



Aprobat,

în Comisia paritară a Inspectoratului Școlar Județean Tulcea,

din data de 08.05.2019

## FIȘA DE (AUTO)EVALUARE

pentru obținerea gradației de merit – sesiunea 2019

## PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR – SECRETAR ȘEF / SECRETAR

elaborată pe baza *Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2018*,

aprobat prin OMEN OMEN nr. 3952 /24.04.2019

Perioada evaluării: 01.09.2013 – 31.08.2018

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 gradației de merit în învățământul preuniversitar, aprobate prin OMEN nr. 3633 /03.05.2018)					
CALIFICATIV OBTINUT ÎN PERIOADA EVALUATĂ	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018
NUMELE ȘI PRENUMELE					

Str. Dobrogeanu Gherea nr. 820002 Tulcea

Tel: +40 (0)240 51 57 71, +40 (0) 240 51 44 89 Fax: +40 (0)240 51 18 86

E-mail: contact@isjtulcea.ro; www.isjtulcea.ro





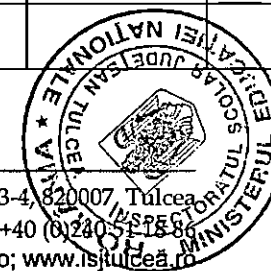
Criteriul	Punctaj maxim pe criteriu	Punctaj autoevaluare	Punctaj comisia de evaluare pe categorie de personal	Punctaj comisia de evaluare de la nivelul ISJ	Punctaj Comisie de contestații
1.	77				
2.	14				
3.	14				
4.	5				
TOTAL	110				

Semnătura candidatului, .....

Director..... Semnătura.....L.S. (al școlii)

Președinte Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradăției de merit,....., Semnătura

Criterii	Punctaj maxim	Punctaj autoevaluare	PUNCTAJ acordat de comisia de evaluare pe categorie 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) - cunostințe de operare pe calculator în programele FOX PRO, Windows, OFFICE etc ( 2 p)	4 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	6 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	4 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)	14 puncte:  7 puncte				



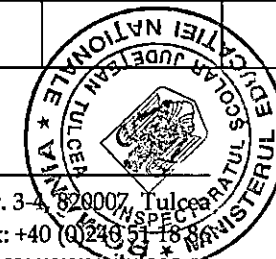


<p>-tipul de unitate de învățământ 4 p (școală gimnazială/ liceu fara internat si cantina), 5 p (liceu cu internat si/sau cantina), 7p (unitate care are si productie proprie) <i>Se punctează nivelul ce mai ridicat al unității de învățământ respective.</i></p>	7 puncte				
<p>e.-elaborarea/revizuirea 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 aprobarii în C.A.</p>	5 puncte				
<p>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 responsabilitati atribuite de conducerea unitatii de invatamant ( 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) <i>Se vor atașa decizii, ordin de serviciu, nota de serviciu etc.</i></p>	12 puncte				
<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; <i>(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)</i></p>	5 puncte				
<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 national/internațional (5p) 0.25 p/olimpiadă/concurs, nu se va depăși punctajul maxim pe nivel <i>Se vor atașa decizii emise de MEN/ISJ, adeverințe eliberate de director</i></p>	5 puncte				
<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 <i>(adeverințe / decizii emise de director, câte 0,25p/ pe comisie/max. 1p/an</i></p>	5 puncte				
<p>j.-participarea în comisiile de concurs de titularizare/ suplinire și/ sau definitivare 0,60p/activitate</p>	3 puncte				





<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 <i>Documentele care atestă implicarea vor fi semnate și asumate de directorul instituției.</i></p>	7 puncte			
<p>l.- colaborarea cu celelalte compartimente din unitatea de învățământ; (exemple de colaborare cu alte compartimente: introducerea de date în SIHR, introducerea de date în Fișa școlii, introducerea de date în Proiectul de încadrare al școlii, , colaborarea cu comisia CEAC, etc.) <i>Documentele care atestă implicarea vor fi semnate și asumate de directorul instituției.</i></p>	3 puncte			
<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>	4 puncte			
<b>2. Criteriul privind performanțe deosebite în inovare în domeniul postului</b>	<b>14 puncte</b>			
<p>a.-activitate în domeniul revistelor școlare avizate de I.S.J. - membru în colectivul de redacție 0,25 p; publicare de articole si/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>	3 puncte			
<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>	5 puncte			
<p>c.-crearea unor softuri în specialitate / actualizarea unor softuri achiziționate, necesare unității școlare 0,50p / soft dar nu mai mult de 3p ; <i>Documentul doveditor va fi avizat de directorul școlii.</i></p>	3 puncte			
<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>	3 puncte			
<b>3. Criteriul privind participarea la programe și proiecte având drept obiectiv creșterea calității procesului educațional în unitatea de învățământ</b>	<b>14p</b>			
<p>a. Activitate in implementarea programelor nationale : („Bani de liceu”, „Euro 200”, „Lapte și corn”, burse, Scoala dupa scoala, A doua sansa, Fiecare copil la gradinita etc. ) – 0,25 p/program, max 1 p/an</p>	5 puncte			





b. Participare la proiecte cu finanțare internă și externă - activitate în echipa de implementare –1,5 p - alte activități 2,5 p	4 puncte				
c. Programe, parteneriate cu alte instituții: - nivel local (2), nivel județean (3 p), nivel național (4 p)	5 puncte				
<b>4. Contribuție la dezvoltarea instituțională sau Criteriul privind creșterea prestigiului unității de învățământ /conexe</b>	<b>5 puncte</b>				
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; <i>(adeverință cu numele proiectului, societatea/ instituția, valoarea, anul încheierii, scopul proiectului, etc, semnată de director, contracte de sponsorizare, adrese, avizate de director)</i>	1 punct				
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.);	2 puncte				
c.-asigurarea și respectarea protocolul 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.) <i>Se va atașa o apreciere scrisă și asumată a conducătorului unității de învățământ pentru b și c</i>	2 puncte				

**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 gradației de merit, stabilit de Comisia paritară este de 75 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 însoțesc.**

Data.....

Semnătura, .....





MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

INSPECTORATUL ȘCOLAR  
JUDEȚEAN TULCEA

  
romania2019.eu  
Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

**Comisia de evaluare a dosarelor**

**Președinte**

**Secretar**

**Membri**

**Comisia de contestații**

**Președinte**

**Secretar**

**Membri**



Str. Dobrogeanu Gherea nr. 3-4, 820007, Tulcea

Tel: +40 (0)240 51 57 71, +40 (0) 240 51 44 89 Fax: +40 (0)240 51 18 86

E-mail: [contact@isjtulcea.ro](mailto:contact@isjtulcea.ro); [www.isjtulcea.ro](http://www.isjtulcea.ro)