



Fișa sintetică de (auto)evaluare pentru personal didactic auxiliar

Categoria (domeniu, disciplină sau specializare)	ADMINISTRATOR PATRIMONIU
Unitatea școlară	
Numele și prenumele complet al candidatului	
Funcția	
Ani vechime în învățământ	
Total punctaj autoevaluare	____, ____ puncte
Total punctaj acordat de consiliul consultativ	____, ____ puncte

**NU SE PUNCTEAZĂ ACTIVITĂȚI FĂRĂ DOCUMENTE DOVEDITOARE!!!**

Criteriile generale/subcriterii			Punctaj maxim	Punct aj autoev aluare	Punctaj evaluar e consiliu consult ativ	Pun ctaj com isia de eval uare	Pun ctaj com isia de cont esta ții
I. CRITERIUL ACTIVITĂȚILOR COMPLEXE			80p				
1.1 Tipul unității de învățământ (documente justificative – copii sau print screen după Proiectele de încadrare)	Licee/colegii cu internat și cantină, Palate și cluburi de elevi, unități CSEI	5	Max 5 p				
	Licee/ colegii fără internat și cantină, școli gimnaziale, CJRAE	4					
	Grădinițe, CCD, CSS	3					
1.2 Numărul de elevi documente justificative – print screen-uri după rapoartele SIIR privind nr. de elevi )	Pana la 299 elevi	3	Max 10p				
	Intre 300-799	5					
	Peste 800 elevi (inclusiv Palate și cluburi de copii, CCD, CSEI, CJRAE)	10					
1.3 Clădiri în administrare ( nr. clădiri în administrare folosite) 1 p/clădire ( documente justificative – protocoale dare în administrare liste inventariere, fișa mijlocului fix clădiri construcții)	- 1 clădire	3	Max 10 p				
	- 2 clădiri	5					
	- 3 clădiri	7					
	- Peste 3 clădiri	10					
1.4 Număr de posturi nedidactice aflate în subordine și coordonare (documente justificative copii proiect de încadrare sau state de personal) :	- Pana la 5 posturi	2	Max 6 p				
	- Intre 5-7 posturi	5					
	- Peste 7 posturi	6					

1.5 Valoarea de inventar a bunurilor gestionate	Inter 0-1.000.000 lei valoare de inventar	5	Max 15p				
	1.000.000-10.000.000 lei valoare de inventar	10					
	Peste 10.000.000 lei valoare de inventar	15					
1.6 Activitatea de investiții ( <i>documente justificative- contracte de lucrări sau furnizări de bunuri pe dotări în perioada evaluată 2 p/contract</i> )			Max 5 p				
1.7 Unitatea derulează următoarele programe sociale (Bani de liceu, Burse profesionale, Burse prin bugetele locale, Naveta elevi, Rechizite, Fiecare copil în grădiniță, Euro 200, programul Lapte- corn, gestionare microbuze școlare, copii cu CES: (1-20 elevi - 0,5p 20-50 elevi - 1 p Peste 50 elevi- 1,5p) 1,5pct/ program- ( <i>documente justificative- copii după decizii de numire în comisii, liste beneficiari programe sociale, liste burse aprobate, tabele transport elevi, tabele beneficiari rechizite , elevi cu CES din SIIR, atestat coordonator transport etc.</i> ) -Pentru unități PCE și CSS se iau în considerare competițiile și concursurile din CAEN finanțate ME 1,5pct / competiție sau concurs ( <i>documente justificative- copii după CAEN, devize/ note de alocare a finanțării pentru competiții/concursuri, etc</i> )			Max 10 p				
1.8 Elaborare documentații pentru autorizații -autorizația sanitară - autorizație ISU -evaluarea riscului -Plan de paza aprobat de către serviciul specializat al Politiei ( <i>documente justificative- copii după autorizațiile enumerate mai sus</i> )			Max 10 p 2p 4p 2p 2p				
1.9 Evidența informatizată a situațiilor și documentelor pentru personalul auxiliar și nedidactic, evidența verificărilor periodice ex. hidranți, cos fum, instalație gaz metan etc ( <i>documente justificative – copii după situațiile întocmite și copii după verificările efectuate 0,5 p/ situație</i> )			Max 5 p				
1.10 Participarea în cadrul unor comisii de lucru în urma solicitării ISJ MM, a altor instituții- membru în consiliu consultativ, comisii concurs ( <i>documente justificative- decizii de numire în comisii 2 p/ comisie</i> )			Max 4 p				
<b>II. Performanțe deosebite în inovarea activității desfășurate</b>			20 p				
2.1 Studii absolvite - studii medii - studii superioare în specialitate ( <i>documente justificative – copii după diplome de studii</i> )			Max 10 p 5p 10p				
2.2 Cursuri de perfecționare -1 curs( Formabil) - 2 cursuri ( formabil) - peste 2 cursuri ( <i>documente justificative – copii după diplome și certificate de absolvire</i> )			Max 6p 2p 4p 6p				

2.3 Activitatea de persoană desemnată, responsabil SSM, PSI, siguranța în școli ( documente justificative – copii după decizii persoana desemnata 2 pct/ calitate)	Max 4 p				
<b>III. Activități extracurriculare, formare și dezvoltare în cariera profesională</b>	<b>20p</b>				
3.1 Participarea la proiecte derulate fără finanțare, sau proiecte finanțate de alte instituții/ONG, proiecte Erasmus - membru în echipa de proiect, sprijin acordat echipei de proiect, etc (documente justificative- copii după contractele de parteneriat sau contractele de finanțare ale proiectelor 1,5 p/ proiect)	Max 3p				
3.2 Participarea la proiecte finanțate din fonduri nerambursabile (POSDRU, POR, PODCA, POCU, SEE etc) sau finanțate prin Banca Mondială - membru în echipa de proiect, sprijin acordat echipei de proiect, fără recompensare financiară etc ( documente justificative- copii după contractele de finanțare ale proiectelor, 1.5 p/ proiect)	Max 3p				
3.3 Implicarea în derularea manifestărilor culturale ale unităților de învățământ –Târgul ofertelor educaționale, Balul bobocilor, Sărbări școlare și spectacole, Ziua Europei, Let's do it Romania etc ( documente justificative – copii după decizii de numire în comisiile pentru organizarea evenimentelor 1 pct/ manifestare/activitate)	Max 5p				
3.4 Implicarea în organizarea de olimpiade, concursuri și simpozioane ( documente justificative – copii după deciziile de organizarea în școli a concursurilor și olimpiadelor 1,5 pct/ activitate)	Max 9p				
<b>IV. Contribuția la dezvoltarea instituțională :</b>	<b>30 p</b>				
4.1 Contribuția în vederea dotării spațiilor unității de învățământ, conform nevoilor unității școlare în baza referatelor de achiziție aprobate prin Plan anual de achiziții publice, dovezi ale progresului în privința dotării spațiilor de învățământ ( documente justificative – copii după Planul anual de achiziții publice, copii după achizițiile efectuate pentru dotări pe SICAP, 1,5pct /plan/dotare)	9p				
4.2 Implicarea în reparațiile curente ale unităților școlare - finanțate din bugetul local/ venituri proprii - finanțate prin proiecte europene (documente justificative – copii după contractele de lucrări sau facturi de materiale pentru lucrările făcute în regie proprie 1,5 pct / lucrare)	9p 4,5p 4,5p				
4.3 Activități desfășurate în parteneriat cu comunitatea locală/ asociații, fundații, instituții publice etc, având ca scop creșterea prestigiului unității de învățământ ( copii după contracte de finanțare sau parteneriat 3 pct/contract)	9p				
4.4 Tematica și graficul de control a activității personalului de îngrijire din subordine - stabilirea sectoarelor de muncă pentru personalul de îngrijire - graficul de control al curățeniei și al pazei ( documente justificative- copii după documentele menționate mai sus, 1pct/document)	2p				
4.5. Activitatea de lider sindical pe unitate sau la nivel județean (documente justificative- adeverințe grupare sindicală)	1p				
<b>TOTAL PUNCTAJ</b>	<b>150 p</b>				
		<b>Semnătura candidat</b>	<b>Semnătură președinte CC</b>	<b>Semnătura președinte comisiei de evaluare</b>	<b>Semnătura președinte comisiei de contestație</b>

Note:

(1) La concursul pentru acordarea gradăției de merit poate participa:

a) personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar de stat, angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani, cu calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluată și care a dovedit performanțe deosebite în:

(i) activitatea didactică cuantificată în rezultatele elevilor;

(ii) inovarea didactică în pregătirea preșcolarilor sau a elevilor, în pregătirea elevilor prin utilizarea tehnologiei și a internetului sau a altor modalități alternative de educație, în pregătirea elevilor distinși la competițiile școlare recunoscute de Ministerul Educației/inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București, etapa sector/județeană și a municipiului București, interjudețeană, etapa națională și internațională, în perioada 1 septembrie 2015 - 31 august 2020;

(iii) prevenirea și combaterea abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii, în integrarea copiilor cu cerințe educaționale speciale și/sau tulburări de învățare în învățământul de masă, în progresele școlare ale elevilor în risc de abandon școlar, în inițierea și managementul unor proiecte școlare care au condus la consolidarea culturii școlare centrate pe progres, cooperare și incluziune;

b) personalul didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat, angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani, cu performanțe în activitate, în perioada 1 septembrie 2015 - 31 august 2020, și calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluată.

(2) Cadrele didactice care, în perioada 1 septembrie 2015 - 31 august 2020, au îndeplinit și funcții de conducere, de îndrumare și control pot participa la concursul de acordare a gradăției de merit fie ca personal didactic de conducere, de îndrumare și control, fie ca personal didactic de predare, iar evaluarea se realizează conform grilei specifice opțiunii exprimate în scris la depunerea dosarului. Personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar de stat depune calificativele primite în urma evaluării activității din perioada 1 septembrie 2015 - 31 august 2020, în funcție de categoria pentru care optează: predare, respectiv conducere, îndrumare și control.

(3) Personalul didactic prevăzut la alin. (1) care, în perioada 1 septembrie 2015 - 31 august 2020, a avut contractul de muncă suspendat este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2015 - 31 august 2020, precum și pentru o perioadă corespunzătoare duratei suspendării, anterioară intervalului mai sus menționat, astfel încât să se asigure evaluarea efectivă pe o perioadă de 5 ani. În acest caz, perioada evaluată din afara intervalului 1 septembrie 2015 - 31 august 2020 se stabilește astfel încât să nu fi fost luată în considerare la acordarea unei alte gradății de merit. În cazul în care nu se pot constitui în acest mod cei 5 ani necesari evaluării, personalul respectiv este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2015 - 31 august 2020.

(4) Personalul didactic încadrat pe două sau mai multe domenii/discipline/specializări/ funcții pe perioada evaluării poate participa la concursul de acordare a gradăției de merit la oricare dintre domenii/discipline/specializări/funcții, exprimându-și opțiunea în scris odată cu depunerea dosarului. Cadrele didactice care au fost încadrate pe două sau mai multe domenii/discipline/specializări/funcții sunt evaluate pentru întreaga activitate metodică și științifică desfășurată la fiecare domeniu/disciplină/specializare/funcție.

(5) Pentru acordarea gradăției de merit, inspectoratul școlar evaluează activitatea candidaților înscriși, inclusă în fișa de (auto)evaluare, susținută prin documente doveditoare, din perioada 1 septembrie 2015 - 31 august 2020 sau pentru perioadele corespunzătoare conform art. 5 alin. (3).

(6) Fișa în baza căreia se realizează (auto)evaluarea se elaborează ținându-se seama de criteriile generale care trebuie îndeplinite de candidat, pe baza fișelor sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele nr. 6 - 10.

(7) Fișele de (auto)evaluare pentru personalul didactic de predare și pentru personalul de conducere din învățământul sportiv integrat și suplimentar se elaborează de către Ministerul Educației, cu consultarea federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, semnatare ale contractului colectiv de muncă la acest nivel. Având în vedere specificul activității personalului didactic de predare și al celui de conducere din învățământul sportiv integrat și suplimentar, fișa de (auto)evaluare pentru această categorie de personal se elaborează cu respectarea doar a criteriilor generale pe care candidatul trebuie să le îndeplinească, menționate la alin. (5) și a punctajului maxim indicat pentru fiecare criteriu general, conform anexelor 6 - 10.

(8) Fișele de (auto)evaluare pentru celelalte discipline/domenii se elaborează de către inspectoratele școlare, cu consultarea organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar semnatare ale contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, cu respectarea criteriilor generale și a subcriteriilor din fișele sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele nr. 6 - 8, precum și a recomandărilor din prezenta metodologie.

(9) Pentru personalul didactic de predare și personalul didactic de conducere, îndrumare și control, criteriile generale pe care candidatul trebuie să le îndeplinească sunt:

1. Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă;

2. Criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/management educațional;

3. Criteriul privind activitățile extracurriculare și implicarea în proiecte (inclusiv proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă: Erasmus+, POSDRU, POCU, transfrontaliere, Banca Mondială și altele similare)/programe de formare profesională;



4. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională.

(10) Dosarul cuprinde următoarele documente, numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis:

a) opisul dosarului, în două exemplare, dintre care unul se restituie candidatului, cu semnătura sa și a conducerii unității/instituției de învățământ, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente;

b) cererea-tip, elaborată de inspectoratul școlar, în care candidatul își precizează opțiunea;

c) adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați;

d) adeverință de vechime în învățământ;

e) fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal didactic la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare;

f) raportul de activitate pentru perioada evaluată, ce trebuie să respecte ordinea criteriilor/subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare și să conțină trimiteri explicite la documentele justificative din dosar;

g) declarația pe propria răspundere prin care candidatul confirmă că documentele depuse la dosar îi aparțin și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4;

h) documentele justificative, 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. Inspectoratul școlar poate să stabilească, prin procedură proprie, ca documentele justificative să fie prezentate doar în format electronic, scanate.

(11) 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. 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, adeverințe, liste cu participarea la concursuri/olimpiade etc.). 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. 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.

(12) Pentru acordarea gradației de merit este necesar un punctaj de minimum 75 de puncte

(13) Fotocopiile documentelor doveditoare din dosarul candidatului vor fi certificate „conform cu originalul” de către director

(14) Pentru personalul didactic auxiliar, criteriile pentru acordarea gradației de merit, altele decât cele din fișa postului, sunt stabilite în fișa de (auto)evaluare a activității pentru gradație de merit, elaborată de comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar.

Inspector școlar general,  
prof. dr. Costin-Hendea Anca-Minodora

*Handwritten signature of prof. dr. Costin-Hendea Anca-Minodora*

Președinte Comisie Județeană  
Director Casa Corpului Didactic,  
prof. Trifoi Alina Mihaela

*Handwritten signature of prof. Trifoi Alina Mihaela*



Reprezentanți organizații sindicale afiliate  
Federațiilor sindicale reprezentative la nivel de  
sector de activitate învățământ preuniversitar,

Președinte ale Sindicatului Liber din Învățământ  
Maramureș,  
prof. Petreuş Ioana

*Handwritten signature of prof. Petreuş Ioana*

Președintele Sindicatului din Învățământul  
Preuniversitar „Spiru Haret” Maramureș,  
prof. Pop Daniel

*Handwritten signature of prof. Pop Daniel*