

FIȘA DE (AUTO)EVALUARE PENTRU PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR – ADMINISTRATOR PATRIMONIU
privind acordarea gradăției de merit în conformitate cu Ordinul Ministrului Educației nr. 4112/28.04.2023

Numele și prenumele:
 Categoria de personal Funcția:
 Vechimea în învățământ:
 Unitatea de învățământ:
 Calificative obținute în perioada evaluată: 2017-2018:.....; 2018-2019:.....; 2019-2020: ; 2020-2021;2021-2022:;
 Punctajul obținut la autoevaluare:; Semnătura:

NR	CRITERII EVALUARE	ANEXA PAG.	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ (AUTO) EVALUARE	PUNCTAJ EVALUARE COMISIE	PUNCTAJ COMISIE CONTESTAȚII
	CRITERIUL ACTIVITĂȚILOR COMPLEXE CU VALOARE INSTRUCTIV-EDUCATIVĂ		80			
1	a) Rezultate obținute ca urmare a sprijinului acordat cadrelor didactice, directorilor în actul didactic / managerial; contribuții aduse la alegerea strategiilor de intervenție specifice pentru medierea și consilierea elevilor cu CES și a aparținătorilor.	Documente din care sa reiasă implicarea candidatului în astfel de activități;5 p pe dovada	10			
	b) Implicarea în operațiunile de evidență informatizată a activităților ce se derulează cu și pentru copiii / elevii școlii / personalul școlii; implicarea în activitățile ce se derulează în unitatea de învățământ pe componentele: financiar-contabil, pregătire spații și materiale etc., ce se derulează cu și pentru copiii/elevii școlii/personalul școlii.	Punctajul se va aloca în funcție de numărul de copii / elevi / cadre didactice / număr de structuri (locații) și de activitățile desfășurate. Peste 800 elevi/ 5 locații – 10 p 301-800/4 locații - 8 p Pana la 300/ minim 3 locații - 6 p	10			
	c) Implicarea în olimpiadele și concursurile școlare dedicate copiilor / elevilor, derulate la nivelul local / județean / național / internațional.	Olimpiadă/ concurs la nivel local -4 p Olimpiadă/ concurs la nivel județean - 6p	10			

Pentru nivel internațional, național și județean – adeverința/documentul va fi confirmat cu ștampila de către director.	Olimpiadă/ concurs la nivel național - 10 p					
d) Implicarea în celelalte comisii existente la nivelul unității școlare (altele decât cele precizate, de exemplu: comisia de concurs pentru angajare, comisia pentru inventariere – casare – patrimoniu, comisia de achiziții publice, comisia pentru cercetări și abateri disciplinare, comisia pentru arhivă, comisia pentru realizarea și implementarea contractelor încheiate de școală, comisia de mobilitate, etc).	documente doveditoare (decizii, adeverințe); 2 p pe decizie		10			
e) Gestionarea datelor legate de patrimoniu unității în cadrul platformei SIIR, etc și utilizarea platformei electronice de achiziții publice.	actualizare date în alte platforme 2 p/ SIIR 3 p; utilizare SICAP/ SEAP 3 p;		10			
f) Realizarea de situații statistice / planuri / rapoarte / alte documente la sfârșit de semestru / an școlar.	corectitudinea întocmirii documentelor de transmis instituțiilor ierarhic superioare avizate de director, 3 p pe dovada		10	5		
g) Contribuțiile aduse la realizarea / actualizarea informațiilor pe site-ul instituției.	pagina web la care s-a adus contribuția; inovația adusă la pagina de web a școlii; 3 p dovada		10	5		
h) Cunoștințe utilizare și operare PC; utilizarea curentă a tehnologiei informatice în activitatea zilnică.	Cursuri IT certificate prin documente, alte cursuri în domeniul informaticii/ abilități operare PC (2p/curs);		6			
	Implementarea programelor de informatizare în activități specifice		4			

		(1p/activitate);					
	i) Preocuparea pentru îmbunătățirea bazei tehnico – material a unității de învățământ;	întocmirea documentațiilor de achiziții publice 2 p dovada		10			
2	PERFORMANȚE DEOSEBITE ÎN INOVAREA DIDACTICĂ/ MANAGEMENT EDUCAȚIONAL			40			
	a) elaborarea de materiale, avizate de unitatea școlară / inspectoratul școlar; material pentru implementarea activităților din Planul Managerial al școlii pe componenta activității personale în unitate.	metodologii, regulamente, activitate implementată din Planul managerial pe componenta activității personale din unitate; 4 dovada		4			
	b) Elaborarea de materiale puplicitare de promovare a unitatii de invatamant.	2 p participare		4			
	c) Activitatea în formarea continuă a personalului didactic auxiliar din învățământ.	participarea la simpozioane locale/ județene		2			
		Implicarea în activitate de formare continua a personalului din invatamant		3			
	d) Activitate desfășurată în diferite comisii din unitate.	activitate ca membru în comisii paritare, lider sindicat SLI/SIP		2			
		implicarea în comisiile privind derularea examenelor naționale, a examenelor de atestare a competențelor, a admiterii și a programelor naționale „Bani de liceu”, „Burse”, „Euro 200”, „Lapte, corn și miere” etc. la nivel local/ județean, activitate în domeniu sindical-observator SLI/SIP		3			

	e) Elaborarea revizuirea de proceduri specifice postului.	proceduri elaborare/revizuite 2 p procedura		6			
	f) Rezultatul controalelor efectuate în perioada evaluată (01.09.2017 – 31.08.2022) de către Curtea de Conturi, ISJ, DSP, ITM, Pompieri, Primărie, etc.	raport fără măsuri -5p raport cu măsuri fără implicații financiare/ cu implicații minore - 5p raport cu maxim 2 recomandări îndeplinite -3p		5			
	g) Participarea în cadrul comisiilor pentru organizarea concursurilor examenelor de angajare în alte unități școlare, activitate în comisii de lucru de la nivelul ISJ Sibiu.	participare în calitate de membru-3p activ;		7			
	h) Crearea de softuri/aplicații în specialitate sau actualizarea unor softuri/aplicații achiziționate, necesare unității școlar.	administrarea/actualizare softurilor achiziționate de unitatea de învățământ-2p; crearea de softuri în specialitate-2p		2			
	i) Promovarea unei bune imagini a unității de învățământ în relațiile cu alte instituții (ISJ, Primărie, Consiliul Județean, etc).	adeverințe eliberate de instituții.		2			
3	ACTIVITĂȚI EXTRACURRICULARE ȘI IMPLICAREA ÎN PROIECTE (INCLUSIV PROIECTE CU FINANȚARE EUROPEANĂ NERAMBURSABILĂ: ERASMUS+, POSDRU, POCU, TRANSFRONTALIERE, BANCA MONDIALĂ ȘI ALTELE SIMILARE)/PROGRAME DE FORMARE PROFESIONALĂ			15			
	a. Implementare/coordonare/participare la proiecte/programe de formare profesională.*			5			
	a.1) Implementare/ coordonare proiecte/programe de formare profesională-5 p						
	a.2) Participare la proiecte/programe de formare profesională- 3 p						
	b. Implementare/coordonare/participare la proiecte zonale, județene, naționale sau internaționale care vizează domeniul activităților extrașcolare și care sunt relevante din perspectiva prevenirii și combaterii abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii sau pentru			5			

	dezvoltarea personală a elevilor.** b.1)Implementare/ coordonare proiecte de 5 p b.2)Participare la proiecte/programe - 3 p				
	c) Participarea la activități de voluntariat, inclusiv participarea la activitățile din cadrul Strategiei naționale de acțiune comunitară, îndrumarea de formațiuni/ansambluri de elevi cu activități în domeniul artistic/programare/modelare/robotică, performanțe dovedite în pregătirea elevilor la concursuri cultural-artistice, tehnico-științifice și sportive etc. 1 p partic		3		
	d) Inițierea/organizarea/participarea la schimburi de experiență cu alte unități de învățământ, rețele sau proiecte interșcolare.		2		
4	CRITERIUL PRIVIND CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ		15		
	a) Atragerea de fonduri europene în cadrul unor proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă (Erasmus+, POSDRU, POCU, PNRR, transfrontaliere, Banca Mondială și altele similare), de alte finanțări extrabugetare pentru unitatea de învățământ, centre de documentare și informare, laboratoare etc., având ca efect creșterea calității activității instituționale și a procesului de predare-învățare-evaluare, încadrarea în bugetul alocat calculat conform formulei de finanțare. 9p activitate nerenumerata, 2 p dovada alte proiecte		9		
	b) Existența unui progres semnificativ în privința dotării spațiilor unității de învățământ, a mijloacelor de învățământ și a altor resurse educaționale, conform nevoilor comunității școlare (beneficiari ai educației, cadre didactice și personal administrativ) și țințelor de dezvoltare stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională.		3		
	c) participare și implicare în activitatea comisiilor și consiliilor la nivel de unitate/ instituție/ local/ județean/ național, precum și/sau în realizarea de parteneriate instituționale în concordanță cu nevoile comunității școlare și cu țințele stabilite, cu efecte pozitive în domeniul incluziunii sociale și dezvoltării durabile, inclusiv în calitate de observator		3		
TOTAL			150		

* La punctul 3.a), în situația în care suma punctajelor acordate la subcriteriile a.1) - a.2) este mai mare de 5 puncte, se acordă punctajul maxim de 5 puncte.

** La punctul 3.b), în situația în care suma punctajelor acordate la subcriteriile b.1) - b.2) este mai mare de 5 puncte, se acordă punctajul maxim de 5 puncte.

Menționăm că: - criteriul 2d) și 4 c) liderii/partenerii/observatorii sindicali vor avea dovada emisa de SIP/SLI

- în cazul adeverințelor emise de director acestea vor fi însoțite de documente justificative specifice criteriului.

Notă:

1. Fiecare criteriu va fi susținut cu documente doveditoare privind activitatea desfășurată în perioada 1 septembrie 2017 - 31 august 2022;
2. Documentele **nu vor** fi depuse în folie de protecție.
3. Raportul de activitate pentru perioada evaluată trebuie să respecte ordinea criteriilor/subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare și să conțină trimiteri explicite la documentele justificative din dosar;
4. Documentele justificative trebuie grupate pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit, elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal didactic la care candidează.
5. Candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosărirea documentelor justificative și paginația din opisul întocmit în numerotarea paginilor.
6. Documentele justificative depuse la dosar care nu respectă condiția mai sus menționată **nu vor fi luate** în considerare în vederea evaluării și punctării.
7. În cazul în care în dosarul candidatului există documente asupra cărora comisia de evaluare are suspiciuni cu privire la autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea acestora, se solicită candidatului, în scris, în perioada destinată evaluării dosarelor, dovezi suplimentare (documente în original, decizii, adevăruri, liste cu participarea la concursuri/olimpiade etc.)
8. În situația în care candidatul nu poate proba autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea documentelor respective, dosarul acestuia nu se evaluează, candidatul este eliminat din concurs și i se interzice participarea la concursul în vederea acordării gradației de merit organizat în următorii 2 ani.
9. Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare.
10. După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.
11. Punctajul minimal de acordare a gradației de merit stabilit în comisia paritară – **75 puncte**.

Nume și prenume candidat _____

Semnătura candidat _____

Comisie de evaluare			Comisie de contestații		
Nume evaluator	Semnătură	Nume evaluator	Semnătură	Nume evaluator	Semnătură