



Aprobată în CA al CJRAE Arad în data de 19.03.2021

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

Numărul fișei postului:

Numele și prenumele titularului:

Perioada evaluată: an școlar 2020 - 2021

Calificativul acordat:

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj acordat			
				Auto evaluare	Compartiment	Consiliu de administrație	Comisia de contestații
1. Proiectarea activității de mediator școlar	1.1. Fundamentarea proiectării activităților specifice funcției este realizată conform fișei postului. Stabilește obiectivele și durata activității în funcție de specificul activității și timpul disponibil.	Planul activităților este elaborat prin raportare la situația concretă din unitățile de învățământ, cf. arondării acestora pentru fiecare mediator școlar Gestionarea timpului alocat atingerii obiectivelor pe criterii de eficiență.	5				
	1.2. Strategiile de lucru sunt corect stabilite.	Strategiile alese sunt compatibile cu principiile de mediere școlară. Asigură acordul între conținutul fiecărei activități și obiectivele stabilite.	4				

	1.3. Elaborează instrumente de lucru / proiectare.	Proiectează materiale suport destinat copiilor /elevilor și părinților pentru activități față în față și online.	4				
	1.4. Folosește instrumentele tehnologiei informării și comunicării (TIC) în proiectarea activităților/experiențelor derulate.	Deține competențe digitale necesare în proiectarea activității.	4				
	1.5. Proiectarea activității extracurriculare.	Proiectează programe/ activități extracurriculare adecvate nevoilor identificate ale beneficiarilor.	3				
			20				
2.Realizarea activității de mediator școlar	2.1. Organizarea și dirijarea activităților planificate sunt realizate conform planificării.	Realizează toate activitățile proiectate, atât față în față în mediul școlar, extrașcolar, cât și în mediul online. Respectă termenele stabilite.	12				
	2.2. Utilizează materiale și instrumente specifice, adecvate funcției.	Realizează/ selectează resurse materiale adecvate specificului problematicei abordate, obiectivelor și modalității de realizare a activității: față în față sau online.	5				
	2.3. Monitorizează copiii de vârstă preșcolară și de vârstă școlară.	Identifică preșcolarii și elevii din comunitățile defavorizate, în scopul cuprinderii acestora în învățământul de masă obligatoriu.	4				
	2.4. Ajută la aplicarea practicilor incluzive în școală.	Informează conducerea școlii/cadrele didactice cu	5				

		privire la problemele copiilor din comunitățile aflate în situație de risc. Contribuie la elaborarea planului de desegregare școlară și sprijină implementarea acestuia. Identifică soluții pentru asigurarea accesului egal la educație al copiilor. Organizează activități comune cu părinții, cadrele didactice și autorități în scopul facilitării incluziunii. Desfășoară activități privind cunoașterea drepturilor copilului.					
	2.5. Promovează limba, tradițiile și obiceiurile comunității în școală.	Se implică în organizarea activităților cu caracter multicultural. Antrenează părinții în activități destinate cunoașterii culturii minoritare.	4				
			30				
3. Comunicare și relaționare	3.1. Stabilește modalitățile de comunicare: • Transmiterea corectă a informației; • Mediarea comunicării; • Stabilirea modelelor de colaborare ale școlii cu familia, comunitatea locală, ONG-uri; • Consilierea familiilor dezavantajate privind rolul și importanța școlarizării.	Se preocupă de actualizarea și acuratețea datelor cu privire la situația copiilor din comunitățile defavorizate. Mediază comunicarea între școală – familii – ONG - autorități locale - instituții implicate în susținerea copiilor din medii dezavantajate în vederea	5				

		integrării școlare și profesionale. Organizează activități pentru conștientizarea părinților privind necesitatea și beneficiile frecventării școlii de către copii.					
	3.2. Transmite corect informația.	Respectă termenele, căile de transmitere și normele care reglementează utilizarea datelor cu caracter personal.	5				
	3.3. Mediază comunicarea în cazuri de conflict din școală.	Stabilește proceduri de intervenție și se implică direct în rezolvarea conflictelor dezvoltate în mediul școlar.	4				
	3.4. Stabilește modele de colaborare ale școlii cu familia, comunitatea locală, ONG-uri.	Inițiază programe adecvate de implicare în acțiuni comune a reprezentanților comunității locale, școlii și familiilor în scopul reducerii fenomenului de abandon școlar și înscrierii în învățământul obligatoriu a tuturor copiilor de vârstă școlară din comunitate.	3				
	3.5. Consiliază familiile dezavantajate privind rolul și importanța școlarizării.	Realizează vizite în mediul de rezidență a familiilor defavorizate, în vederea consilierii pentru includerea tuturor copiilor în învățământul de masă.	3				
			20				
4. Managementul carierei și al dezvoltării personale	4.1. Identifică nevoile proprii de dezvoltare.	Stabilește priorități în legătură cu perfecționarea profesională. Identifică oportunitățile de	4				

		dezvoltare profesională.					
	4.2. Participă la activități/stagii de formare, cursuri de perfecționare, manifestări științifice etc.	Valorifică oportunitățile de dezvoltare profesională, prin participarea la activități de dezvoltare profesională.	2				
	4.3. Aplică cunoștințele/abilitățile/competențele dobândite.	Aplică pentru eficientizare, în activitatea practică, abilitățile, cunoștințele și competențele dobândite.	2				
	4.4. Integrarea și utilizarea TIC.	Identifică și participă la programe de dezvoltare profesională realizate online.	2				
			10				
5. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii instituției.	5.1. Relaționarea eficientă cu partenerii economici și sociali.	Identifică partenerii sociali și pe cei economici, care pot sprijini integrarea copiilor din grupurile dezavantajate. Diseminează în comunitate informații privind cadrul legal privind respectarea drepturilor copiilor. Analizează oportunitățile de inserție profesională a viitorilor absolvenți.	3				
	5.2. Gestionarea activităților practice în cadrul unor proiecte în parteneriat.	Implicarea în proiecte de parteneriat prin realizarea de activități specifice de mediere școlară.	2				
	5.3. Implicarea în activitatea specifică sistemului de asigurare a calității din instituție.	Participarea/realizarea de activități cu scopul diminuării atitudinilor conflictuale și discriminatorii având ca finalitate creșterea calității demersului educațional	3				

	5.4. Promovarea sistemului de valori al unității la nivelul comunității.	Cunoaște și promovează în relația cu beneficiarii, viziunea, misiunea, obiectivele și valorile instituționale cuprinse în PDI.	3				
	5.5. Facilitarea procesului de cunoaștere, înțelegere, însușire și respectare a regulilor sociale.	Desfășoară activități de informare/formare cu privire la normele sociale care reglementează relațiile sociale. Mediază conștientizarea și asumarea regulilor sociale ale de către membrii grupurilor dezavantajate din comunitate.	3				
	5.6. Inițierea și derularea proiectelor și parteneriatelor.	Implicarea în organizarea/implementarea unor parteneriate și proiecte educaționale cu scopul promovării în comunitate a serviciilor oferite și a imaginii C.J.R.A.E. Arad.	1				
			15				

6. Conduita profesională	6.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).	Evidențiază o conduită corespunzătoare la nivelul CJRAE Arad și a unităților de învățământ în care își desfășoară activitatea. Demonstrează prin comportament atitudini morale și civice în relația cu beneficiarii serviciilor de	2				
---------------------------------	--	--	---	--	--	--	--

		consiliere					
	6.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.	Cunoaște, respectă și aplică prevederile documentelor care reglementează activitatea specifică domeniului (O.M.E.C.T.S. nr. 5555/2011, ROFUIP, Codul muncii, Codul de etică etc).	3				
			5				
TOTAL			100				

Data:

Nume și prenume:

Semnături:

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