INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN GIURGIU
Aprobată în C.A . din 03.04.2017

FIŞA DE EVALUARE PENTRU ACORDAREA GRADAŢIEI DE MERIT – 2017

SECRETAR

NUMELE ŞI PRENUMELE	
UNITATEA DE ÎNVĂŢĂMÂNT	
FUNCŢIA	
STUDII	
VECHIME ÎN ÎNVĂŢĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR	
CALIFICATIV OBŢINUT ÎN ULTIMII 5 ANI	

Perioada evaluată: 01 09 2011 – 31 08 2016

1. CRITERIUL COMPLEXITĂŢII ACTIVITĂŢII/OPERAŢIILOR (70 p)

Criterii	Pct. max	Detal. pct. max.	Pag. la care se rega sesc doc.	Auto evalu are	Evaluare insp. de spec.	Eval uare com isie
a) Asigurarea fluxului informaţional între instituţie şi beneficiarii educaţionali – elevi, părinţi *(se probează afişarea informaţiilor la avizier, comunicarea situaţiilor şcolare)*	5					
b) Actualizarea aplicaţiei de SIIIR *(se probează cu adeverinţă eliberată de ISJ)*	5					
c) Complexitatea muncii în funcţie de numărul posturilor aprobate în statul de funcţii: - până la 25 norme - peste 26 norme *(se probează cu copie după statul de funcţii, din EDUSAL, cerificat de director*)	10	 6 10				
d) Complexitatea muncii în funcţie de numărul elevilor din unitatea de învăţământ: - până la 400 elevi - peste 400 (*se probează cu numărul de elevi din SIIIR*)	10	 6 10				
e) Iniţierea şi aplicarea unor proceduri inovatorare specifice activităţii desfăşurate în cadrul compartimentului secretariat (*se probează cu proceduri avizte de CA)*	10					
f) Complexitatea muncii în funcţie de tipul unităţii de învăţământ: - colegii, licee, şcoli gimnaziale cu peste 800 elevi - colegii, licee, şcoli gimnaziale sub 800 de elevi, şcoli gimnaziale speciale - grădiniţe cu program prelungit - grădiniţe cu program normal	10	 10 8 6 4				

g)	Complexitatea şi corectitudinea activităţii desfăşurate, rezultată din inspecţiile tematice (*se probează cu copii, certificate de director, ale notelor de control încheiate în cadrul inspecţiilor tematice, existente în registrul de inspecţie şcolară pentru fiecare an şcolar)*	8					
h)	Participarea în comisiile din centrele de comunicare, examene naţionale (*se probează cu copie decizie ISJ*)	7					
a)	Transmiterea la termen şi corectitudinea situaţiilor solicitate de ISJ (*adeverinţe emise de ISJ privind: state de personal şi plată, proiectul planului de şcolarizare, state de funcţii, machete formare, proiect încadrare*)	5					

2.CRITERIUL PRIVIND PERFORMANȚE DEOSEBITE ÎN INOVAREA DOMENIULUI DE ACTIVITATE (10 p)

	Criterii	Pct. max	Detal. pct. max.	Pag. la care se regasesc doc.	Auto-evaluare	Evaluare insp. de spec.	Evaluare comisie
a)	Publicaţii, articole în specialitate, înregistrate cu ISBN/ISSN *(copii după publicaţii, articole – 2puncte/articol)*	3					
b)	Folosirea de softuri educaționale specifice compartimentului (se probează print screen-uri)	5					
c)	Membru în structura de conducere a organizației sindicale la nivel de unitate de învățământ; (*se probează cu adeverință eliberat de președinte/vicepreşedinte al organizație de sindicat județene)*	2					

3.CRITERIUL PRIVIND PARTICIPAREA LA PROIECTE (15p)

	Criterii	Pct. max	Detal. pct. (max)	Pag. la care se regasesc docu	Auto-Evaluare	Evaluare insp. de spec.	Evaluare comisie
a)	Participare la proiecte pe care unitatea de învățământ le dezvoltă (*adeverinţă eliberată de responsabilul proiectului şi de directorul unităţii de învăţământ*)	5					
b)	Activitate de voluntariat (*adeverinţe ONG / SNAC, conform Legii voluntariatului*)	5					
c)	Participarea la activități de schimb de experiență cu alte unități școlare sau proiecte interşcolare (se probează cu copie după procesul verbal al activității vizat de conducerile unătăților școlare implicate sau copie proiect)	5					

4. CRITERIUL PRIVIND CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ (5p)

Criterii	Pct. max	Detal. pct. max.	Pag. la care se regasesc doc	Auto-evaluare	Evaluare insp. de spec.	Evaluare comisie
a) Responsabilitate în realizarea sarcinilor de serviciu (*se probează cu extras din rapoartele de analiză privind starea învăţământului din unitatea de învăţământ*)	1					
b) Participarea la realizarea de parteneriate instituționale cu alte unități. *(se probează cu copii după parteneriate)*	2					
c) Atragerea de sponsorizări, donaţii (*copii facturi, chitanţe, acte de donaţii şi adeverinţe eliberate de directorul unităţii de învăţământ*)	2					

*Semnătura candidatului(pentru autoevaluare)*_____

Inspector şcolar coordonator al consiliului consultativ al personalului didactic auxiliar ……semnătura:

Comisia de evaluare: *Numele şi prenumele:* *Semnătura:*

Dosarul va cuprinde:

a) OPISUL dosarului, în două exemplare, din care unul se restituie candidatului, cu semnătura sa şi a conducerii unităţii de învăţământ, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente;

b) Cererea tip , elaborată de inspectoratul școlar , în care candidatul își precizează opțiunea;

c) adeverinţă/adeverinţe cu calificativele din anii şcolari evaluați;

d) adeverinţă de vechime efectivă în învăţământul preuniversitar până la data de 31 august 2016;

e) fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu, la categoria de personal didactic auxiliar la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto) evaluare;

f) raportul de activitate, pentru perioada 1 septembrie 2011- 31 august 2016 , ce trebuie să respecte ordinea criteriilor / subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare și să conțină trimiteri explicite la documentele justificative din dosar;

g) declaraţia pe propria răspundere, prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparţin candidatului şi că prin acestea sunt certificate activităţile desfăşurate, (conform anexei 4 din metodologie);

h) documentele justificative, grupate pe criteriile şi subcriteriile din fişa de (auto)evaluare pentru gradaţie de merit elaborată de ISJ Giurgiu, la categoria de personal didactic auxiliar la care candidează, certificate "conform cu originalul" de către conducerea unităţii de învăţământ la care candidatul depune dosarul ; (art.9 , alin.2 din Metodologie)

i) declaraţia pe propria răspundere, a directorului unităţii de învăţământ, prin care se confirmă că documentele depuse în copie la dosarul candidatului, au fost certificate prin confruntare cu originalul (conform anexei 5 din metodologie);

j) copia procesului verbal din cadrul consiliului profesoral din care reise prezentarea listei candidaților și aprecierea activității candidatului, certificată "conform cu originalul" de către conducerea unităţii de învăţământ la care candidatul depune dosarul.

Notă:

1) toate documentele din dosar sunt numerotate pe fiecare pagină și consemnate în OPIS.

2) candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosarierea documentelor justificative și paginația din opisul întocmit în numerotarea paginilor. (art.9 , alin.3 din Metodologie)

3) documentele justificative depuse la dosar care nu respectă condiția mai sus menționată, nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării. (art.9 , alin.3 din Metodologie)

4) un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare(art.9 , alin.3 din Metodologie).

Dosarul va fi depus de către directorul fiecărei unităţi de învăţământ la registratura ISJ Giurgiu, în intervalul 8 -12.05. 2017.