



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

Str. Ion Măiorescu 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

Numele și prenumele:

Unitatea de învățământ:

FIȘĂ DE (AUTO)EVALUARE– GRADAȚIE DE MERIT 2022 FUNȚIA: SECRETAR ȘEF/SECRETAR

Criterii care trebuie îndeplinite de către candidat

Perioada evaluată: 01.09.2016– 31.08.2021

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 :

CRITERIUL	SUBCRITERII	Punctaj maxim	Punctaj auto-evaluare	Punctaj evaluare
I. Complexitate a activității (maxim 93 puncte)	1.Dificultatea sau complexitatea acțiunilor în funcție de structura unității	37		
	a)Tipul unității de învățământ Documente justificative: - adeverință eliberată de conducerea unității	10		
	- Colegii, licee	10		
	- Școli profesionale	7		
	- Școli gimnaziale	5		
	- Unități de învățământul special	5		
	- Alte tipuri de unități	4		
	b) Complexitatea muncii în funcție de existența structurilor școlare Documente justificative: - adeverință eliberată de conducerea unității	5		
	- 1 structură	2		
	- 2 sau mai multe structuri	5		
	c) Complexitatea muncii în funcție de numărul elevilor și preșcolarilor din unitate Documente justificative: - adeverință eliberată de conducerea unității	6		
	- Sub 300 elevi / preșcolari	1		
	- Între 300-499 elevi / preșcolari	2		
	- Între 500-599 elevi / preșcolari	3		
	- Între 600-799 elevi / preșcolari	4		
	- Între 800-1250 elevi / preșcolari	5		
	- Peste 1250 elevi / preșcolari	6		
d) Complexitatea muncii în funcție de numărul de posturi aprobate (se vor puncta numai pentru persoanele cu atribuții privind încadrarea, normarea, salarizarea personalului) Documente justificative: - adeverință eliberată de conducerea unității	10			
- până la 50 posturi	1			
- 51-74 posturi	2			
- 75 – 99 posturi	3			
- 100 - 124 posturi	7			
- Peste 125 posturi	10			
e) Unitate cu: Documente justificative: - adeverință eliberată de conducerea unității	6			
- post unic de secretar șef / secretar	6			
- 2 sau mai multe posturi de secretar	3			

2. Complexitatea și corectitudinea activității desfășurare		46		
Activități de administrare a arhivei unității școlare		10		
- Responsabil cu arhiva Documente justificative: - adeverință eliberată de conducerea unității	5			
- PV care atestă rezultatul pozitiv al controlului / controalelor efectuate Documente justificative: - proces verbal, copie conform cu originalul, adeverință eliberată de conducerea unității	3			
- Calitatea de membru în cadrul comisiei de selecționare Documente justificative: - decizie, copie conform cu originalul, adeverință eliberată de conducerea unității	2			
Utilizarea PC în realizarea sarcinilor		2		
- Cu adeverință/certificate de absolvire curs operare PC / programare Documente justificative: - diplomă/certificat, copie conform cu originalul	2			
- Fără absolvirea unui curs Documente justificative: - adeverință eliberată de conducerea unității	1			
Utilizarea bazelor de date		34		
- Responsabil Edusal Documente justificative: - decizie, copie conform cu originalul, adeverință eliberată de conducerea unității	5	10		
- Operare Edusal Documente justificative: - adeverință eliberată de conducerea unității	5			
- Responsabil Revisal Documente justificative: - decizie, copie conform cu originalul, adeverință eliberată de conducerea unității	5	10		
- Operare Revisal adeverință Documente justificative: - adeverință eliberată de conducerea unității	5			
- Administrator SIIIR Documente justificative: - decizie, copie conform cu originalul, adeverință eliberată de conducerea unității	3	8		
- Operare SIIIR adeverință Documente justificative: - adeverință eliberată de conducerea unității	5			
-Responsabil întocmire și încărcare declarație L153 (ANAF) Documente justificative: -adeverință eliberată de conducerea unității, extras din raportare cu datele de identificare a persoanei care întocmește declarația	3	3		
-Calcularea și punerea în aplicare a drepturilor salariale/ alte drepturi obținute în instanță sau prin alte acte normative Documente justificative: - adeverință eliberată de conducerea unității	3	3		
3. Activități desfășurare în cadrul unor comisii de lucru la nivelul ISJ / unitatea de învățământ, altele decât cele prevăzute prin fișa postului		10		
- Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a dezvoltării sistemului de control intern/managerial Documente justificative: - decizie, copie conform cu originalul, adeverință eliberată de conducerea unității	4			
- Înscriere în înv. Primar, Evaluare Națională la clasele II, IV, VI , etc.	4			

	-0,5 puncte/comisie/an, maxim 4 puncte Documente justificative: - decizie, copie conform cu originalul, adeverință eliberată de conducerea unității				
	Activități la solicitarea organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de ramură învățământ - lider sindical -1,5 puncte - activitate sindicală -0,5 puncte Documente justificative: -adeverință eliberată de organizația sindicală	2			
II. Performante deosebite în cadrul activității desfășurate Maxim 19 puncte	Preocuparea pentru formarea continua în specialitate, în perioada evaluată -1 punct/curs, maxim 5 puncte Documente justificative: - diplomă/certificat de participare, copie conform cu originalul		5		
	Participarea în cadrul comisiilor de concurs pentru ocuparea unor posturi vacante, precum și a comisiilor de evaluare a dosarelor în vederea acordării gradărilor de merit pentru personalul didactic auxiliar Documente justificative: - decizie, copie conform cu originalul, adeverință eliberată de conducerea unității		14		
	- La solicitarea ISJ Dolj -2 puncte/comisie, maxim 10 puncte	10			
	- La solicitarea altor unități de învățământ -0,8 puncte/comisie, maxim 4 puncte	4			
III. Realizarea de activități suplimentare (programe, proiecte, parteneriate, activități solicitate de comunitatea locală) Maxim 6 puncte	Participarea la proiecte pe care unitatea de învățământ le dezvoltă -0,40 puncte/proiect, maxim 2 puncte (modificat) Documente justificative: - decizie echipă proiect, copie conform cu originalul, adeverință eliberată de conducerea unității	2	6		
	Realizarea de parteneriate cu alte unități de învățământ/instituții -0,40 puncte/parteneriat/an, maxim 2 puncte (modificat) Documente justificative: -parteneriat, copie conform cu originalul, adeverință eliberată de directorul unității de învățământ	2			
	Activități în cadrul comisiilor de organizare a concursurilor și olimpiadelor școlare -0,40 puncte/activitate/an, maxim 2 puncte (modificat) Documente justificative: -diploma de participare, copie conform cu originalul, adeverință eliberată de directorul unității de învățământ	2			
IV. Contribuția la dezvoltarea instituțională Maxim 2 puncte	Atragerea de finanțări extrabugetare pentru unitatea de învățământ -0,5 puncte/contract sau act de donație, maxim 2 puncte Documente justificative: -contract de sponsorizare sau act de donație în nume propriu, copie conform cu originalul, adeverință emisă de directorul unității de învățământ, copii facturi, chitanțe și documente de înregistrare contabilă(de eliminat)	2	2		
	Total		120		

Semnătură candidat _____