



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 ȘI CERCETĂRII

Aprobată în Comisia Paritară din data de 06.03.2020

Numele și prenumele:

Unitatea de învățământ:

FIȘĂ DE (AUTO)EVALUARE– GRADAȚIE DE MERIT 2020 FUNCTIA: ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU

Criterii care trebuie îndeplinite de către candidat

Perioada evaluată: 01.09.2014 – 31.08.2019

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 :

Nr. crt.	Criterii generale/subcriterii de evaluare		Punctaj maxim	Punctaj auto-evaluare	Punctaj evaluare
1.	Complexitate a activității, determinată de efectivul de elevi, unități arondate	Numărul de imobile în administrare > 5 imobile–25 puncte < 5 imobile–15 puncte Documente justificative: - adeverință emisă de directorul unității cu numărul de imobile în administrare	25		
		Număr de preșcolari/elevi din unitate/ internat - pentru grădinițe > 250 preșcolari -15 puncte - pentru grădinițe < 250 preșcolari -10 puncte - pentru licee >800 elevi, cu internat și cantină - 25 puncte - pentru licee < 800 elevi, cu internat și cantină - 20 puncte - pentru, școli gimnaziale/ unități de învățământ liceal/ , profesional/ cluburi ale elevilor >500 preșcolari și elevi , fără internat și cantină -10 puncte Documente justificative: - adeverință emisă de directorul unității cu tipul unității și numărul de copii/elevi	25		
2.	Preocupare pentru formare continuă	Curs de formare/perfecționare în domeniul de competență - 2 puncte pentru fiecare curs de formare /perfecționare, maxim 10 puncte Documente justificative: - diplomă/certificat de participare, copie conform cu originalul	10		
3.	Contribuția individuală adusă la organizarea unor activități necuprinse în fișa postului având ca rezultat creșterea prestigiului unității de învățământ.	Asumarea de responsabilități – altele decât cele din fișa postului - atragere fonduri/donații în nume propriu - 2 puncte pentru fiecare donație, maxim 8 puncte Documente justificative: - contract de sponsorizare/ proces verbal donație însoțit de notă contabilă, copie conform cu originalul, adeverință eliberată de conducerea unității - activități desfășurate în cadrul unor comisii de lucru (altele decât ce le din fișa postului) – 1 punct pentru fiecare activitate, maxim 5 puncte Documente justificative: - proces verbal donație însoțit de notă contabilă, decizie, copie conform cu originalul, adeverință eliberată de conducerea unității - activități la solicitarea organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de ramură învățământ – 2 puncte	15		

	<p>Documente justificative: - adeverință eliberată de organizația sindicală reprezentativă</p>			
	<p>Realizarea de activități de parteneriat cu alte unități de învățământ/instituții - 1 punct pentru fiecare parteneriat, maxim 5 puncte</p> <p>Documente justificative: - parteneriat, copie conform cu originalul, adeverință eliberată de conducerea unității</p>	5		
4	<p>Rezultatele controalelor efectuate în ultimii 5 ani de către: ISJ, primării, Poliție, DSP ,DSV, ISU, alte instituții - 2 puncte /an, maxim 10 puncte</p> <p>Documente justificative: - adeverință eliberată de conducerea unității de învățământ cu numărul controalelor efectuate, copie proces verbal control, conform cu originalul</p>	10		
5	<p>Activități desfășurate în domeniul de specialitate în afara unității de învățământ - la solicitarea ISJ - 3 puncte/comisie, maxim 15 puncte - la solicitarea altor unități de învățământ – 1 punct/comisie, maxim 5 puncte</p> <p>Documente justificative: - decizie comisie, copie conform cu originalul, adeverință eliberată de conducerea unității</p>	20		
6	<p>Operare în Programul SICAP - 2 puncte /an, maxim 10 puncte</p> <p>Documente justificative: - decizie responsabil SICAP, copie conform cu originalul</p>	10		
	Total	120		

Semnătură candidat _____