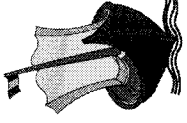
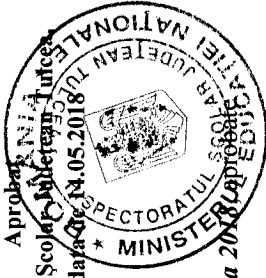




MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



INSPECTORATUL ȘCOLAR  
JUDEȚEAN TULCEA



în Comisia paritară a Inspectoratului Școlar Județean Tulcea  
din data de 14.05.2018

**FIȘĂ DE (AUTO)EVALUARE**  
pentru obținerea gradatei de merit SESIUNEA 2018  
**PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR – SECRETAR ȘEF / SECRETAR**

elaborată pe baza *Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradatei de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2018*  
prin OMEN nr. 3633 /03.05.2018

Perioada evaluării: 01.09.2012 – 31.08.2017

NUMELE ȘI PRENUMELE									
UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT									
FUNCȚIA									
VECHIMEA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR (cel puțin 5 ani, conform art. 5(1) a) din Metodologia și criteriile privind acordarea gradatei de merit în învățământul preuniversitar, aprobate prin OMEN nr. 3633 /03.05.2018)									
CALIFICATIV OBTINUT ÎN PERIOADA EVALUATĂ									

Criteriul	Punctaj maxim pe criteriu	Punctaj autoevaluare	Punctaj comisia de evaluare pe categorii de personal	Punctaj comisia de evaluare de la nivelul ISJ	Punctaj Comisie de contestații
1.	77				
2.	14				
3.	14				
4.	5				
TOTAL	110				

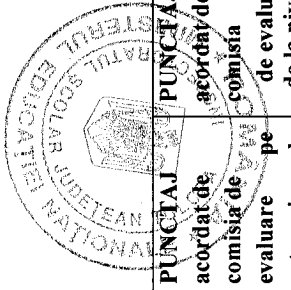
**CRITERII CARE TREBUIE ÎNDEPLINITE DE CĂTRE CANDIDAT:**

- Calificativul „*Foarte Bine*” obținut în fiecare an școlar încheiat din perioada evaluării;
- vechime efectivă în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani;

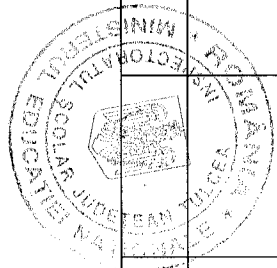
Semnătura candidatului, .....  
 Director.....  
 Președintele Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradatei de merit,.....  
 Semnătura.....

.....L.S. (al școlii)

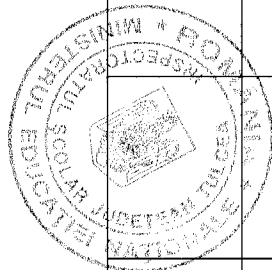
....., Semnătura



Criterii	Punctaj maxim	Punctaj autoevaluare	PUNCTAJ acordat de comisia de evaluare pe categorii de personal	PUNCTAJ acordat de comisia de evaluare de la nivelul ISJ	PUNCTAJ acordat după contestații
<b>1. Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă</b>	<b>77 puncte</b>				
a.- atestat în utilizarea calculatorului ; ( 2 p)	4 puncte				
- cunostințe de operare pe calculator în programele FOX PRO, Windows, OFFICE etc ( 2 p)	6 puncte				
b.-utilizarea platformelor specifice : SEAP, REVISAL, EDUSAL, SIIIR, OPFV, alte platforme de operare a datelor, după caz ( decizii, print- scrin-uri etc) – 2 p/ program	4 puncte				
c.- realizare unor baze de date / operațiuni de evidență informatizată realizate (altele decât cele create în SIIIR); 0,60 p / bază de date/ operațiune dar nu mai mult de 4 p	14 puncte: 7 puncte				
d.-complexitatea activității desfășurate determinată de: -numărul de elevi 3 p (peste 150-300); 4 p (301- 400 elevi); 6 p (401-800 elevi); 7 p (peste 800 elevi)	7 puncte				
-tipul de unitate de învățământ 4 p (școală gimnazială/ liceu fără internat și cantina), 5 p (liceu cu internat și/sau cantina), 7p (unitate care are și producție proprie) <i>Se punctează nivelul ce mai ridicat al unității de învățământ respective.</i>	5 puncte				
e.-elaborarea/revizuirea de proceduri specifice postului 1 p / procedură Se va atașa adeverință în care se va preciza numele procedurii specifice și anul în care a fost elaborată, data aprobării în C.A.	12 puncte				
f.-atribuții suplimentare dovedite prin documente justificative : -activitate în comisii pentru concursurile de angajare/promovare-0,80 p/comisie (max 4p) -alte comisii de lucru pentru elaborarea unor documente specifice postului ( comisia pentru inventariere – casare – patrimoniu, comisia de achiziții publice, comisia pentru cercetări și abateri disciplinare, comisia pentru arhivă, SNAC, SCIMI, PSI, SSM, responsabil transmiterea declarațiilor de avere și de interes, evaluator al personalului did auxiliar și nedidactic, responsabil al alocației de 18 ani, alocației suplimentare/ASF, comisii I.S.J.etc.); 0,80 p/comisie (max 4p) -alte responsabilități atribuite de conducerea unitatii de învățământ ( membru în diferite comisii, activitatea ca membru în structuri de lucru la nivelul inspectoratului școlar- categoria de personal didactic auxiliar, membru în comisiile de concurs din alte unități școlare etc.) -0,80 p/comisie (max 4p)					



<p>Se vor atașa decizii, ordin de serviciu, nota de serviciu etc.</p>				
<p>g.-implicarea / participarea la redactarea regulamentelor interne, a rapoartelor pentru activitățile corespondente din Planul Managerial al școlii, a documentelor de prognoză și analiză, a instrumentelor necesare implementării activităților din Planul managerial din unitatea de învățământ, PDI/ PAS, proiectului de încadrare al școlii, fișei de încadrare, documente ale comisiei de mobilitate, comisiei de curriculum (C.D.Ș. / C.D.L/ scheme orare), realizarea de situații statistice / planuri / rapoarte /documente la sfârșit de semestru / an școlar; altele decât cele stabilite prin fișa postului; (adeverința eliberată de către director va conține toate implicările candidatului; se va acorda câte 1 p/an precizat în adeverință, dar nu mai mult de 5 p)</p>	<p><b>5 puncte</b></p>			
<p>h.-participarea în organizarea și desfășurarea olimpiadelor și a concursurilor școlare derulate la nivelul unității școlare/ local / județean / național / internațional: nivel local (3), nivel județean (4p), nivel național/internațional (5p) 0.25 p/olimpiadă/concurs, nu se va depăși punctajul maxim pe nivel Se vor atașa decizii emise de MEN/ISJ, adeverințe eliberate de director</p>	<p><b>5 puncte</b></p>			
<p>i.- participarea în comisii: examene naționale (Evaluare națională, evaluare cls a II-a, a IV-a, a VI-a, Bacalaureat, examene de atestare profesională/ competențelor, simulări ale examenelor naționale), admitere cls a V-a, a IX-a, vocațional (adeverințe / decizii emise de director, câte 0.25p/ pe comisie/max.1p/an</p>	<p><b>5 puncte</b></p>			
<p>j.-participarea în comisii de concurs de titularizare/ suplînire și/ sau definitivare 0,60p/activitate</p>	<p><b>3 puncte</b></p>			
<p>k.- contribuții la realizarea și actualizarea site-ului unității instituției pagina web la care s-a adus contribuția: -realizare site max 3 p -actualizare site 0.40 p / an școlar, max 2 p -crearea de materiale pentru site, 0,40 p / an școlar, max 2 p Documentele care atestă implicarea vor fi semnate și asumate de directorul instituției.</p>	<p><b>7 puncte</b></p>			
<p>l.- colaborarea cu celelalte compartimente din unitatea de învățământ; (exemple de colaborare cu alte compartimente: introducerea de date în SIIR, introducerea de date în Fișa școlii, introducerea de date în Proiectul de încadrare al școlii, colaborarea cu comisia CEAC, etc.) Documentele care atestă implicarea vor fi semnate și asumate de directorul instituției.</p>	<p><b>3 puncte</b></p>			
<p>m.-participare la cursuri de formare continuă 3 puncte (până la 24 ore, inclusiv) 4 puncte (cu durata mai mare de 24 ore)</p>	<p><b>4 puncte</b></p>			
<p><b>2. Criteriul privind performanțe deosebite în inovare în domeniul postului</b></p>	<p><b>14 puncte</b></p>			
<p>a.-activitate în domeniul revistelor școlare avizate de I.S.J. - membru în colectivul de redacție 0,25 p; publicare de articole și/sau carti în domeniul postului- 0,50 p / articol, 1 p/carte dar nu mai mult de 2 p - crearea meniului „Relații cu publicul” pe site-ul școlii și gestionarea lui – conform Legii 544/ 2001 1p</p>	<p><b>3 puncte</b></p>			



<p>b.-elaborarea de materiale, avizate de unitatea școlară / inspectoratul școlar; CCD; cărți / lucrări științifice în domeniul educațional, înregistrate cu ISBN/ISSN; documente și instrumente pentru ARACIP și pentru implementarea activităților din Planul Managerial al școlii pe componenta activității compartimentului secretariat –resurse umane 1 p / document/lucrare dar nu mai mult de 5p</p>	<p><b>5 puncte</b></p>		
<p>c.-crearea unor softuri în specialitate / actualizarea unor softuri achiziționate, necesare unității școlare 0,50p / soft dar nu mai mult de 3p ; Documentul doveditor va fi avizat de directorul școlii.</p>	<p><b>3 puncte</b></p>		
<p>d. activitate dovedită ca: - formator – 0,4 p/activitate, max 2p - membru în comisii paritare/dialog social/ membru în organisme de conducere ale organizațiilor sindicale afiliate federațiilor reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar/semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar - max 1 p</p>	<p><b>3 puncte</b></p>		
<p><b>3. Criteriul privind participarea la programe și proiecte având drept obiectiv creșterea calității procesului educațional în unitatea de învățământ</b></p>	<p><b>14p</b></p>		
<p>a. Activitate în implementarea programelor naționale : („Bani de liceu”, „Euro 200”, „Lapte și corn”, burse, Scoala după școală, A doua șansa, Fiecare copil la grădiniță etc. ) – 0,25 p/program, max 1 p/an</p>	<p><b>5 puncte</b></p>		
<p>b. Participare la proiecte cu finanțare internă și externă - activitate în echipa de implementare –1,5 p - alte activități 2,5 p</p>	<p><b>4 puncte</b></p>		
<p>c. Programe, parteneriate cu alte instituții: - nivel local (2), nivel județean ( 3 p), nivel național ( 4 p)</p>	<p><b>5 puncte</b></p>		
<p><b>4. Contribuție la dezvoltarea instituțională sau Criteriul privind creșterea prestigului unității de învățământ /conexe</b></p>	<p><b>5 puncte</b></p>		
<p>a.-atragera de finanțări extrabugetare pentru unitatea de învățământ prin programe și proiecte având ca efect creșterea calității procesului de predare-învățare-evaluare, a bazei didactico-materiale (pentru realizarea arhivării documentelor, donații 2% către Asociația de părinți a instituției)// realizarea de proiecte extrabugetare, cu finanțare extrabugetară, având drept obiectiv creșterea calității activității proprii; (adeverință cu numele proiectului, societatea/ instituția, valoarea, anul încheierii, scopul proiectului, etc. semnată de director, contracte de sponsorizare, adrese, avizate de director)</p>	<p><b>1 punct</b></p>		
<p>b.- asigurarea în dublu sens a fluxului informațional între unitatea de învățământ și instituțiile de îndrumare și control, precum și în interiorul unității de învățământ în vederea eficientizării comunicării (promptitudine, respectarea termenelor etc.);</p>	<p><b>2 puncte</b></p>		
<p>c.-asigurarea și respectarea protocolului aferent în activitatea „Relații cu publicul” derulată de unitatea școlară la un nivel înalt de profesionalism (furnizarea corectă a informațiilor solicitate, atitudinea față de persoanele care solicită informații etc.) Se va atașa o apreciere scrisă și asumată a conducătorului unității de învățământ pentru b și c</p>	<p><b>2 puncte</b></p>		

**NOTĂ:**

Fiecare criteriu va fi susținut cu documente doveditoare. În raportul de autoevaluare vor fi menționate concret activitățile desfășurate pentru fiecare criteriu și subcriteriu. Punctajele se acordă în funcție de activitatea desfășurată dovedită prin documente originale și/sau copii xerox (adeverințe, decizii, certificate, atestate, procese verbale); în cazul copiilor xerox acestea vor purta mențiunea "conform cu originalul", vor fi semnate de persoana autorizată și ștampilate. Documentele doveditoare se referă la propria activitate. La fiecare criteriu/subcriteriu nu se va depăși punctajul maxim alocat acestuia.

**Punctajul minim pentru acordarea gradății de merit, stabilit de Comisia paritară este de 65 puncte, în limita numărului de locuri alocat fiecărei categorii de personal.**

**Îmi asum răspunderea pentru corectitudinea tuturor datelor și punctajelor din prezenta grilă de evaluare și a actelor justificative care o însoțesc.**

**Data.....**

**Semnătura, .....**

**Comisia de evaluare a dosarelor**

**Președinte**

**Secretar**

**Membri**

**Comisia de contestații**

**Președinte**

**Secretar**

**Membri**