



**APROBAT,**  
Consiliul de administrație al I.S.J. Bihor  
Președinte,  
Inspector Școlar General,  
Prof. Alin Florin NOVAC-IUHAS

**VERIFICAT,**  
Președinte al Comisei de organizare a gradației de merit  
Inspector Școlar General Adjunct  
Prof. KÉRY Hajnal

## FIȘA DE (AUTO)EVALUARE PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT, SEȘIUNEA 2020

**CATEGORIA: INFORMATICIAN**

**NUMELE ȘI PRENUMELE:** \_\_\_\_\_

**UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT:** \_\_\_\_\_

**SPECIALIZAREA:** \_\_\_\_\_

**VECHIMEA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT:** \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Criterii generale / subcriterii	Punctaj maxim	Punctaj auto-evaluare	Punctaj evaluare
1.	<b>I. Sfera de cuprindere a activității candidatului (se vor prezenta documente justificative pentru fiecare an școlar evaluat)</b> Documente justificative: adeverință/e emisă/e de unitatea școlară.	<b>20</b>		
	1. Raportat la număr de elevi (se alege o singură opțiune)	10		
	▪ Unitate cu până la 500 elevi/preșcolari	7		
	▪ Unitate între 500 - 1000 elevi/preșcolari	8		
	▪ Unitate cu peste 1000 elevi/preșcolari (inclusiv CCD și CJRAE)	10		
	2. Raportat la număr de calculatoare (se alege o singură opțiune)	10		
	▪ Unitate cu până la 30 calculatoare	7		
	▪ Unitate între 30 - 60 calculatoare	8		
	▪ Unitate cu peste 60 calculatoare	10		



Nr. crt.	Criterii generale / subcriterii	Punctaj maxim	Punctaj auto-evaluare	Punctaj evaluare
2.	<b>II. Colaborarea cu personalul didactic / didactic auxiliar</b> Documente justificative: acord parteneriate, documente proiect, diplome, procese verbale, decizii, dispoziții, adeverințe etc.	25		
	1.a) Asistență tehnică IT acordată personalului didactic pentru realizare de prezentări, publicații, serbări, simpozioane, comunicări științifice etc. (2p / activitate) 1.b) Asistență în utilizarea suportului tehnic din dotarea unității pentru activități din afara procesului de învățământ. (1p / activitate) 1.c) Colaborare în vederea realizării de lecții electronice, realizare și publicare de informații pe bloguri, pagini web, realizare de formulare/chestionare electronice etc. (3 p./activitate)	12		
	2.a) Organizarea de informări de instruire specifice domeniului IT pentru cadrele didactice (1 p./activitate) 2.b) Organizarea de cursuri de instruire specifice domeniului IT pentru cadrele didactice (3 p./activitate)	9		
	3. Colaborare cu cadrele didactice la activități din afara domeniului IT (1 p./activitate)	4		
3.	<b>III. Relația de colaborare cu elevii / părinții / instituțiile din comunitate (altele decât I.S.J. Bihor)</b> Documente justificative: acord parteneriat, adeverințe, diplome etc.	14		
	1. Participarea la pregătirea elevilor pentru manifestări cultural-artistice: asigurarea asistenței tehnice IT pentru desfășurarea acestor activități (1 p./activitate)	5		
	2. Participarea la întâlniri cu părinții în vederea informării asupra utilizării de mijloace/platforme electronice, pentru prevenirea infraționalității cibernetice, evitarea situațiilor de victime cibernetice, informarea despre eliminarea riscurilor folosirii de către elevi a platformelor electronice și mediilor de comunicație și participări la proiecte și parteneriate pe această temă, alte colaborări care pot fi justificate cu documente (1 p./activitate)	3		
	3. Alte activități de colaborare cu elevii și părinții în afara fișei postului (1p./activitate)	3		
	4. Colaborarea cu instituțiile din comunitate: pentru utilizarea de mijloace/platforme electronice, pentru prevenirea infraționalității cibernetice, evitarea situațiilor de victime cibernetice, informarea despre eliminarea riscurilor folosirii de către elevi a platformelor electronice și mediilor de comunicație și participări la proiecte și parteneriate pe această temă. (1 p./activitate)	3		
4.	<b>IV. Contribuția la: concursuri școlare, olimpiade (pregătirea elevilor și/sau însoțirea la olimpiade / concursuri pe meserii, participarea în comisii de organizare olimpiade / concursuri pe meserii), simpozioane, mese rotunde, proiecte și parteneriate</b> Documente justificative: acord parteneriat, adeverințe, diplome, rapoarte, decizii etc.	26		



Nr. crt.	Criterii generale / subcriterii	Punctaj maxim	Punctaj auto-evaluare	Punctaj evaluare
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Local (câte 1,5 puncte/activitate)</li> </ul>	9		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Județean (câte 2 puncte/activitate)</li> </ul>	12		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Național/Internațional (câte 2,5 puncte/activitate)</li> </ul>	5		
5.	<p><b>V. Activități cultural-științifice</b></p> <p>Documente justificative: acord parteneriate, documente proiect, diplome, procese verbale, decizii, dispoziții, adeverințe etc.</p>	<b>20</b>		
	1. Participare la serbări școlare, festivități, mese rotunde etc. (1,5 p./activitate)	6		
	2. Publicare de articole, cărți, materiale în domeniul IT. (3 p./activitate)	6		
	3. Organizare de concursuri, mese rotunde, simpozioane, comunicări științifice în domeniul IT. (2 p./activitate)	4		
	4. Participare la concursuri, mese rotunde, simpozioane, comunicări științifice etc. altele decât domeniul IT. (2 p./activitate)	4		
6.	<p><b>VI. Colaborarea cu Inspectoratul Școlar Județean Bihor în realizarea unor obiective sau activități</b></p> <p>Documente justificative: decizii, adeverințe, diplome emise de ISJ.</p>	<b>25</b>		
	1. Membru în comisii de evaluare, monitorizare, participarea la alte acțiuni organizate de ISJ. (2 p./activitate)	10		
	2. Membru în comisiile din centrele de examen/evaluare la examenul de bacalaureat, concursul național/ județean pentru ocuparea posturilor didactice, definitivat. (3 p./activitate)	15		
7.	<p><b>VII. Alte contribuții ale candidatului (se acordă câte 1 punct pentru fiecare activitate desfășurată, cu documente justificative, altele decât cele din fișa postului)</b></p> <p>Documente justificative: parteneriate, adeverințe, proces verbal, diplome.</p>	<b>20</b>		
	1. Implicare în atragerea de fonduri extrabugetare (proiecte, programe, sponsorizări, donații) etc. (1 p./activitate)	2		
	2. Activități de voluntariat. (1 p./activitate)	3		
	3. Participare ca formator la cursuri acreditate. (2 p./activitate)	4		
	4. Implicarea în comisii de lucru la nivelul unității de învățământ (1 p./activitate)	4		
	5. Alte contribuții personale (1 p./activitate)	7		
	<b>TOTAL</b>	<b>150</b>		



**NOTĂ:**

Dosarul se va depune la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Bihor, în zilele de luni - joi, între orele 8,00-16,30 și vineri, între orele 8,00-14,00, în perioada 25-31 martie 2020.

\* Documentele **NU** vor fi înfoliate.

\* Perioada evaluată: 01.09.2014- 31.08.2019

\* Dosarul cuprinde următoarele documente, numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis:

- a) opisul dosarului, în 2 exemplare, dintre care unul se restituie candidatului, cu semnătura sa și a conducerii unității/instituției 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) copie a procesului verbal din cadrul consiliului profesoral/consiliului de administrație în care s-au formulat aprecieri sintetice asupra rezultatelor, certificată „conform cu originalul” pe fiecare pagină. Copia procesului verbal va fi trecută în opis, i se va atribui un singur număr de pagină indiferent de numărul de pagini pe care îl conține procesul verbal. **Dosarul va fi completat cu copia procesului verbal al consiliului profesoral de către conducerea unității.**
- d) adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați;
- e) adeverință de vechime;
- f) fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal didactic la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare;
- g) raportul de activitate, pentru perioada evaluată ce trebuie să respecte ordinea criteriilor/subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare și să conțină trimiteri explicite la documentele justificative din dosar;
- h) 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 nr. 4 din OMEC nr. 3307/2020;
- i) documentele justificative, grupate pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de inspectoratul școlar, la categoria de personal didactic la care candidează.

\* Pentru acordarea gradației de merit este necesar un punctaj de minim 75 puncte.

\* Candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosărierea documentelor justificative și paginația din opisul întocmit în numerotarea paginilor. Documentele justificative depuse la dosar care nu respectă condiția mai sus menționată nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării. În cazul în care în dosarul candidatului există documente asupra cărora comisia de evaluare are suspiciuni cu privire la autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea acestora, se solicită candidatului, în scris, în perioada destinată evaluării dosarelor, dovezi suplimentare (documente în original, decizii, adeverințe, liste cu participarea la



concursuri/olimpiade etc.). În situația în care candidatul nu poate proba autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea documentelor respective, dosarul acestuia nu se evaluează, candidatul este eliminat din concurs și i se interzice participarea la concursul în vederea acordării gradației de merit organizat în următorii 2 ani. Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare. După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.

**Nume, prenume candidat,** \_\_\_\_\_

**Semnătură** \_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_

*Președinte Comisia de acordare a gradației de merit*

Inspector Școlar General Adjunct

**prof. KÉRY Hajnal**

Semnătură \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

*Președinte Comisia de contestații gradații de merit*

**Numele și prenumele** \_\_\_\_\_

Semnătură \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_