

ANTET

**FIȘA CADRU DE AUTOEVALUARE/EVALUARE ÎN VEDEREA STABILIRII CALIFICATIVULUI ANUAL PENTRU FUNCȚIA DE  
INFORMATICIAN**

Numărul fișei postului: .....

Numele și prenumele titularului: .....

Perioada evaluată: .....

Calificativul acordat: .....

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj autoevaluare	Punctaj evaluare compartiment	Punctaj evaluare consiliu de administrație	Validare consiliul profesoral
<b>1.Proiectarea activității</b>	1.1 Gestionarea și verificarea permanentă a stării de funcționare a echipamentelor de calcul din dotare și asigurarea utilizării în bune condiții a acestora.						
	1.2 Întreținerea și administrarea rețelei INTERNET a școlii.						
	1.3 Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității.						
	1.4 Participarea la activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare extrase din planul managerial al unității.						
				<b>20</b>			
<b>2. Realizarea</b>	2.1 Asigurarea asistenței tehnice profesorilor de						

<b>activităților didactice</b>	altă specialitate decât informatică în timpul orelor desfășurate în laboratorul AEL sau în oricare alt laborator de informatică.						
	2.2 Utilizarea și gestionarea eficientă a resurselor puse la dispoziția postului: bibliotecă de software și documentații, echipamente de tehnică de calcul și auxiliare, etc.						
	2.3 Participarea la activități extracurriculare, precum și participarea la acțiuni de voluntariat.						
			<b>30</b>				
<b>3.Comunicare și relaționare</b>	3.1 Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare cu elevii.						
	3.2 Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare cu personalul școlii.						
	3.3 Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare cu echipa managerială.						
	3.4 Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare în cadrul comunității.						
	3.5 Relaționarea cu firmele producătoare de softuri, de echipamente de calcul, cu firmele care asigură service-ul echipamentelor de calcul, relaționarea cu providerul de INTERNET.						
			<b>15</b>				
<b>4. Managementul carierei și al dezvoltării personale</b>	4.1 Valorificarea competențelor științifice, dobândite prin participarea la programele de formare/perfecționare.						
	4.2 Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul comisiei/catedrei de informatică.						
	4.3 Realizarea/actualizarea portofoliului și dosarului personal.						
			<b>15</b>				

<b>5. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare</b>	5.1 Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale.						
	5.2 Promovarea ofertei educaționale.						
	5.3 Realizarea/participarea la programe/activități de prevenire și combatere a violenței și comportamentelor nesănătoase în mediul școlar.						
	5.4 Respectarea normelor, procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ precum și a sarcinilor suplimentare.						
	5.5 Implicarea activă în crearea unei culturi a calității la nivelul organizației.						
			<b>15</b>				
<b>6. Conduita profesională</b>	6.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).		2				
	6.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.		3				
			<b>5</b>				
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>				

Data:

Nume și prenume:

Semnături:

- Cadru didactic auxiliar evaluat:
- Responsabil compartiment:
- Director:
- Membrii consiliului de administrație