

Detaliere punctaj stabilită în comisia paritară inspectorat școlar-sindicate, în data de 11.05.2021	Elaborată de I.Ș.J. Teleorman
---	-------------------------------

FIȘA DE (AUTO)EVALUARE

PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT - 2021

ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU

Perioada evaluată: 01.09.2015 - 31.08.2020

NUMELE ȘI PRENUMELE _____

FUNCȚIA _____

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT _____

VECHIMEA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT _____

Nr. crt.	CRITERII DE EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	AUTO-EVALUARE	Punctaj consiliul consultativ	Punctaj comisia de evaluare	Punctaj comisia de contestații
1.	<i>Proiectarea activității</i>	30				
1.1	Elaborarea planurilor manageriale pentru compartimentul propriu	10				
1.2	Folosirea tehnologiei informării și comunicării (TIC) în activitatea de proiectare a programelor informatice în gestionarea bunurilor instituției. 2 pc/an -copie documente aprobate în CA.	10				
1.3	Implicare/participare la elaborarea regulamentului intern, a procedurilor operaționale necesare desfășurării activității, a planului de acțiune al școlii, a documentelor de analiză a implementării activităților din planul managerial al școlii, a documentelor necesare reprezentanților ARACIP cu ocazia vizitei efectuate în unitate pentru evaluare/autorizare/acreditare – 2 pct. /document elaborat, maxim 10 pct	10				

2	<i>Realizarea activităților</i>	75				
2.1	Calitatea gestionării bunurilor aflate în inventarul unității de învățământ. Valorificarea bunurilor propuse spre casare	5				
2.2	Membru în echipa de proiect derulat cu fonduri europene – 5 pct/proiect, Copie decizii, contracte.	10				
2.3	Acoperirea și a altor sarcini pentru activități din unitate ce nu au putut fi atribuite altor salariați (lipsă de norme corespunzătoare)/înlocuire salariat pe durata concediului medical, concediului de odihnă, etc.: 3 pct./atribuție temporară; 5 pct./atribuție permanentă; max. 15 pct.	15				
2.4	Atribuții comisii programe guvernamentale precum „ euro 200” , „bani de liceu” , „ rechizite școlare” ,comisii de concurs, comisii de arhivare – 2 pct./membru comisie;max. 10 pct.	10				
2.5	Participare la întocmirea Registrului riscurilor din unitatea școlară în ceea ce privește riscurile asociate atribuțiilor administratorului de patrimoniu	5				
2.6	Bonus pentru complexitatea activității în funcție de specificul unității: - unități școlare care funcționează în două schimburi – 5 pct. - unități școlare cuprinse în programe cu finanțare extrabugetare – 5 pct. - unități școlare cu cantină, internat și ateliere, grădinițe cu program prelungit – 10 pct.	10				
2.7	Gradul de implicare în îmbunătățirea condițiilor și dotărilor din cadrul unității, din care: - obiecte de inventar, dotări M.E. – 5pct. - reparații curente – 5 pct. - reparații capitale – 10 pct.	20				
3	<i>Comunicare și relaționare</i>	15				
3.1	Activitatea în cadrul unor comisii de lucru la solicitarea I.S.J., a Consiliului Local sau a altei autorități -2 pct./ solicitare, max. 12 pct.	12				
3.2	Activitate sindicală *Adeverință semnată de conducerea sindicală județeană	3				
4	<i>Managementul carierei și al dezvoltării personale</i>	10				
4.1	Studii: - superioare de lungă durată economice sau tehnice : 5 pct. - superioare de scurtă durată economice sau tehnice : 3 pct.	5				

	- medii, specialitate economică/ tehnică: 2 pct.					
4.2	- perfecționări: 1 pct. Pentru fiecare curs de formare/ perfecționare sau stagiul finalizat – max. 5 pct. (pentru cursurile cu aceeași tematică se va acorda un singur pct.)	5				
5	<i>Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare</i>	20				
5.1	Contribuție proprie la dezvoltarea unor relații de colaborare cu autoritățile publice locale	10				
5.2	Contribuția personală la promovarea ofertei educaționale a unității	10				
	TOTAL	150				

NOTĂ:

1) În conformitate cu art. 9, alin (3) din Anexa la ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3749/28.04.2021 - **METODOLOGIA ȘI CRITERIILE** privind acordarea gradății de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2021:

- 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.
- Documentele justificative depuse la dosar care nu respectă condiția mai sus menționată, nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării.
- Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare.

2) Dovada îndeplinirii fiecărui criteriu se face prin depunerea în copie sau original a documentelor justificative:

- Piese din dosar vor fi organizate precizând pe eticheta corespunzătoare fiecărei anexe numărul criteriului și al subcriteriului. Anexele vor avea numărul criteriului pentru care sunt adăugate la dosar. (Exemplu: I.c), I.d) etc.)
- Se vor depune în dosar numai documentele solicitate de grila de evaluare, fără a folosi folii transparente.

Data,

Semnătura candidatului,

Coordonator,
(nume, prenume, semnătură)

Comisia de evaluare a dosarelor:
Președinte,

Comisia de soluționare a contestațiilor:
Președinte,

Secretar,

Membri,

Secretar,

Membri,