

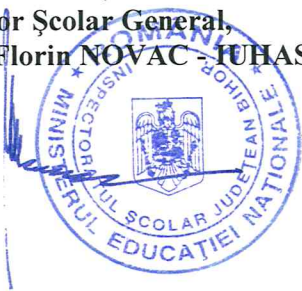


MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
BIHOR

VIZAT,
Inspector Școlar General,
Prof. Alin Florin NOVAC - TUHAS



VERIFICAT,
Președinte Comisia de acordare a gradației de merit
Inspector Școlar General Adjunct
prof. KÉRY Hajnal

**FIȘA DE (AUTO)EVALUARE PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT
PENTRU PERIOADA : 01.09.2018 – 31.08.2023**

CATEGORIA: ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU

NUMELE ȘI PRENUMELE: _____
UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT: _____
SPECIALIZAREA : _____
VECHIMEA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT: _____
REZULTATUL FINAL AL EVALUĂRII: _____



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
BIHOR

Criteria de evaluare și indicatori de performanță	Detaliere punctaj	Punctaj auto (evaluare)	Punctaj acordat de Consiliul Consultativ	Punctaj acordat de Comisia Județeană	Punctaj acordat de Comisia de contestații	Anexe	Observații
I. Sfera de cuprindere a activității candidatului (se vor prezenta documente justificative pentru fiecare an școlar evaluat)	15						
I a) Raportat la număr de elevi	8						
- Unitate cu până la 500 elevi / preșcolari	5						
- Unitate între 500 - 1000 elevi / preșcolari	6						
- Unitate cu peste 1000 elevi / preșcolari (inclusiv CCD și CJRAE)	8						
I b) Raportat la număr posturi	7						
- Unitate cu până la 40 posturi	5						
- Unitate între 40 - 80 posturi	6						
- Unitate cu peste 80 posturi	7						
II. Colaborarea cu personalul didactic / didactic auxiliar	15						
a) Activități de colaborare cu personalul didactic / didactic auxiliar: acțiuni școlare (se acordă câte 1 punct pentru fiecare activitate, cu documente justificative)	5						
b) Activități extracurriculare în colaborare cu personalul didactic / didactic auxiliar (se acordă câte 1 punct pentru fiecare activitate, cu documente justificative)	5						
Activități de voluntariat realizate împreună cu cadrele didactice / didactic auxiliare (se acordă câte 1 punct pentru fiecare activitate, cu documente justificative)	5						



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
BIHOR

Criteria de evaluare și indicatori de performanță	Detaliere punctaj	Punctaj auto (evaluare)	Punctaj acordat de Consiliul Consultativ	Punctaj acordat de Comisia Județeană	Punctaj acordat de Comisia de contestații	Anexe	Observații
III. Relația de colaborare cu elevii / părinții / instituțiile din comunitate (altele decât I.S.J. Bihor)	15						
Contribuție la eficientizarea relației: elevi, părinți - unitatea școlară (altele în afara fișei postului) (se acordă câte 1 punct pentru fiecare activitate, cu documente justificative)	6						
Activități în colaborare cu instituțiile din comunitate D.S.P., I.S.U, P.M.O, I.J.P etc (se acordă câte 1.5 puncte pentru fiecare activitate, cu documente justificative)	9						
IV. Contribuția la concursuri școlare/simpozioane/mese rotunde/proiecte	15						
Local (câte 1 punct/activitate)	5						
Județean (câte 1,5 puncte/activitate)	6						
Național / internațional (câte 2 puncte/activitate)	4						
V. Activități cultural artistice - științifice	15						
Serbari școlare, spectacole, festivaluri educative și sportive, comemorări, publicații, informări, articole/cărți publicate (1 punct pentru fiecare activitate desfășurată, cu documente justificative.)	15						
VI. Colaborarea cu Inspectoratul Școlar Județean Bihor în realizarea unor obiective sau activități	20						



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
BIHOR

Criteria de evaluare și indicatori de performanță	Detaliere punctaj	Punctaj auto (evaluare)	Punctaj acordat de Consiliul Consultativ	Punctaj acordat de Comisia Județeană	Punctaj acordat de Comisia de contestații	Anexe	Observații
Activități desfășurate în cadrul unor grupuri de lucru la nivel de ISJ, membru în comisii pentru ocuparea posturilor, etc (2.5 puncte pentru fiecare activitate desfășurată)	5						
Îndeplinirea unor sarcini stabilite de conducerea instituției și ISJ, nespecifice postului, alte colaborări etc (2.5 puncte pentru fiecare activitate desfășurată)	15						
VII. Alte contribuții ale candidatului	15						
a) Participări la acțiuni non-administrative (se acordă câte 1 punct pentru fiecare activitate desfășurată, cu documente justificative, altele decât cele din fișa postului)	10						
b) Responsabilități în diferite comisii (se acordă câte 1 punct pentru fiecare activitate desfășurată, cu documente justificative, altele decât cele din fișa postului)	5						
TOTAL	110						

Notă:

Dosarul se va depune la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Bihor, în zilele de luni - joi, între orele 8,00 - 16,00 și vineri, între orele 8,00 - 12,00, în perioada 12-15 iunie 2018;



***Documentele NU vor fi înfoliate.**

***Perioada evaluată: 01.09.2012- 31.08.2017**

***Dosarul cuprinde următoarele documente, numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis:**

- a) opisul dosarului, în 2 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;
- 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 se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform anexei nr. 4 din OMEN nr. 3633/2018;
- 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, certificate „conform cu originalul” de către conducerea unității/instituției de învățământ la care candidatul depune dosarul.

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 dosarele candidaților există documente justificative eronate/false dosarul nu se evaluează. Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o 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.

Directorul/delegatul desemnat de conducerea unității/instituției de învățământ depune la registratura inspectoratului școlar dosarul



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
BIHOR

candidatului, incluzând, pe lângă documentele enumerate mai sus, o copie a procesului-verbal din cadrul consiliului profesoral în care s-au formulat aprecieri sintetice asupra rezultatelor, certificată „conform cu originalul”.

DIRECTOR,

Nume, prenume - semnătură

Nume, prenume inspector de specialitate/metodist

Semnătură _____

Data: _____

Președinte Comisia de contestații gradații de merit,

Numele și prenumele _____

Semnătură _____

Data: _____

SEMNATURA CANDIDATULUI,

Nume, prenume

Președinte Comisia de acordare a gradației de merit,
Inspector Școlar General Adjunct
prof. KÉRY Hajnal

Semnătură _____

Data: _____