

FIȘA DE EVALUARE PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT – 2017
INFORMATICIAN

NUMELE ȘI PRENUMELE	
UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	
FUNCȚIA	
STUDII	
VECHIME ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR	
CALIFICATIV OBTINUT ÎN ULTIMII 5 ANI	

Perioada evaluată: 01 09 2011 – 31 08 2016

1. CRITERIUL COMPLEXITĂȚII ACTIVITĂȚII/OPERAȚIILOR

(70p)

Criterii	Pct. max	Detal. pct. max.	Pag. la care se regasesc doc.	Auto-Evaluare	Evaluare insp. de spec.	Evaluare comisie
a) Asigurarea fluxului informațional între laborator și beneficiarii educaționali – elevi, profesori (planuri de activități ale laboratorului, program de pregătire suplimentară cu elevii și adeverință eliberată de director)	6					
b) Actualizarea fișelor / proceselor verbale de instruire a elevilor privind protecția muncii în laborator (se probează cu adeverință , eliberată de conducerea unității de învățământ, din care să rezulte această activitate - nr. clase, nr. elevi și extrase din procesele verbale)	10					
c) Complexitatea muncii în funcție de numărul de laboratoare din unitățile de învățământ: - 1 laborator - 2 laboratoare - 3 laboratoare (se probează cu planul școlii avizat de conducerea unității)	6	2 4 6				
d) Complexitatea muncii în funcție de numărul elevilor din unitatea de învățământ: - până la 400 elevi - peste 400 elevi (se probează cu numărul de elevi din SIIR)	10	8 10				
e) Complexitatea muncii în funcție de tipul unității de învățământ: - colegii, licee cu peste 800 elevi - colegii, licee sub 800 de elevi	10	10 8				
f) Pregătirea loturilor olimpice de elevi, participarea, în calitate de membru al comisiei de organizare și desfășurare, la	18					

olimpiadele/examenle naționale și concursurile școlare și extrașcolare, fazele județene, interjudețene și naționale și internaționale incluse în programul de activități în calendarul ISJ/MEN, certificate de conducerea ISJ.					
g) Complexitatea și corectitudinea activității desfășurate, rezultată din rapoartele profesorilor de specialitate regăsite în rapoartele comisiilor metodice (se probează cu copii ale rapoartelor comisiilor metodice)	10				

2. CRITERIUL PRIVIND PERFORMANȚE DEOSEBITE ÎN INOVAREA DOMENIULUI DE ACTIVITATE

(10 p)

Criterii	Pct. max	Detal. pct. max.	Pag. la care se regăsește doc.	Auto-evaluare	Evaluare insp. de spec.	Evaluare comisie
a) Publicații, articole în specialitate, înregistrate cu ISBN/ISSN (copii după publicații, articole, certificate – 2 puncte/publicație)	6					
b) Asigurarea suportului software din unitatea de învățământ. (se probează cu adeverință eliberată de director)	2					
c) Membru în structura de conducere a organizației sindicale la nivel de unitate de învățământ; (se probează cu adeverință eliberată de președintele/vicepreședintele organizației sindicale județene)	2					

3. CRITERIUL PRIVIND PARTICIPAREA LA PROIECTE

(15p)

Criterii	Pct. max	Detal. pct. (max)	Pag. la care se regăsește docu	Auto-Evaluare	Evaluare insp. de spec.	Evaluare comisie
a) Participare la proiecte pe care unitatea de învățământ le dezvoltă (adeverință eliberată de responsabilul proiectului și de directorul unității de învățământ)	5					
a) Participare la pregătirea elevilor pentru manifestări cultural-artistice, realizarea revistelor școlare (se probează cu adeverință pentru manifestări și copie revistă din care să rezulte contribuția la realizarea ei)	5					
b) Activitate de voluntariat (adeverințe ONG / SNAC, conform Legii voluntariatului)	5					

4. CRITERIUL PRIVIND CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ ȘI DEZVOLTARE PERSONALĂ (5p)

Criterii	Pct. max	Detal. pct. max.	Pag. la care se regase sc doc	Auto-evaluare	Evalua re insp. de spec.	Evalua re comisie
a) Responsabilitate în realizarea sarcinilor de serviciu <i>(se probează cu extras din rapoartele de analiză privind starea învățământului din unitatea de învățământ)</i>	1					
b) Activitate de formator <i>(se probează cu adeverințe eliberată de instituția care organizează cursul din care să rezulte titlul cursului, perioada în care a fost formator și numărul cursanților formați)</i>	1					
c) Realizarea de parteneriate instituționale cu unitățile/instituții în concordanță cu nevoile comunității școlare și a țințelor stabilite și/sau implicarea în activități din cadrul acestora. <i>(se probează cu adeverință eliberată de unitatea de învățământ, cu enumerarea activităților, perioadele în care s-au desfășurat, numărul de elevi participanți)</i>	1					
d) Întreținerea laboratorului și recuperarea unor componente de echipamente de laborator <i>(se probează cu adeverințe eliberate de director și copie inventar laborator, și material didactic)</i>	1					
e) Atragerea de sponsorizări, donații <i>(copii facturi, chitanțe, acte de donații și adeverințe eliberate de directorul unității de învățământ)</i>	1					
Total punctaj	100					

Semnătura candidatului(pentru autoevaluare)_____

Inspector școlar coordonator al consiliului consultativ al personalului didactic auxiliarsemnătura:

Comisia de evaluare: Numele și prenumele:

Semnătura:

Dosarul va cuprinde:

- a) OPISUL dosarului, în două exemplare, din care unul se restituie candidatului, cu semnătura sa și a conducerii unității 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 efectivă în învățământul preuniversitar până la data de 31 august 2016;
- e) fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu, la categoria de personal didactic auxiliar la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto) evaluare;
- f) raportul de activitate, pentru perioada 1 septembrie 2011- 31 august 2016 , 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 4 din metodologie);
- h) documentele justificative, grupate pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de ISJ Giurgiu, la categoria de personal didactic auxiliar la care candidează, certificate “conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ la care candidatul depune dosarul ; (art.9 , alin.2 din Metodologie)
- i) declarația pe propria răspundere, a directorului unității de învățământ, prin care se confirmă că documentele depuse în copie la dosarul candidatului, au fost certificate prin confruntare cu originalul (conform anexei 5 din metodologie);
- j) copia procesului verbal din cadrul consiliului profesoral din care reiese prezentarea listei candidaților și aprecierea activității candidatului, certificată “conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ la care candidatul depune dosarul.

Notă:

- 1) toate documentele din dosar sunt numerotate pe fiecare pagină și consemnate în OPIS;
- 2) candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosărirea documentelor justificative și paginația din opisul întocmit în numerotarea paginilor; (art.9 , alin.3 din Metodologie)
- 3) documentele justificative depuse la dosar care nu respectă condiția mai sus menționată, nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării; (art.9 , alin.3 din Metodologie)
- 4) un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare. (art.9 , alin.3 din Metodologie)

Dosarul va fi depus de către directorul fiecărei unități de învățământ la registratura ISJ Giurgiu, în intervalul 8 -12.05.. 2017.