



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SIBIU

FIȘĂ DE (AUTO) EVALUARE
pentru acordarea gradației de merit 2021
personal didactic auxiliar – secretar șef /secretar

Se certifică exactitatea datelor
Director, LS

Numele și prenumele	
Unitatea de învățământ	
Vechimea în învățământ	

*Perioada evaluării: 01.09.2015 – 31.08.2020; punctajul este acordat numai pe baza **actelor doveditoare**.* (adeverința eliberată de director trebuie însoțită de acte doveditoare **conforme cerinței criteriului**).

Notă: Pentru înscrierea la concursul de obținere a gradației de merit, candidatul trebuie să aibă calificativul „**Foarte bine**” în fiecare an școlar din perioada evaluării.

Acte doveditoare - **obligatorii:** Fișa postului, Situația nr.elevi si a posturilor pe tipuri de personal, Dovada vechimii în învățământ

CRITERII DE EVALUARE		Punctaj maxim	Auto evaluare	Evaluare ISJ
1. CRITERIUL ACTIVITĂȚILOR COMPLEXE CU VALOARE INSTRUCTIV – EDUCATIVĂ		90		
a) Întocmirea de documente prin accesarea de programe / baze de date (EduSal, Revisal)		12		
b) Actualizarea corect și la timp a aplicației SIIIR – formațiuni de studiu (date elevi); resurse umane (date personal); plan de școlarizare; resurse materiale; date statistice (SC0, date cost standard, etc),– <u>punctaj maxim 5 puncte</u>	membru comisie de lucru	3		
	Finalizare completare date în aplicație, corect și la termen	5		
c) Elaborarea de proceduri operaționale/ generale/ funcționale, necesare desfășurării eficiente a activității în domeniul postului		12		
d) Participarea, implicarea în diverse activități și comisii privind bursele sociale, bursele profesionale, alocații elevi, programe sociale, transport elevi, examenele naționale și examenele desfășurate la nivelul unității de învățământ (rapoarte, situații statistice, exemple concrete etc.)		7		

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SIBIU

e) Gradul de implicare în activități privind comisiile de titularizare, suplinire la nivel de unitate si/sau obținerea gradelor didactice în învățământ		5		
f) Documente și situații privind salarizarea personalului din unitatea de învățământ (decizii, evaluare personal, situații statistice)		7		
g) Organizarea documentelor existente în unitatea de învățământ privind actele de studii eliberate elevilor din cadrul instituției și securitatea acestora, păstrarea și gestionarea sigiliului școlii, precum și inventarierea și păstrarea documentelor în arhiva școlii,		7		
h) Comunicarea la termen și întocmirea corectă a lucrărilor/ documentelor pentru:	ISJ	5		
	Alte instituții	3		
i) Asigurarea fluxului informațional între instituție și beneficiarii educaționali - elevi, părinți (afișare informații avizier, comunicare situație școlară) și contribuția adusă la actualizarea site-ului unității de învățământ) – 1 punct/ activitate		4		
j) Respectarea și aplicarea legislației în vigoare, implicarea în organizarea și desfășurarea concursurilor pentru angajarea personalului didactic auxiliar și nedidactic din unitate sau din alte unități - 2 puncte pentru unitate si 3 pct. pentru alte unități		5		
k) Rapoartele misiunilor de audit efectuate de primărie/curtea conturi/ISJ pentru activitatea de secretariat		3		
Complexitatea muncii în funcție de numărul posturilor din unitate – punctaj <u>maxim 4 puncte</u>	până la 50 posturi	1		
	51 – 100 posturi	3		
	peste 100 posturi	4		
Complexitatea muncii în funcție de numărul elevilor din unitate – punctaj <u>maxim 5 puncte</u>	până la 300 elevi	2		
	300 – 499 elevi	3		
	500 – 799 elevi	4		
	peste 800 elevi	5		
Tipul unității de învățământ	Colegii, Licee	2		
	Scoli gimnaziale, CSEI-uri	1		
Complexitatea muncii în funcție de existența structurilor școlare		1		
Complexitatea muncii în funcție de existența nivelurilor de învățământ/ filiere/ forme de învățământ		2		

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SIBIU

2. PERFORMANTE DEOSEBITE ÎN INOVARE ÎN DOMENIUL POSTULUI	40		
a) Participare la programe de dezvoltare profesională/ cursuri de formare	15		
-Perfecționare în specificul postului	10		
- Alte tipuri de perfecționare	5		
b) Articole publicate în reviste:	8		
- membru în colectivul redacțional	3		
- publicare de articole	5		
c) Activitate dovedită ca:	5		
- membru în comisii paritare	3		
- membru în organisme de conducere ale organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de activitate învățământ	2		
d) Eficientizarea sarcinilor de serviciu prin elaborarea de soluții și idei pentru buna desfășurare a activității specifice postului.	12		
3. ACTIVITĂȚI NESPECIFICE POSTULUI ȘI IMPLICAREA ÎN PROIECTE	15		
a) Contribuții la organizarea și desfășurarea unor acțiuni în școală și la nivel de județ (expoziții, concursuri, olimpiade, simpozioane, colocvii, seminarii naționale/internaționale, etc)	3		
b) Îndeplinirea unor sarcini stabilite de conducerea instituției, nespecifice postului și necuprinse în fișa postului (1 punct/ fiecare sarcină îndeplinită).	3		
c) Alte decizii care nu sunt trecute în fișa postului (1 punct/ fel decizie întocmită și redactată)	5		
d) Participarea la proiecte având ca obiectiv creșterea calității procesului educațional (exemplu SDS)	2		
e) Activități dovedite în cadrul Strategiei Naționale de Acțiune Comunitară/ acțiuni de voluntariat	2		
4. CONTRIBUȚIE LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ	5		
a) Realizarea de parteneriate instituționale cu unități/instituții în concordanță cu nevoile comunității școlare și implicarea în activități din cadrul acestora	2		
b) atragerea de donații și finanțări extrabugetare având ca efect creșterea calității activității instituționale	2		
c) Promovarea imaginii școlii părinților și elevilor (materiale publicitare, oferta școlii, pliante)	1		
TOTAL	150		

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SIBIU

PUNCTAJ		
Max	Autoevaluare	Evaluare ISJ
150		

Data _____

Semnătura _____

La criteriile 1f, 2c și 4a liderii /partenerii/observatorii sindicali vor avea dovadă emisă de SIP/SLI.

Notă. Punctajul minim pentru depunerea dosarului în vederea obținerii gradației de merit, stabilit de Comisia paritară, este de 75 puncte.
Evaluarea punctajului candidaților de către comisia de evaluare din cadrul ISJ se face pe baza dosarului întocmit conform prevederilor din art. 9, alin. 2 din OME nr. 3749/2021
În conformitate cu prevederile art. 9 din OME nr. 3749/2021 candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosărirea documentelor justificative și paginația din opusul întocmit în numerotarea paginilor.

Semnătura evaluatorului _____

Semnătura evaluatorului _____