



**Fișa sintetică de (auto)evaluare
pentru acordarea gradației de merit - informatician**

NUMELE ȘI PRENUMELE	
UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	
POSTUL/FUNCȚIA/SPECIALITATEA	
VECHIMEA ÎN FUNȚIE (CEL PUȚIN 5 ANI)	
STUDII SPECIFICE POSTULUI	

CRITERII CARE TREBUIE ÎNDEPLINITE DE CĂTRE CANDIDAT

Perioada evaluată: 01.09.2015 – 31.08.2020

Punctajul este acordat numai pe baza actelor doveditoare.

Candidatul trebuie să aibă calificativul „Foarte bine” în fiecare an școlar din perioada evaluării.

CRITERII	Punctaj maxim	Punctaj autoevaluare	Punctaj Consiliu consultativ	Punctaj Comisie de evaluare	Punctaj Comisie de contestații
1. Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă - maximum 95p	95				
a) implicarea în olimpiadele și concursurile școlare dedicate copiilor / elevilor, derulate la nivelul local / județean / național / internațional - se va acorda pentru implicare într-o olimpiadă/ concurs <ul style="list-style-type: none"> – 3 p – nivel internațional, – 2 p – nivel național, – 1 p – nivel județean, – 0.5 p - nivel zonal/ local (pentru nivel internațional, național și județean – adeverința/ documentul va fi confirmat cu ștampila MEC sau ISJ, iar pentru nivel local de către director), dar nu mai mult de 7p	7p				
b) implicarea în operațiunile de evidență informatizată a activităților ce se derulează cu și pentru copiii / elevii școlii / personalul școlii; implicarea în activitățile ce se derulează în unitatea de învățământ pe componentele: financiar-contabil, pregătire spații și materiale etc. ce se derulează cu și pentru copiii / elevii școlii / personalul școlii (punctajul se va aloca în funcție de numărul de copii / elevi / profesori) - pentru fiecare dovadă adusă criteriului, asumată prin semnătura candidatului și a personalului căruia i-a acordat sprijinul (inclusiv numele și prenumele), precum și prin semnătura și ștampila directorului, se acordă <ul style="list-style-type: none"> – 0.75p pentru > 300 copii/ elevi, respectiv 0.75 p pentru > 20 de angajați, – 0.25p pentru < 300 copii/ elevi, respectiv 0.25 p pentru < 20 de angajați, dar nu mai mult de 7p	7p				
c) realizarea de situații statistice / planuri / rapoarte /diplome/ atestate/ certificate/foi matricole/ alte documente la sfârșit de semestru / an școlar; aprecierile directorului școlii referitoare la corectitudinea întocmirii documentelor de transmis instituțiilor ierarhic superioare - pentru fiecare document dovadă realizat în afara atribuțiilor din fișa postului, asumat prin semnătură de către candidat și prin semnătură și ștampilă de către director - 0.50p, dar nu mai mult de 7p	7p				
d) implicarea / participarea la redactarea regulamentelor interne, a rapoartelor pentru activitățile corespondente din Planul Managerial al unității de învățământ, a documentelor de prognoză și analiză, a instrumentelor necesare implementării activităților din Planul managerial din unitatea de învățământ, Proiect de Dezvoltare Instituțională / Planul de Acțiune al Școlii; implicarea / elaborarea de proceduri operaționale / generale functionale necesare desfășurării eficiente a activității - adeverința eliberată de către director va conține toate implicările candidatului; se va acorda câte 0.50p pe fiecare document precizat în adeverință, dar nu mai mult de 7p	7p				

<p>e) colaborarea cu celelalte compartimente din unitatea de învățământ; implicarea în activitatea „Relații cu publicul” derulată de unitatea școlară</p> <ul style="list-style-type: none"> - adeverință / alt document oficial din care să reiasă colaborarea cu compartimentele din unitate, câte 0.5p pe colaborare, dar nu mai mult de 3,5p - adeverință / alt document oficial din care să reiasă implicarea în activitatea „Relații cu publicul”, câte 0.5p pe activitate, dar nu mai mult de 3,5p - <i>exemple de colaborare cu alte compartimente: introducerea de lecții noi în AeL, introducerea de date în BDNE/ SIIIR, introducerea de date în Fișa școlii, introducerea de date în Proiectul de încadrare al școlii, crearea meniului „Relații cu publicul” pe site-ul școlii și gestionarea lui - conform Legii 544/ 2001 etc.</i> 	7p				
<p>f) implicarea în comisiile privind derularea examenelor naționale / simulărilor, al examenelor de atestare a competențelor, al admiterii și al programelor naționale „Bani de liceu”, „Burse”, „Euro 200”, „Lapte, corn și miere” etc. la nivel local / județean; inclusiv în comisiile de contestații la nivel local / județean - excepție comisiile de titularizare și definitivat, care sunt detaliate mai jos (punctajul se va aloca în funcție de numărul de copii / elevi / profesori)</p> <ul style="list-style-type: none"> - implicarea în comisie locală, câte 1 p pe comisie locală - implicarea în comisie județeană, câte 2 p pe comisie județeană. - <i>prin comisie se va înțelege implicarea în activitate a unui număr cel puțin de 50 de persoane: copii, elevi sau alte categorii de personal; alte comisii mai pot fi: admitere în clasa a IX-a, comisia de testare pentru clasele vocaționale de a IX-a, evaluarea la clasele a II-a, a IV-a și a VI-a, evaluarea națională la clasa a VIII-a, bacalaureat, simulări, persoană contact</i> <p>***dar nu mai mult de 20p</p>	20p				
<p>g) sprijin acordat / implicare / membru în comisiile de concurs din unitate / alte unități școlare / instituții; cuprinderea în comisia de titularizare / definitivare în învățământ, constituită la nivel județean</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 p pe calitate în comisie concurs dintr-o școală - 3 p pe calitate comisie județeană titularizare/ definitivat. <p>***dar nu mai mult de 20p</p>	20p				
<p>h) implicarea în celelalte comisii existente la nivelul unității școlare (altele decât cele precizate, de exemplu: comisia de concurs pentru angajare, comisia pentru inventariere - casare - patrimoniu, comisia de achiziții publice, comisia pentru cercetări și abateri disciplinare, comisia pentru arhivă, comisia pentru realizarea și implementarea contractelor încheiate de școală, comisia de mobilitate etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - implicarea în comisie, câte 0.5p pe comisie, dar nu mai mult de 5p <p><i>- pe lângă cele enumerate mai sus: comisie orar, comisie alocății, comisie monitorizare video etc.</i></p>	5p				

i) contribuțiile aduse la realizarea / actualizarea informațiilor pe site-ul instituției; pagina web la care s-a adus contribuția - 0.20p pe contribuție timp de un an la o anumită pagină web; 0.50/ 1p pe fiecare administrare timp de un an/ creare site de instituție educațională, dar nu mai mult de 5p - <i>documentul doveditor va fi semnat și ștampilat de instituția în cauză</i>	5p				
j) Crearea de softuri pentru susținerea instituțiilor ierarhic superioare, certificate de drept de autor; dovada sprijinului acordat / colaborării productive cu instituțiile ierarhic superioare - 0.50p pe soft certificat cu drept de autor; 0.10p pentru soft creat / aplicație realizată / tip de date centralizate pentru organele ierarhic superioare, dar nu mai mult de 5p - <i>documentul doveditor va fi semnat și ștampilat de organul ierarhic superior</i>	5p				
k) Participare la activități de formare / perfecționare în perioada 1 septembrie 2014 - 31 august 2019 - 0.40p pe activitatea de formare, dar nu mai mult de 2p - <i>documentul doveditor (adeverință / certificat / diplomă, etc.)</i>	5p				
Total criteriul 1	95				
2. Criteriul privind performanțe deosebite în inovarea activității derulate - maximum 10p	25				
a) Elaborarea de materiale (programe școlare, regulamente, metodologii, îndrumătoare/ghiduri metodice, manuale școlare, auxiliare didactice), avizate de inspectoratul școlar sau Ministerul Educației și Cercetării; cărți / lucrări științifice în domeniul educațional, înregistrate cu ISBN/ISSN; pagina web a unității de învățământ / facebook / wiki educațional, documente și instrumente pentru ARACIP și pentru implementarea activităților din Planul Managerial al unității de învățământ - 0.25p pe autor material, avizat de unitatea școlară sau inspectoratul școlar, - 0.25p pentru inovația adusă la pagina web a unității de învățământ/ facebook-ului unității de învățământ/ wiki-ului educațional, - 0.25p pe activitate implementată din Planul managerial al unității de învățământ, dar nu mai mult de 7p	7p				
b) elaborarea de cărți și lucrări științifice publicate în domeniul didacticii, specialității și managementului educațional, înregistrate cu ISBN / ISSN - 0.50p/ 0.10p/ carte/ lucrare - articol științific în domeniul educațional, înregistrate cu ISSN/ ISBN, dar nu mai mult de 5p	5p				
	5p				

c) realizarea de softuri educaționale în specialitate, platforme de e-learning pentru susținerea progresului școlar, avizate de MEC - 0.50p pe soft certificat cu drept de autor - 0.10p pentru soft creat / aplicație realizată / tip de date centralizate/ actualizare - <i>documentul doveditor va fi semnat și ștampilat de director, dar nu mai mult de 5p în total</i>					
d) participarea cu comunicări la simpozioane naționale și/sau internaționale; organizare de simpozioane, conferințe naționale și/sau internaționale; participarea la formarea personalului didactic prin casa corpului didactic / alți furnizori de formare, în calitate de formabili și / sau formatori - 0.5p pe participarea cu lucrare la simpozion - 0.5p pe simpozion organizat, conferință organizată - 1p/ 0.5p pentru calitatea de formator/ fomabil pe curs, dar nu mai mult de 3p în total	3p				
e) Participarea la activități de: Activitate în comisiile paritare/de dialog social - 2p Activitate în organismele de conducere ale organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar/semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, Lider de sindicat/membru în CA- 3p	5p				
Total criteriul 2	25				
3. Criteriul privind activitățile extrașcolare și implicarea în proiecte - maximum 20 p	20				
a) participare / organizare / suport tehnic de specialitate la programe educative școlare și extrașcolare sau îndrumarea colectivelor redacționale ale revistelor școlare avizate de ISJ Mureș - 1p pentru implicarea într-un program sau proiect educativ, dar nu mai mult de 7p în total	7p				
b) activitate dovedită în cadrul Strategiei naționale de acțiune comunitară sau în acțiuni de voluntariat -1p pentru fie care activitate dovedită, dar nu mai mult de 2p în total	2p				
c)proiecte europene / internaționale care au ca obiectiv creșterea calității instituției - 2p pe calitate în proiect european/ internațional, dar nu mai mult de 6p	6p				
d)inițierea și organizarea unor activități extrașcolare relevante din perspectiva prevenirii și combaterii abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii - maxim 1p pentru fiecare activitate extrașcolară, dar nu mai mult de 2p în total	2p				
	3p				

e)coordonarea unor activități de schimb de experiență cu alte școli, rețele, sau proiecte interșcolare - maxim 1p pentru fiecare schimb de experiență demonstrat cu documente, dar nu mai mult de 3p în total					
Total criteriul 3	20				
4. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională - maximum 10 p	10				
a) atragerea de finanțări extrabugetare pentru unitatea de învățământ prin programe și proiecte specifice activității derulate, centre de documentare și informare, laboratoare, amenajarea și menținerea în parametrii optimi a spațiilor excedentare etc., având ca efect creșterea calității instituției, a bazei didactico-materiale (punctajul se va aloca în funcție de veniturile obținute din atragerea de finanțare extrabugetară) - dacă toate dovezile totalizează sub 500 lei - 0.25p/ dacă toate dovezile totalizează cel puțin 500 lei - 0.50p/ fiecare 500 lei în plus - 0.25p, dar nu mai mult de 3p	3p				
b) realizarea de proiecte și programe extracurriculare cu finanțare extrabugetară și parteneriate viabile cu Administrația Publică Locală, cu instituțiile deconcentrate, cu agenții economici, cu Asociația de Părinți, cu ONG-urile, cu Mass-media etc., având drept obiectiv creșterea calității activității proprii - dacă toate dovezile totalizează sub 500 lei - 0.20p/ dacă toate dovezile totalizează cel puțin 500 lei - 0.25p/ fiecare 500 lei în plus - 0.25p, dar nu mai mult de 1p	1p				
c) existența unui progres în privința dotării spațiilor școlare, a achiziționării mijloacelor de învățământ și a auxiliarelor curriculare, conform nevoilor comunității școlare	6p				
Total criteriul 4	10				
TOTAL	150p				
Aprobată în Comisia Paritară de la nivelul ISJ Mureș din data de 11.05.2021 Numele și prenumele Semnătura		Candidat	Coordonator consiliu consultativ	Președinte comisie de evaluare	Președinte comisie de contestații

NOTĂ (extras din **PROCEDURA OPERAȚIONALĂ** privind acordarea gradației de merit personalului didactic de predare, de conducere, îndrumare și control, personal didactic auxiliar, Sesiunea 2021)

1. Dosarul cuprinde documentele prevăzute la art. 9 alin. (2) din metodologie, numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis. **Documentele din dosar nu se introduc în folii de plastic, nu se leagă cu spirală, ci se pun în dosar / biblioraft.**

Dosarul cuprinde:

- a) Opisul dosarului, în două exemplare, dintre care unul se restituie candidatului, cu semnătura sa și a conducerii unității/ instituției de învățământ, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente;
- b) cererea-tip, elaborată de inspectoratul școlar, în care candidatul își precizează opțiunea;
- c) adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați;
- d) adeverință de vechime;
- e) fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de inspectoratul școlar, la categoria de personal didactic la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare;
- f) raportul de activitate, pentru perioada evaluată, ce trebuie să respecte ordinea criteriilor/subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare și să conțină trimiteri explicite la documentele justificative din dosar;
- g) declarația pe propria răspundere, prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform Anexei nr. 4;
- h) documentele justificative, grupate pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de inspectoratul școlar, la categoria de personal didactic la care candidează. Dosarele se predau în format fizic.

2. Pe prima copertă a dosarului/pe pagina de gardă vor fi înscrise următoarele informații:

- numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului, cu majuscule;
- unitatea de învățământ;
- postul didactic/catedra pe care este încadrat;
- categoria de personal pentru care candidează (personal didactic de predare, disciplina _____ / personal didactic de conducere/îndrumare și control/ personal didactic auxiliar, categoria _____).

3. Candidatul are obligația:

- a) să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosărirea documentelor justificative și paginația din opisul întocmit în numerotarea paginilor (să organizeze piesele precizând, pe eticheta corespunzătoare fiecărei anexe, numărul criteriului și al subcriteriului);
- b) Documentele justificative depuse la dosar care nu respectă condiția mai sus menționată nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării
În cazul în care în dosarul candidatului există documente asupra cărora comisia de evaluare are suspiciuni cu privire la autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea acestora, se solicită candidatului, în scris, în perioada destinată evaluării dosarelor, dovezi suplimentare (documente în original, decizii, adeverințe, liste cu participarea la concursuri/olimpiade etc.). În situația în care candidatul nu poate proba autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea documentelor respective, dosarul acestuia nu se evaluează, candidatul este eliminat din concurs și i se interzice participarea la concursul în vederea acordării gradației de merit organizat în următorii 2 ani;
- c) Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare;
- d) După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.