



**GRADAȚIE DE MERIT 2016**

**FIȘA DE EVALUARE**  
***a personalului didactic auxiliar – INFORMATICIAN***

**Numele și prenumele:** .....

**Unitatea de învățământ:** .....

**Vechimea în funcție:** .....

Criteriul de evaluare	Punctaj unitar	Autoevaluare	Punctaj acordat
<b>I. Îndeplinirea sarcinilor din fișa postului și a sarcinilor suplimentare</b>			
a) Menținerea în stare de funcționare optimă a echipamentelor IT și a rețelei de calculatoare	2 p. / an		
b) Contributii aduse prin aplicații proprii în domeniul de desfășurare a activității (programe informatice, site web, etc.)	4 p. / activitate		
c) Participare în comisii la nivelul școlii	2 p. / comisie		
d) Responsabil / examinator de centru acreditat IT (ECDL sau similar)	5 p.		
<b>II. Perfectionare / formare în specificul postului</b>			
a) Nivel studii	5 p. / licența Bologna		
- Superioare / postuniversitare	10 p./licența anterioara sist.Bologna 5p. /SSD 5p./postuniversitar		
- Master / certificari (Microsoft, Cisco, Oracle sau altele similare)	4 p. / certificat		
b) Formator /trainer			
- Activități susținute în calitate de formator -	5 p. / an		
c) Perfecționări	7 p. / curs cu cel puțin 15 credite		
- Adeverințe / diplome de perfecționare -	5 p./curs cu <15 credite 4 p./curs fara credite		
<b>III. Implicarea în activități la nivel local / regional</b>			
a) Participare în comisii la nivelul Municipiului București (Titularizare, Evaluare Națională, Admitere, Bacalaureat, Certificare competente, Definitivat)	5 p. / activitate		
b) Participare la activități informatice la nivel de sector la propunerea Inspectoratului Școlar (Operator bani de liceu, euro 200, coordonator Admitere)	2 p. / activitate		
<b>IV. Implicare în activități de colectare de date</b>			
a) Întreținerea și actualizarea BDNE / SIIR	2 p. / an		
b) Participare la activități de colectare a datelor la nivel de sector/municipiu	3 p. / activitate		
<b>V. Implicarea în derularea programelor / proiectelor educaționale</b>			
a) La nivel național / proiecte strategice	3 p. / proiect		
b) La nivel local / regional	2 p. / proiect		
c) La nivel de unitate de învățământ	1 p. / proiect		



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE



INSPECTORATUL ȘCOLAR AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

**VI. Activitatea sindicală**

a) Lider sindicat unitate / sector / municipiu / național

6p./10p./18p./

24p. pe an

**FSLI .....**

**Evaluator .....**

**SPIRU HARET .....**



**Observații :**

- Pentru justificarea activităților se vor anexa documente astfel :

<b>I. Îndeplinirea sarcinilor din fișa postului și a sarcinilor suplimentare</b>		
a)	Realizarea sarcinilor de serviciu cu responsabilitate și în timp util	- adeverință din partea școlii
b)	Mentinerea în stare de funcționare optimă a sistemelor de calcul si a rețelei de calculatoare	- adeverință din partea școlii
c)	Contributii aduse prin aplicatii proprii în domeniul de desfășurare a activității (programe informatice, site web, etc.)	- adeverință din partea școlii și alte dovezi ale produselor rezultate
d)	Participare în comisii la nivelul școlii	- decizii de nominalizare în comisii
e)	Responsabil / examinator de centru acreditat IT (ECDL sau similar)	- document care atestă calitatea de responsabil / examinator
<b>II. Perfectionare / formare în specificul postului</b>		
a)	Nivel studii	
	- Superioare / postuniversitare	- copie a diplomei de absolvire
	- Master / certificari (Microsoft, Cisco, Oracle sau altele similare)	- copii ale certificatelor
b)	Formator /trainer	
	- Certificarea calității de formator -	- copie a certificatului de formator
	- Activități susținute în calitate de formator -	- adeverințe de la conducerea instituțiilor unde s-au desfășurat activitățile de formare
c)	Perfecționări	
	- Adeverințe / diplome de perfecționare -	- adeverințe / diplome
<b>III. Implicarea în activități la nivel local / regional</b>		
a)	Participare în comisii la nivelul Municipiului București (Titularizare, Evaluare Națională, Admitere, Bacalaureat, Certificare competente, Definitivat)	- copii ale deciziilor de nominalizare în comisii municipale
b)	Participare la activități informatice la nivel de sector la propunerea Inspectoratului Școlar (Operator Bani de liceu, Euro 200, coordonator Admitere)	- adeverințe eliberate de inspectoratul școlar de sector / ISMB
<b>IV. Implicare în activități de colectare de date</b>		
a)	Întreținerea și actualizarea BDNE / SIIR	- adeverință din partea școlii
b)	Participare la activități de colectare a datelor la nivel de sector/municipiu	- adeverințe eliberate de inspectoratul școlar de sector / ISMB
<b>V. Implicarea în derularea programelor / proiectelor educaționale</b>		
a)	La nivel național / proiecte strategice	- decizii de numire, adeverințe / diplome de participare
b)	La nivel local / regional	
c)	La nivel de unitate de învățământ	
<b>VI. Activitatea sindicală</b>		
a)	Lider sindicat unitate / sector / municipiu / național	- document care atestă calitatea de lider
b)	Activități desfășurate cu sindicatul	- adeverințe de la organizațiile sindicale

- Documentele se vor anexa în dosar conform modelului de opis și în ordinea grilei de evaluare.



## ***OPIS***

1. Raport de autoevaluare .....pag. ...
2. Aprecierea sintetica a Consiliului Profesoral .....pag. ...
3. Aprecierea directorului unității de învățământ .....pag. ...
4. Adeverință de vechime .....pag. ...
5. Adeverință calificative .....pag. ...

... alte documente în ordinea din fișa de evaluare.