



**Școala Gimnazială Nicolae
Bălcescu**
Râmnicu Vâlcea
Bd. Tudor Vladimirescu, nr.27

Nr. /

**FIȘA DE AUTOEVALUARE/EVALUARE ÎN VEDEREA STABILIRII CALIFICATIVULUI ANUAL PENTRU FUNCȚIA DE
INGINER DE SISTEM**

Unitatea _____

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	Comisia de contestații
1. Proiectarea activității	1.1. Gestionarea și verificarea permanentă a stării de funcționare a echipamentelor de calcul din dotare și asigurarea utilizării în bune condiții a acestora	Verificarea permanentă a stării de funcționare a echipamentelor					
	1.2. Întreținerea și administrarea rețelei internet a unității	Administrarea corespunzătoare a rețelei de internet a unității					
	1.3. Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității	Elaborarea documentelor ce cuprind oferta educațională					
		Actualizarea documentelor ce cuprind					

		oferta educațională atunci când situația o impune					
		Implicare în conceperea, tehnoredactarea și multiplicarea produselor de promovare a ofertei educaționale					
	1.4. Proiectarea de activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare extrase din planul managerial al unității	Numărul de activități extracurriculare proiectate					
		TOTAL	20				
2. Realizarea activităților didactice	2.1. Asigurarea asistenței tehnice profesorilor de altă specialitate decât informatică în timpul orelor desfășurate în laboratorul AEL sau în oricare alt laborator de informatică	Răspunde la timp solicitărilor primite					
	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.	Utilizarea corespunzătoare a resurselor disponibile					
	2.3. Participarea la activități extracurriculare, precum și participarea la acțiuni de voluntariat	Numărul de activități extracurriculare la care a participat în cadrul unui an școlar					
		Numărul de activități de voluntariat la care a participat în cadrul unui an școlar					
		TOTAL	30				
3. Comunicare și relaționare	3.1. Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare cu elevii	Comunicare permanentă cu elevii					
		Utilizarea unui comportament adecvat în relaționarea cu elevii					
		Oferă și obține feedback în procesul de interacționare cu elevii					
	3.2. Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare cu personalul unității	Comunicare permanentă cu personalul instituției					
		Utilizarea unui comportament adecvat în relaționarea cu personalul instituției					
		Oferă și obține feedback în procesul de interacționare cu personalul instituției					

	3.3. Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare cu echipa managerială	Comunicare permanentă cu echipa managerială					
		Oferă și obține feedback în procesul de interacționare cu echipa managerială					
	3.4. Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare în cadrul comunității	Sesizarea autorităților de asistență socială și protecție a copilului în situațiile de identificare a unor forme de violență, violență sexuală, vătămare fizică sau mentală, de rele tratamente sau de exploatare, de abandon sau neglijență					
		Identifică modalități de comunicare eficientă (direct sau mediată) cu instituțiile coordonatoare și colaboratoare					
	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	Identifică modalități de comunicare eficientă cu firmele producătoare de produse IT					
		La solicitarea unității școlare, analizează oferte de produse IT, face recomandări, decide și mediază achiziționarea de produse IT pentru unitatea școlară					
		Menține un nivel optim de comunicare cu firmele producătoare de softuri, de echipamente de calcul, cu firmele care asigură service-ul echipamentelor de calcul și în relaționarea cu providerul de internet					
		TOTAL	15				
4. Managementul carierei și al dezvoltării personale	4.1. Valorificarea competențelor științifice, dobândite prin participarea la programele de formare/perfecționare	Gradul de însușire și de valorificare a competențelor obținute în urma frecventării programelor de formare profesională (numărul de certificate/diplome/adeverințe obținute în cadrul unui an școlar)					
	4.2. Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul	Participă în activitatea de organizare a activităților metodice la nivelul catedrei					

	comisiei/catedrei de informatică	de informatică (numărul de activități la care a participat)					
	4.3. Realizarea/actualizarea portofoliului și dosarului personal						
		TOTAL	15				
5. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare	5.1. Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale	Inițiere de parteneriat și/sau proiect educațional în vederea dezvoltării instituționale					
		Numărul de parteneriate la care a participat					
	5.2. Promovarea ofertei educaționale	Oferă asistență tehnică în activitățile de promovare a ofertei școlare					
	5.3. Realizarea/participarea la programe/activități de prevenire și combatere a violenței și comportamentelor nesănătoase în mediul școlar	Colaborare cu personalul didactic în monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale					
		Numărul de activități de prevenire și combatere a violenței la care a participat					
	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	Cunoaște și respectă normele de securitate și sănătate în muncă și cele de prevenire și stingere a incendiilor					
		Participă la instruirile periodice realizate la nivelul instituției					
	5.5. Implicarea activă în crearea unei culturi a calității la nivelul organizației	Cunoașterea și respectarea Regulamentului intern a unității					
		Respectarea programului și a sarcinilor de lucru					
		Colaborarea în permanență cu personalul instituției pentru înlăturarea neconformităților identificate ce afectează calitatea serviciilor oferite și a activităților desfășurate					
		TOTAL	15				
6. Conduita profesională	6.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament)	Manifestarea permanentă a unei atitudinii morale și civice	2				

	6.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale	Cunoașterea și respectarea normelor deontologice și a Codului de etică profesională	3				
		TOTAL	5				
TOTAL			100				

Data:

Numele și prenumele:

Semnături:

- Cadru didactic auxiliar evaluat:.....

.....
- Responsabil compartiment:.....
- Responsabil comisie de contestații

.....
- Director:.....

.....
- Membrii consiliului de administrație:.....

.....
-

.....
-

.....
-

.....
-

.....
-

.....