

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

Str. Ion Maiorescu Nr. 6, 200760 Craiova, Telefon 0251/420961;

0351/407395 (407397) Fax: 0251/421824, 0351/407396

E-mail: isjdolj@isjdolj.ro Web: www.isjdolj.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Numele și prenumele:

Aprobată în Comisia Paritară din data de 27.03.2017

Unitatea de învățământ:

FIȘĂ DE EVALUARE - GRADAȚIE DE MERIT 2017

FUNCȚIA: SECRETAR ȘEF/SECRETAR

Criterii care trebuie îndeplinite de către candidat

Perioada evaluată: 01.09.2011 – 31.08.2016;

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

Vechimea în învățământ :

CRITERIUL	SUBCRITERII	Punctaj maxim	Punctaj autoevaluare	Punctaj Consiliul Consultativ	Punctaj Comisie de evaluare	Punctaj Comisie de contestații
I. Complexitatea activității (maxim 70p)	1. Dificultatea sau complexitatea acțiunilor în funcție de structura unității	23 p				
	a) Tipul unității de învățământ	5 p				
	- Colegii, licee, școli postliceale și profesionale	5				
	- Școli gimnaziale + preșcolar	4				
	- Școli gimnaziale	3				
	- Unități școlare din inv. special	4				
	- Altele	2				
	b) Complexitatea muncii în funcție de existent structurilor școlare	2 p				
	- 1 structură	1				
	- 2 sau mai multe structuri	2				
	c) Complexitatea muncii în funcție de nr. elevilor și preșcolarilor din unitate	6 p				
	- Sub 300 elevi / preșcolari	2				
	- Între 300-499 elevi / preșcolari	3				
	- Între 500-899 elevi / preșcolari	4				
	- Între 900-1250 elevi / preșcolari	5				
	- Peste 1250 elevi / preșcolari	6				
	d) Complexitatea muncii în funcție de nr. de posturi aprobate (se vor puncta numai persoanele cu atribuții privind încadrarea, normarea, salarizarea personalului)	5 p				
	- până la 50 posturi	1				
	- 51-74 posturi	2				
	- 75 – 99 posturi	3				
	- 100 - 124 posturi	4				
	- Peste 125 posturi	5				
	e) Unitate cu:	5 p				
	- post unic de secretar șef / secretar	5				
	- 2 sau mai multe posturi de secretar	3				
	2. Complexitatea și corectitudinea activității desfășurare	40 p				
	Activități de administrare a arhivei unității școlare	8 p				
	- Responsabil cu arhiva	5				
	- PV care atestă rezultatul pozitiv al controlului / controalelor efectuate	1				
	- Calitatea de membru în cadrul comisiei de selecționare	2				
	Utilizarea PC în realizarea sarcinilor	2 p				
	- Cu adeverință/certificate de absolvire curs operare PC / programare	2				

	- Fără absolvirea unui curs	1					
	Utilizarea bazelor de date		30 p				
	- Responsabil Edusal	3	9 p				
	- Operare Edusal	6					
	- Responsabil Revisal	3	8 p				
	- Operare Revisal	5					
	- Administrator SIIIR	3	8 p				
	- Operare SIIIR	5					
	- Operare MINVIS	5	5 p				
	3. Activități desfășurare în cadrul unor comisii de lucru la nivelul ISJ / unitatea de învățământ, altele decât cele prevăzute prin fișa postului		7 p				
II. Performanțe deosebite în cadrul activității desfășurate Maxim 10 p	- Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial	3					
	- Înscriere în înv. Primar, Evaluare Națională la clasele II, IV, VI, etc. (se va puncta cu 0,5p/comisie/an)	4					
	Preocuparea pentru formarea continuă în specialitate, în perioada evaluate (se acordă 0,5p/curs)		2,5 p				
	Participarea în cadrul comisiilor de concurs pentru ocuparea unor posturi vacante, precum și a comisiilor de evaluare a dosarelor în vederea acordării gradărilor de merit pt. personalul didactic auxiliar		7,5 p				
	- La solicitarea ISJ Dolj (se acordă 0,60 p/comisie, maxim 3p)	3					
III. Realizarea de activități suplimentare (programe, proiecte, parteneriate, activități solicitate de comunitatea locală) Maxim 15p	- La solicitarea altor unități de învățământ (se acordă 0,50 p/comisie, maxim 2,5p)	2,5					
	- În unitatea proprie de învățământ (se acordă 0,40 p/comisie, maxim 2p)	2					
	Participarea la proiecte pe care unitatea de învățământ le dezvoltă (adev. eliberată de responsabilul proiectului și de directorul unității de învățământ) Se acordă 1p/proiect, maxim 5p	5	15 p				
IV. Contribuția la dezvoltarea instituțională Maxim 5p	Realizarea de parteneriate cu comunitatea locală Se acordă 1p/parteneriat/an, max. 5p	5					
	Activități în cadrul comisiilor de organizare a concursurilor și olimpiadelor școlare Se acordă 0,60p/activitate/an, max. 3p	3					
	Activitate lider grupă sindicală (se acordă 0,40p/an; se va depune adeverință eliberată de organizația de sindicat județeană)	2					
	Atragerea de finanțări extrabugetare pentru unitatea de învățământ (contract de sponsorizare sau act de donație însoțite copii facturi, chitanțe și documente de înregistrare contabilă) Se acordă 1 p/contract sau act de donație, max. 3p	3	5 p				
	Contribuția personală privind dotarea materială în cadrul unității școlare (contract de sponsorizare sau act de donație însoțite de copii facturi, chitanțe și documente de înregistrare contabilă) Se acordă 1 p/contract sau act de donație, max. 2p	2					

Semnătură candidat _____