Aprobat CA,

**Fișă cadru de autoevaluare/evaluare în vederea acordării calificativului anual**

**Mediator școlar**

**ANUL ȘCOLAR 2018 – 2019**

 **Numărul fișei postului....................................................**

 **Numele și prenumele mediatorului școlar.............................................................................**

 **Rezultatul evaluării........................................................**

 **Perioada evaluată...........................................................**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Domenii ale evaluării** | **Criterii de performanță** | **Indicatori** | **Punctaj maxim** | **Punctaj autoevaluare** | **Punctaj evaluare director școală** | **Punctaj evaluare director****C.J.R.A.E** | **Punctaj CA CJRAE** | **Validare Consiliu profesoral** |
| **I.** | **Proiectarea activității de mediator școlar** | **1**. Proiectarea activităților specifice este realizată conform fișei postului. Stabilește obiectivele în funcție de specificul acti-vității și de timpul disponibil. |  Planul activităților este conceput ținând seama de situația concretă din circum-scripția școlară. Obiectivele reflectă problematica comuni-tății. Dozarea corespunză-toare dintre obiective-le propuse și timpul alocat atingerii lor. | 8 |  |  |  |  |  |
|  |  | **2.** Stabilește corect strate-giile de lucru. |  Strategiile alese sunt compatibile cu activi-tatea de mediere șco-lară. Asigură acordul între conținutul fiecărei activități și strategia necesară realizării. | 4 |  |  |  |  |  |
|  |  | **3.** Elaborează/proiectează instrumente de lucru. |  Instrumentele de lu-cru sunt mulate pe ca-zuistica existenă. | 4 |  |  |  |  |  |
|  |  | **4.** Folosește instrumente TIC în proiectarea acti-vităților derulate. |  Dovedește compe-tențe digitale în pro-iectarea activității. |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **5.** Proiectează activități extra-curriculare. |  Proiectează activități extracurriculare în funcție de nevoile beneficiarilor.Contribuie la proiec-tarea unor activități extracurriculare de la nivelul școlii. | 4 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **20** |  |  |  |  |  |
| **II.** | **Realizarea activității de mediator școlar** | 1. Activitățile desfășu-rate sunt organizate și realizate conform plani-ficării.
 |  Realizează activită-țile incluse în planul anual. Se încadrează în tim-pul stabilit pentru realizarea activităților. | 10 |  |  |  |  |  |
|  |  | 1. Utilizează materiale și instrumente specifice.
 |  Folosește documente prevăzute în portofo-liu. | 6 |  |  |  |  |  |
|  |  | 1. Ajută la aplicarea practicilor incluzive în școală.
 |  Informează condu-cerea școlii/cadrelor didactice cu privire la problemele educațio-nale sau de altă natură ale copiilor din comu-nitate. Contribuie la elabo-rarea planului de dese-gregare școlară și spri-jină implementarea a-cestuia. Identifică soluții pentru asigurarea ac-cesului egal la educa-ție al copiilor. Sprijină organizarea de programe-suport pentru îmbunătățirea performanțelor școla-re. Organizează activi-tăți cu părinții. Desfășoară activități privind cunoașterea drepturilor copilului și urmărește respectarea lor. | 10 |  |  |  |  |  |
|  |  | 1. Promovează limba, tradițiile și obiceiurile comunității în școală.
 |  Organizează și desfășoară activități multiculturale. Inițiază activități extra-curriculare, cu sprijinul părinților, pentru cunoașterea culturii minoritare. | 4 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **30** |  |  |  |  |  |
| **III.** | **Comunicare și relaționare** | 1. Stabilește modalită-țile de comunicare.
2. Mediază comuni-carea.
3. Stabilește modelele de comunicare ale școlii cu familia, comunitatea locală și ONG-uri.
 |  Adoptă cele mai eficiente căi de comunicare cu școala, familiile copiilor și autoritățile locale, în funcție de fiecare situație în parte. Mediază comuni-carea între școală- fa-milii-autorități lo-cale instituții impli-cate în susținerea co-piilor de etnie rromă în vederea integrării școlare și profesionale. | 4 |  |  |  |  |  |
|  |  | 1. Transmite corect in-formația.
 |  Verifică dacă infor-mațiile pe care le-au cules referitoare la copiii aflați în risc de abandon școlar sunt complet și corect transmise școlii în vederea conceperii unor programe de susținere. Garantează actuali-tatea și acuratețea datelor înscrise în bazele de date, transmise la solici-tarea CJRAE sau ISJ, cu privire la situația copiilor din comuni-tatea în care lucrează. | 4 |  |  |  |  |  |
|  |  | **5.** Mediază comunicarea în cazuri de conflict din școală. |  Stabilește algoritmi de intervenție și se implică direct în rezolvarea posibilelor conflicte dezvoltate în mediul școlar. | 4 |  |  |  |  |  |
|  |  | 1. Stabilește modele de colaborare ale școlii cu familia, comuni-tatea, ONG-uri.
 |  Concepe și inițiază programe și proceduri adecvate de implicare în acțiuni comune a reprezentanților comu-nității locale, școlii și familiilor în scopul reducerii fenomenului de abandon școlar și înscrierii în învăță-mântul obligatoriu a unui număr cât mai mare de copii și tineri din comunitate.  | 3 |  |  |  |  |  |
|  |  | 1. Consiliază familiile dezavantajate privind rolul și importanța școlarizării.
 |  Proiectează și imple-mentează un program concret de vizite la domiciliu, în vederea consilierii familiilor pentru includerea tutu-ror copiilor în învă-țământul de masă și implicit reducerea a-banadonului școlar. | 3 |  |  |  |  |  |
|  |  | **8.** Sesizarea Direcției Generale de Asistență So-cială și Protecția Copilului din județul/sectorul de domiciliu să ia măsurile corespunzătoare pentru a-l proteja pe copil/elev împo-triva oricăror forme de vi-olență, inclusiv violența sexuală, vătămare sau de abuz fizic sau mental, de rele tratamente sau de exploatare, de abandon sau neglijență, respectând pre-vederile art. 89 alin (2) din Legea 272/2004, republi-cată. | Sesizarea Direcției Ge-nerale de Asistență So-cială și Protecția Copi-lului din jude-țul/sec-torul de domiciliu să ia măsurile corespunză-toare pentru a-l proteja pe copil/elev împotriva oricăror forme de vio-lență, inclusiv violența sexuală, vătămare sau de abuz fizic sau mental, de rele trata-mente sau de exploa-tare, de abandon sau neglijență, respectând prevederile art. 89 alin (2) din Legea 272/2004, republicată. | 1 |  |  |  |  |  |
|  |  | **9.** Sesizarea obligatorie a Serviciului Public de asistență socială din raza teritorială sau Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în situația existenței unei sus-piciuni în legătură cu identi-ficarea/prezența unei situa-ții de abuz sau de neglijare a copiilor/elevilor, conform art. 96, alin (1) din Legea 272/2004.  | Sesizarea obligatorie a Serviciului Public de asistență socială din raza teritorială sau Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în situația existenței unei suspiciuni în legătură cuidentificarea/prezen-ța unei situații de abuz sau de neglijare a co-piilor/elevilor, con-form art. 96, alin (1) din Legea 272/2004.  | 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **20** |  |  |  |  |  |
| **IV.** | **Managementul carierei și dezvoltare personală** | 1. Identifică nevoile proprii de dezvoltare. |  Stabilește priorități în legătură cu forma-rea profesională. Identifică oportuni-tăți de formare profe-sională. | 1 |  |  |  |  |  |
|  |  | 2. Participă la activități/stagii de for-mare/cursuri de perfec-ționare etc. |  Participarea la cursuri de forma-re/perfecționare. | 2 |  |  |  |  |  |
|  |  | 3.Aplică cunoștin-țele/abilitățile/competențele dobândite. |  Valorifică în activi-tatea practică abilită-țile, cunoștințele și competențele dobân-dite. | 4 |  |  |  |  |  |
|  |  | 4. Utilizează TIC. |  Utilizează TIC pen-tru identificarea opor-tunităților de formare profesională și auto-informare. | 2 |  |  |  |  |  |
|  |  | 1. Manifestă o atitu-dine morală și civi-că, respectă și pro-movează deonto-logia profesională.
 |  Comportamentul e responsabil în ceea ce privește realizarea a-tribuțiilor profesio-nale (limbaj, ținută, respect). Respectă în mod consecvent drepturile copilului, are o atitu-dine nondiscrimina-torie. Cunoaște limba, obiceiurile, tradițiile și regulile comunității pe care o reprezintă. | 6 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **15** |  |  |  |  |  |
| **V.** | **Contribuția la dezvoltarea instituțională și promovarea imaginii școlii** | 1. Relaționează e-ficient cu partenerii sociali și economici.
 |  Identifică partenerii sociali și pe cei economici care pot sprijini integrarea co-piilor din grupurile dezavantajate. Se informează de posibilitățile legale de obținere a unor drep-turi și diseminează informația în comuni-tate. Analizează oportunitățile de inser-ție profesională a vi-itorilor absolvenți. | 6 |  |  |  |  |  |
|  |  | 1. Gestionează activi-tățile practice în cadrul unor proiecte în parte-neriat.
 |  Implicarea în derula-rea unor activități practice din cadrul unor proiecte realizate în parteneriat. | 4 |  |  |  |  |  |
|  |  | 1. Implicarea în activi-tatea specifică siste-mului de asigurare a calității din insti-tuție.
 |  Desfășoară activi-tăți sau face parte din cadrul comisiei de asi-gurare a calității în școală. | 1 |  |  |  |  |  |
|  |  | 1. Promovează sistemul de valori al unității la nivelul comunității.
 |  Cunoaște și promo-vează permanent, în relația cu beneficiarii, viziunea, misiunea și valorile școlii. | 1 |  |  |  |  |  |
|  |  | 1. Facilitează procesul de cunoaștere, înțelegere, însușire și respectare a regulilor sociale.
 |  Desfășoară activi-tăți de informare/for-mare cu privire la regulile sociale care reglementează relațiile sociale în general și cele interetnice, în special. Mediază cunoaș-terea, înțelegerea și respectarea regulilor sociale ale grupurilor dezavantajate în co-munitate. | 2 |  |  |  |  |  |
|  |  | 1. Inițiază și derulează pro-iecte și a parteneriate.
 |  Implicarea în organi-zarea/implementarea unor parteneriate și proiecte educaționale cu scopul dezvoltării și promovării imagi-nii instituției. | 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **15** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **100** |  |  |  |  |  |

 **Punctaj:**

* **de la 100 puncte până la 85 de puncte: calificativ FOARTE BINE**
* **de la 84,99 până la 71 puncte: calificativ BINE**
* **de la 70,99 până la 61 puncte : caliicativ SATISFĂCĂTOR**
* **Sub 60,99 puncte : calificativ NESATISFĂCĂTOR**

**Data: Nume și prenume: Semnături:**

 Cadru didactic auxiliar evaluat:

 Director unitate de învățământ:

 Director C.J.R.A.E:

 Membrii CA C.J.R.A.E: