MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GIURGIU

FIȘA DE EVALUARE PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT – 2020

ADMINISTRATOR de PATRIMONIU

NUMELE ȘI PRENUMELE	
UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	
FUNCȚIA	
STUDII	
VECHIME ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR	
CALIFICATIV OBȚINUT ÎN ULTIMII 5 ANI	

Perioada evaluată: 01 09 2014 – 31 08 2019

1. CRITERIUL COMPLEXITĂȚII ACTIVITĂȚII/OPERAȚIILOR (88p)

Criterii	Pct. max	Detal. pct. max.	Pag. la care se regasesc doc.	Auto-Evaluare	Evaluare insp. de spec.	Evaluare comisie
a) Asigurarea fluxului informațional între director, administrator, personalul nedidactic al școlii, diriginți *(adeverințe director, extras din registrul de evidență al stării patrimoniului, întreținere, lucrări/reparații)*	12,5					
b) Complexitatea muncii în funcție de numărul de locații: - 1 clădire - 2 /3 clădiri - mai mult de 3 clădiri *(se probează cu documente cadastrale)*	7	2 4 7				
c) Implicarea în activitatea de implementarea a programelor sociale (ex. Rechizite școlare, Tichete sociale, Masă caldă, Programul pentru școli etc) *(se probează cu adeverință și copie decizie)*	12,5					
d) Complexitatea muncii în funcție de tipul unității de învățământ: - colegii, licee, școli gimnaziale cu peste 800 elevi - colegii, licee, școli gimnaziale sub 800 de elevi, școli gimnaziale speciale - grădinițe cu program prelungit	10	10 8 6				

- grădiniţe cu program normal *(se probează cu copie după actul de numire al şcolii)*		4				
e) Iniţierea şi aplicarea unor soft-uri pentru gestionarea patrimoniului din dotare *(se probează cu print screen)*	10,5					
f) Iniţierea şi aplicarea unor proceduri inovatorare specifice activităţii desfăşurate *(se probează cu proceduri avizte de CA)*	15					
g) Complexitatea şi corectitudinea activităţii desfăşurate, rezultată din controalele efectuate de Primării, ISU, PSM, Poliţie, DSP, DSV, Instiuţia Prefectului. *(se probează cu copii ale proceselor verbale încheiate în urma controlului şi planul de remediere al disfuncţiilor constatate–2 puncte / tip de control)*	20,5					

2.CRITERIUL PRIVIND PERFORMANŢE DEOSEBITE ÎN INOVAREA DOMENIULUI DE ACTIVITATE (38 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 *(copii după publicaţii, articole- 1puncte/articol)*	9					
b) Elaborarea de soluţii/idei pentru soluţionarea problemelor de serviciu *(adeverinţe eliberate de director privind problemele şi soluţiile identificate)*	7					
c) Participarea la cursuri de formare continuă în specialitate, perfecţionare(ex. cursuri acredittae, organizate prin CCD, avizate de MEN sau alte instituţii înmatriculate în Registrul Naţional al Furnizorilor de formare profesională) *(se probează cu copii diplomă/certificate de pregătire profesională/ adeverinţă)*	7					
d) Conducerea gestiunilor în sistem informatic *(se probează cu fişerul digital/print-uri)*	7					
e) Membru în structura de conducere a organizaţiei sindicale la nivel de unitate de învăţământ; *(se probează cu adeverinţă eliberată de preşedinte/vicepreşedinte organizaţiei sindicale judeţene)*	8					

3.CRITERIUL PRIVIND PARTICIPAREA LA PROIECTE (inclusiv proiecte cu finanaţare europeană nerambusarsabilă:Erasmus+, POSDRU, POCU, transfrontaliere, Banca Mondială şi altele similare)/programe de formare profesională. (17 p)

Criterii	Pct. max	Detal. pct. (max)	Pag. la care se regasesc docu	Auto-Evaluare	Evaluare insp. de spec.	Evaluare comi
a) Participare la proiecte pe care unitatea de învăţământ le dezvoltă *(adeverinţă eliberată de responsabilul proiectului şi de directorul unităţii de învăţământ)*	6					
b) Activitate de voluntariat *(adeverinţe ONG / SNAC, conform Legii voluntariatului)*	5,5					
c) Atragerea de sponsorizări, donaţii *(copii facturi, chitanţe, acte de donaţii şi adeverinţe eliberate de directorul unităţii de învăţământ)*	5,5					

4.CRITERIUL PRIVIND CONTRIBUŢIA LA DEZVOLTARE INSTITUŢIONALĂ (7 p)

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) Activitate de formator *(se probează cu adeverinţe eliberată de unitate care a organizat cursul, din care să rezulte titlul cursului, perioada în care a fost formator şi numărul cursanţilor formaţi)*	2					
c) Completare studii, conform Legii nr.1/2011 *(se probează cu copii acte studii)*	1					
d) Participare la cursuri de perfecţionare / formare *(se probează cu copie adeverinţă / certificat)*	1					

e) Aprecierea activităţii desfăşurate de administrator pentru întreţinerea patrimoniului unităţii de învăţământ (*se probează cu copii ale proceselor verbale, notelor de control rapoartelor încheiate de inspectorii ISJ*)	2						
TOTAL PUNCTAJ	**150**						

*Semnătura candidatului(pentru autoevaluare)*_____

Inspector şcolar general adjunct,
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) adeverinţă/adeverinţe cu calificativele din anii şcolari evaluaţi;

c) adeverinţă de vechime efectivă în învăţământul preuniversitar până la data de 31 august 2019;

d) fişa de (auto)evaluare pentru gradaţie de merit elaborată de Inspectoratul Şcolar Judeţean Giurgiu, la categoria de personal didactic auxiliar la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare;

e) raportul de activitate, pentru perioada 1 septembrie 2014- 31 august 2019;

f) 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);

g) 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;

h) 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);

i) copia procesului verbal din cadrul consiliului profesoral din care reise aprecierea activităţii 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 şi consemnate în OPIS;

2) candidatul are obligaţia să respecte ordinea criteriilor şi subcriteriilor din fişa de (auto)evaluare la îndosarierea documentelor justificative şi paginaţia din opisul întocmit în numerotarea paginilor;

3) documentele justificative depuse la dosar care nu respectă condiţia mai sus menţionată, nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării şi punctării;

4) un document justificativ poate fi evaluat şi punctat numai o dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fişa de (auto)evaluare.