și resurse activitatea unui compartiment/serviciu în cadrul instituției. - aplicații privind SEOSP, COSP, emitere certificate, Registrul de Evidență al Activităților consilierilor școlari.	max. 10 p. 2 p. local 4 p. județean 4 p. național *Câte 4 p. pentru fiecare aplicație la nivel de CJRAE				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) *Informatician CJRAE - Realizarea și întreținerea site-ului	max. 10 p. 4 p. 3 p. 3 p.				Se va indica adresa site-ului unității școlare Copii în miniatură pe o singură pagină A4, pentru celelalte materiale conform cu

**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI**Str. Portului Nr.55B ☎ 0372362000 📠 0236319396
e-mail: info@isj.gl.edu.ro, secretariat@isjgalati.ro / site: <http://isj.gl.edu.ro>**MINISTERUL EDUCAȚIEI**

	web al unității - Realizarea ofertei școlare județene - Alte materiale de promovare (pliante, broșura, etc) - Organizarea de activități de marketing educațional la nivel județean (Târg de Oferte Educaționale Cariera, Târgul Meseriilor)					originalul
12.	Unități școlare *Informatician CJRAE Atragerea de fonduri europene prin implicarea/participarea la scrierea de proiecte cu finantare nerambursabilă (POCU, POC, POIM, ERASMUS, transfrontaliere) de alte fonduri extrabugetare pentru unitatea de învățământ sau pentru mediul educațional având ca efect creșterea calității activității instituționale și a procesului de predare-învățare-evaluare.	max. 6 p. Câte 3 p. pentru fiecare proiect				Denumire și cod proiecte Dovezi (imagini, decizii, etc)
13.	Lider sindical:	1 p				Adeverință Decizie
	TOTAL	150 p				

Semnătura candidatului _____

Reprezentant al personalului didactic auxiliar

Nume și prenume	Funcția în cadrul comisiei	Semnătura
	Reprezentant al personalului didactic auxiliar	

Comisia de evaluare

Nume și prenume	Funcția în cadrul comisiei	Semnătura
	Președinte	

Comisia de contestații

Nume și prenume	Funcția în cadrul comisiei	Semnătura
	Președinte	