

FIȘA DE EVALUARE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR

-Administrator patrimoniu-

Numele și prenumele:

Funcția: Specialitatea:

Vechimea în învățământ:

Unitatea de învățământ:

Perioada evaluată: 1 septembrie 2010 – 31 august 2015

Nr. crt.	Criterii				Punctaj maxim	Punctaj acordat/ autoevaluare	Punctaj Consiliu consultativ	Punctaj comisia de evaluare
1.	Modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu, cuprinse în fișa postului				15			
2.	Complexitatea activității, determinată de efectivul de elevi, personal, unități ardate	Complexitatea muncii în funcție de numărul elevilor din unitate	Până la 400 elevi	2	5			
			Între 400-800	3				
			Peste 800	5				
		Complexitatea muncii în funcție de tipul unității școlare	Licee, colegii, grupuri	5	5			
			Școli cu clasele I-VIII	3				
			Grădinițe	2				
			Altele	1				
		Complexitatea muncii, în	Între 1 – 3 clădiri	1				

	funcție de numărul clădirilor aflate în	Peste 4 clădiri	2	2			
	Complexitatea muncii, în funcție de numărul posturilor aprobate în statul de funcții	Până la 50 posturi	1	3			
		Peste 50 posturi	3				
3.	Preocuparea pentru formarea continuă în specialitate (se atașează copii după actele de atestare)			10			
4.	Aportul adus la creșterea prestigiului unității de învățământ			10			
5.	Contribuția individuală avută la organizarea activităților de tipul: manifestări culturale, sportive, concursuri, examene, olimpiade, seminarii organizate la nivelul unității sau găzduite de aceasta ;			10			
6.	Utilizarea curentă a tehnologiei informației în activitatea zilnică			5			
7.	Dovedirea unor capacități creative și inovatoare în activitățile curente (elaborarea unor metode, programe și sisteme care să contribuie la o mai bună eficiență a activității curente)			5			
8.	Dovedirea unor capacități de bună comunicare în relațiile cu publicul, foruri tutelare, instanții subordonate și terți			15			



9.	Participarea și implicarea în realizarea de finanțări extrabugetare, parteneriate cu părinții și autorități locale, ONG-uri etc.	5			
10.	Alte activități și rezultate deosebite efectuate în afara sarcinilor specificate în fișa postului	5			
11.	Activitate sindicală (lider de sindicat)	5			
PUNCTAJ TOTAL		100			

Punctaj stabilit de Comisia paritară a ISJ Călărași la data de 17.02.2016. Punctaj minim: 55 puncte

Data:

Semnătura,

Director,

Precizări importante:

Fiecare activitate inclusă în raportul de autoevaluare va fi susținută prin documente doveditoare certificate prin semnătura directorului și ștampila unității școlare și se va puncta o singură dată.

Documentele depuse vor respecta secretul de serviciu și clauzele de confidențialitate.

NOTA:

- Se iau în calcul numai activitățile desfășurate în perioada 01.09.2010 – 31.08.2015.
- Calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluării, este o condiție necesară și nu se punctează în cadrul fișei (dosarul va conține și adeverința emisă de conducerea școlii, prin care se certifică obținerea acestui calificativ pentru perioada supusă evaluării).
- Pentru a dovedi participarea la concursuri și olimpiade școlare în dosar trebuie să existe adeverință, semnată de inspector / director/ președinte concurs în care figurează numele candidatului participant la concursul pentru obținerea gradației de merit.
- Pentru lider sindicat - dovadă de la sindicat că îndeplinește această funcție.
- Dosarul depus va fi însoțit de opis în care se menționează fiecare document și pagina la care se găsește.
- Filele dosarului vor fi numerotate.
- Este obligatorie acordarea punctajului de către candidat.
- Fiecare document inclus în dosar va fi conformat cu originalul, semnat și ștampilat de director.
- Nu vor fi punctate acele criterii care nu au documente doveditoare.
- Dosarele incomplete nu vor fi luate în considerare (atenție la piesele obligatorii pe care trebuie să le conțină dosarul menționate în metodologia pentru acordarea gradației de merit).



