MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA

Aprobată în Comisia paritară la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Tulcea, din data de 29.04.2024

FIȘA DE (AUTO)EVALUARE
pentru obținerea gradației de merit – sesiunea 2024
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 2024***,
aprobate prin OME nr. 4308 /23.04.2024
Perioada evaluării: 01.09.2018 – 31.08.2023

NUMELE ŞI PRENUMELE					
UNITATEA DE ÎNVĂŢĂMÂNT					
FUNCŢIA					
VECHIMEA ÎN ÎNVĂŢĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR (cel puţin 5 ani, conform art. 5(1) b) din OME nr. 4308 /23.04.2024)					
CALIFICATIV OBŢINUT ÎN PERIOADA EVALUATĂ	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023

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.	**90**				
2.	**20**				
3.	**20**				
4.	**20**				
TOTAL	**150**				

Semnătura candidatului , ...

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

Notă:
Fiecare criteriu va fi susţinut cu documente doveditoare. În raportul de autoevaluare vor fi menţionate concret activităţile desfăşurate pentru fiecare criteriu şi subcriteriu.
Punctajele se acordă în funcţie de activitatea desfăşurată dovedită prin documente originale şi/sau copii xerox (adeverinţe, decizii, certificate, atestate, procese verbale); Documentele doveditoare se referă la propria activitate.
La fiecare criteriu/subcriteriu nu se va depăşi punctajul maxim alocat acestuia.

CRITERII GENERALE DE EVALUARE	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
1. Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă	**90 puncte**				
a.- atestat in utilizarea calculatorului; (2 p) - cunoștinte de operare pe calculator in programele FOX PRO, Windows, OFFICE etc (2 p)	**4 puncte**				
b.-utilizarea platformelor specifice: SICAP, REVISAL, EDUSAL, SIIIR, OPFV, alte platforme de operare a datelor, după caz (decizii, print- scrin-uri etc) – 2 p/ program	**8 puncte**				
c.- realizare unor baze de date / operațiuni de evidență informatizată realizate (altele decât cele create în SIIIR); 0,50 p / bază de date/ operațiune, dar nu mai mult de 5 p	**5 puncte**				
d.-complexitatea activității desfășurate determinată de: **-numărul de elevi** 3 p (peste 150-300); 5 p (301- 400 elevi); 7 p (401-800 elevi); 10 p (peste 800 elevi)	**20 puncte:** 10 puncte				
-tipul de unitate de învățământ 4 p (școală gimnazială/ liceu fara internat si cantina), 8 p (liceu cu internat si/sau cantina), 10 p (unitate care are si productie proprie) *Se punctează nivelul ce mai ridicat al unității de învățământ respective.*	10 puncte				
e.-elaborarea/revizuirea de proceduri specifice postului 1 p / procedură, dar nu mai mult de 5 puncte. Se va atașa adeverință în care se va preciza numele procedurii specifice și anul în care a fost elaborată, data aprobarii in C.A.	**5 puncte**				
f) Activitatea desfășurată în cadrul unor comisii de lucru de la nivelul unității de învățământ/ inspectorat școlar/ alte unități școlare (de ex: comisia de inventariere a patrimoniului, comisia pentru casare comisia de recepție a lucrărilor, comisia de achiziții publice, comisia pentru cercetări și abateri disciplinare, SNAC, SCIMI, PSI, SSM, responsabil transmiterea declarațiilor de avere și de interes, evaluator al personalului did auxiliar și nedidactic, responsabil alocației de 18 ani, alocației suplimentare/ASF, elevi cu CES, acordare tichete sociale, comisia de acordarea burselor școlare, comisia pentru „Bani de liceu"/ „Bursa profesională„/"Euro 200", transport școlar/ navetă, activități desfășurate programul MATE, comisia de prevenire și combaterea violenței în mediul școlar, 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, activități desfășurate în contextul pandemiei, etc.) Notă: Se acordă câte 2,5p/comisie; punctajul se cumulează până la maximul 35 puncte (dovadă cu decizii).	**35 puncte**				

g.- participarea în organizarea şi desfăşurarea olimpiadelor şi a concursurilor şcolare derulate la nivelul unităţii şcolare/ local/ judeţean / naţional / internaţional: nivel local (2), nivel judetean (3p), nivel national/internaţional (4p) *0.25 p/olimpiadă/concurs, nu se va depăşi punctajul maxim pe nivel* *Se vor ataşa decizii emise de ME/ISJ,* decizii director ,etc.	**4**				
h-participarea în comisii: examene naţionale (Evaluare naţională, evaluare cls a II-a, a IV-a, a VI-a, Bacalaureat, examene de atestare profesională/ competenţelor, simulări ale examenelor naţionale), admitere cls a V-a, a IX-a, vocaţional, activitatea privind înscrierile în clasele pregătitoare, reînscriere şi înscriere la grădiniţă; participarea în comisiile de concurs de titularizare/ suplinire şi/ sau definitivare (dovadă cu decizii, *câte 0,25p/ pe comisie/max.1p/an) nu se depăşeşte maxim 7 puncte*	**7**				
l.- colaborarea cu celelalte compartimente din unitatea de învăţământ; (*exemple de colaborare cu alte compartimente: introducerea de date în SIIIR, introducerea de date în Fişa şcolii, introducerea de date în Proiectul de încadrare al şcolii, colaborarea cu comisia CEAC, etc.)* *Documentele care atestă implicarea vor fi semnate şi asumate de directorul instituţiei.*	**2**				
2. Criteriul privind performanţe deosebite în inovare în domeniul postului	**20 puncte**				
a)Cursuri de formare / perfecţionare în domeniu: Completări studii/ studii în specialitate/ master/ postuniversitar etc.; Cursuri cu mai mult de 10 ore; Cursuri cu credite Se vor anexa copii după documente	**8 puncte** **3p** **2p** **3p**				
b) contribuţii în publicarea revistelor şcolare avizate de I.S.J. / CCD - membru în colectivul de redacţie – 0,25 p; publicare de articole/cărţi în domeniul postului – 0,75 - Meniul „Relaţii cu publicul" conform Legii 544/2011– crearea, gestionarea, întocmire de documente pentru publicare pe site-ul instituţiei. decizii, print- scrin-uri, atricolul, etc	3 puncte 1 p 2 p				
b) activitate dovedită ca: - formator la nivel de şcoală/ alte unităţi şcolare / CCD/ proces-verbal/parteneriat/ protocol de colaborareu cu alte instituţii cu privire la activităţile specific postului; - instruirea şi consilerea personalului în utilizarea de softuri, platforme şi/ sau e-learning etc *Decizii, procese verbale, parteneriate, protocol etc*	**3 puncte** **2p** **1p**				
c)activitatea în domeniul sindical/ comisiei paritară/ de dialog social: -la nivel de unitate şcolară; -la nivel judeţean; -la nivel naţional Decizii, procese-verbale, adeverinţe semnate si datate la anul respectiv etc	**6 puncte** **1p** **2p** **3p**				
3. Criteriul privind participarea la programe şi proiecte având drept obiectiv creşterea calităţii procesului educaţional în unitatea de învăţământ	**20 puncte**				
a) Activităţi desfăşurate în cadrul programelor, proiectelor, în parteneriat cu comunitatea locală, ONG, Biblioteca Judeţeană; Direcţia de Asistenţă Socială; DGASP, cu alte instituţii la nivel local;	4				
b) La nivel local/ judeţean	4				

c) La nivel național	4				
d) Activitate desfășurată în cadrul Proiectelor cu finanțare europeană / fonduri structurale	5				
e) Activități de voluntariat (adeverințe ONG, SNAC, protocol, pv etc) 0,15p/activitate, nu se depășește maximul criteriului	3 p				
4. Contribuție la dezvoltarea instituțională	**20 puncte**				
a.-atragerea 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)* *0,5 p/proiect/program,fara a depasi 2 p/an*	**10 puncte**				
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.); *Se va atașa o apreciere scrisă și asumată a conducătorului unității de învățământ . 1 p/an*	**5 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.) *Se va atașa o apreciere scrisă și asumată a conducătorului unității de învățământ . 1 p/an*	**5 puncte**				

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

Data.....

Semnătura candidat, ...

Notă. Punctajul minim pentru acordarea gradației de merit, stabilit de Comisia paritară este de 75 puncte.
Evaluarea punctajului candidaților de către comisia ISJ se face pe baza documentelor doveditoare depuse la dosar.
În cazul în care în dosarele candidaților există documente justificative eronate/false, dosarul nu se evaluează.
Nu se vor lua în considerare adeverințe care nu au număr de înregistrare.
Documentele vor fi prezentate pe criterii /anii școlari din perioada evaluată.

Comisia de evaluare a dosarelor:

Președinte

Comisia de contestații:

Președinte