

Anexa nr. 6

la metodologie¹
ANETET

FIȘA-CADRU DE AUTOEVALUARE/EVALUARE INFORMATICIAN

Numărul fișei postului:

Numele și prenumele titularului:

Perioada evaluată:

Calificativul acordat:

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indica-tori de per-formanță	Punctaj maxim	Punctaj auto-evaluare	Punctaj evaluare compartiment	Punctaj evaluare consiliu de administrație	Validare consiliul profesoral
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						
	1.2. Intreținerea și administrarea rețelei internet a școlii						
	1.3. Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității						
	1.4. Proiectarea de activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare extrase din planul managerial al unității						
			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						
	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						
			30				
3. Comunicare și relaționare	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						
			15				
4. Managementul carierei și al dezvoltării personale	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						
			15				
5. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare	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						

¹ **METODOLOGIE din 1 noiembrie 2011** de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar



+40 720 528 028



legis@legistm.ro



www.legistm.ro

			15				
6. Conduita profesională	6.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament)		2				
	6.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale		3				
			5				
TOTAL			100				

Data: Numele și prenumele: Semnături:

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

Toate drepturile rezervate © 2020 - [iLegis](#) - SC CTCE SA



+40 720 528 028



legis@legistm.ro



www.legistm.ro