



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SIBIU

FIȘĂ DE (AUTO) EVALUARE
pentru acordarea gradăției de merit 2023
personal didactic auxiliar – secretar șef /secretar

Se certifică exactitatea datelor
Director, LS

Numele și prenumele	
Unitatea de învățământ	
Vechimea în învățământ	

Perioada evaluării: 01.09.2017 – 31.08.2022; punctajul este acordat numai pe baza **actelor doveditoare**. (adeverința eliberată de director trebuie însoțită de acte doveditoare **conform cerinței criteriului**)

Notă: Pentru înscrierea la concursul de obținere a gradăției 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) – 2 p./ dovadă		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 – 1 p./ decizie	3		
	Finalizare completare date în aplicație, corect și la termen – 1 p./ dovadă	5		
c) Elaborarea de proceduri operaționale/ generale/ funcționale, necesare desfășurării eficiente a activității în domeniul postului – 2 p./ procedură		12		

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SIBIU

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.) – 1 p./ dovadă		7		
e) Gradul de implicare în activități privind comisiile de titularizare, suplinire la nivel de unitate si/sau obținerea gradelor didactice în învățământ – 1 p./ dovadă		5		
f) Documente și situații privind salarizarea personalului din unitatea de învățământ (decizii, evaluare personal, situații statistice) – 1 p./ dovadă		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. – 2 p./ dovadă		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 – 1 p./ dovadă		3		
l) 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		
m) 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		

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SIBIU

	peste 800 elevi	5		
n) Tipul unității de învățământ	Colegii, Licee	2		
	Scoli gimnaziale, CSEI-uri	1		
o) Complexitatea muncii în funcție de existența structurilor școlare		1		
p) Complexitatea muncii în funcție de existența nivelurilor de învățământ/ filiere/ forme de învățământ		2		
2. PERFORMANTE DEOSEBITE ÎN INOVARE ÎN DOMENIUL POSTULUI		35		
a) Participare la programe de dezvoltare profesională/ cursuri de formare – 5 p./ curs		10		
-Perfecționare în specificul postului		5		
- Alte tipuri de perfecționare		5		
b) Articole publicate în reviste:		8		
- membru în colectivul redacțional – 3 p./ număr membri colectiv redacțional		3		
- publicare de articole – 2,5 p./ articol		5		
c) Activitate dovedită ca:		5		
- membru în comisii paritare		3		
- membru în organismele 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. – 3 p./ dovadă; membru în asociații profesionale – 1 p./ adeverință (adev. SIP/ SLI).		12		
3. ACTIVITĂȚI NESPECIFICE POSTULUI ȘI IMPLICAREA ÎN PROIECTE		20		
a) Contribuții la organizarea și desfășurarea unor acțiuni în școală și la nivel de județ (expoziții, concursuri, olimpiade, simpozioane, colocvii, seminarii naționale/internaționale, etc) – 1 p./ dovadă		2		
b) Îndeplinirea unor sarcini stabilite de conducerea instituției, nespecifice postului și necuprinse în fișa postului (2,5 puncte/ fiecare sarcină îndeplinită).		5		
c) Alte decizii care nu sunt trecute în fișa postului (1 punct/ fel decizie întocmită și redactată)		5		
d) Participarea la proiecte : punctaj <u>maxim 4 puncte</u>		4		



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SIBIU

- Proiecte ale unității de învățământ, având ca obiectiv creșterea calității procesului educațional (ex: SDS conform O.M.E.C.T.S. nr. 5349/ 2011, etc.) – 1 p./ proiect	2		
- Implicarea în proiecte cu finanțare externă nerambursabilă (ex: SDS conform O.M.E.3300/ 2021, etc.) – 1 p./ proiect	2		
e) Participarea în comisii cu numire prin decizie emisă de I.S.J. Sibiu (ex: EN, Gradații Merit, C.C.M.U.N.U. etc.) – 1 p./ comisie	2		
f) Activități dovedite în cadrul Strategiei Naționale de Acțiune Comunitară/ acțiuni de voluntariat – 1 p./ activitate	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 – 1 p./ dovadă	2		
b) Atragerea de donații și finanțări extrabugetare având ca efect creșterea calității activității instituționale – 1 p./ dovadă	2		
c) Promovarea imaginii școlii părinților și elevilor (materiale publicitare, oferta școlii, pliante)	1		
TOTAL	150		

La criteriul 2 lit. c, liderii/ partenerii/ observatorii sindicali vor avea dovadă emisă de SIP/ SLI.

Data.....

Semnătura candidat

Notă:

Punctajul minimum pentru acordarea gradației de merit 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. 4112/ 28.04.2023

În conformitate cu prevederile art. 9 (3) din OME nr. 4112/ 28.04.2023 candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosărirea documentelor justificative și paginația din opisul întocmit în numerotarea paginilor. Documentele justificative depuse la dosar care nu respectă condiția mai sus menționată nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării. 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. În situația în care candidatul nu poate proba autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea documentelor respective, dosarul acestuia nu se evaluează, candidatul



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SIBIU

este eliminat din concurs și i se interzice participarea la concursul în vederea acordării gradației de merit organizat în următorii 2 ani. Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o singură dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare.

După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.

Raportul de activitate pentru perioada evaluată trebuie să respecte ordinea criteriilor din fișa de (auto)evaluare și să conțină trimiteri explicite la documentele justificative din dosar.

Comisia de evaluare:

Nume, prenume:

Semnătura:

Nume, prenume:

Semnătura:

Nume, prenume:

Semnătura:

Punctaj acordat de Comisia de evaluare:

.....