

VIZAT DIRECTOR,
Prof.

FIȘĂ SINTETICĂ DE AUTOEVALUARE/EVALUARE
pentru obținerea gradației de merit - sesiunea 2022 PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR - SECRETARI
elaborată pe baza Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit în învățământul preuniversitar,
aprobate prin OME nr. 3551/07.04.2022

CALIFICATIV

2017	2018	2019	2020	2021

NUMELE ȘI PRENUMELE :
 UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT :
 FUNCȚIA:
 VECHIMEA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT :

CRITERII DE EVALUARE	Max.	Punctaj				
		Se va indica pagina pentru fiecare criteriu punctat	Autoevaluare	Evaluare CC	Evaluare CJ	Comisia de contestații
I. Criteriul privind activități complexe cu valoare instructiv-educativă	86					
1.1 Tipul activității de învățământ (punctele se cumulează în funcție de nivelurile de învățământ ale școlii)	15					
nivel preșcolar - 1 punct	1					
nivel primar - 2 puncte	2					
nivel gimnazial - 3 puncte	3					
nivel liceal - 4 puncte	4					
nivel profesional - 3 puncte	3					
nivel postliceal - 2 puncte	2					
1.2 Complexitatea muncii în funcție de numărul de elevi	9					
a. până la 300 de elevi	4					
b. 301- 400 de elevi	5					
c. 401 - 500 de elevi	6					
d. 501- 600 de elevi	7					
e. 601- 700 de elevi	8					
f. peste 700 de elevi	9					
1.3 Niveluri de responsabilitate	62					
a. atribuții la nivelul școlii pentru completarea SIIIR/BDNE - 6 puncte, REVISAL - 6 punct, EDUSAL - 6 puncte (se va dovedi prin copii după	18					
b. atribuții de arhivare a documentelor unității	3					
c. gradul de încărcare cu responsabilități, în funcție de sarcinile din fișa postului: gestionarea dosarelor personale, calcularea salariilor, întocmirea pontajelor, întocmirea statului de personal, situații statistice semestriale pentru finanțe etc. (max. 6 puncte)	6					
- până la 50 salariați	4					
- între 50 - 80 de salariați	5					
- peste 80 de salariați	6					
d. gestionarea dosarelor privind programele de protecție socială: Euro 200, Bani de liceu, burse sociale, rechizite școlare, bursa profesională - 2 puncte/tip program, max. 8 puncte (se va dovedi prin copii după decizii)	8					
e. completarea integrală și la timp a registrelor matricole și a registrelor unice pentru eliberarea actelor de studii	3					
f. întocmirea și eliberarea actelor de studii (foi matricole, diplome, certificate, atestate, duplicate etc.)	12					
- învățământ gimnazial	2					
- învățământ liceal	5					
- învățământ profesional	3					
- învățământ postliceal	2					
g. rezultatele favorabile ale controalelor efectuate de Curtea de Conturi, Primărie, I.S.J., ARACIP, ITM, ISU și alte organisme de control - 1 punct/control (se va dovedi prin copii ale notelor de control, proceselor verbale, registrului unic de control etc.)	4					
h. întocmirea contractelor de muncă și a actelor adiționale la contractele de muncă (se va dovedi prin adeverințe eliberate de directorul unității)	5					
i. întocmirea deciziilor la nivel de școală, pe comisii, la începutul anului școlar sau de câte ori este cazul (se va dovedi prin adeverințe eliberate de directorul unității)	3					
2. Criteriul privind performanțe deosebite în activitatea profesională și de perfecționare	32					
2.1. Participarea la activități de perfecționare și formare profesională	12					
a. studii postuniversitare / master						
- în specialitatea postului - 2 puncte	2					
- în altă specialitate - 1 punct						
b. participarea la cursuri de formare continuă organizate de CCD, ISJ sau alți furnizori de programe de formare acreditate de Ministerul Educației- 2 puncte/curs, max. 4 puncte	4					
c. activități de formator în cadrul cursurilor destinate personalului didactic auxiliar -secretari- 2 puncte/curs, max.. 4 puncte	4					

CRITERII DE EVALUARE	Punctaj					
	Max.	Se va indica pagina pentru fiecare criteriu punctat	Autoevaluare	Evaluare CC	Evaluare CJ	Comisia de contestații
d. participarea cu lucrări la sesiuni de comunicări, în domeniul secretariat sau în domeniul specializării conform diplomei/diplomelor de studii 1 punct/participare, max. 2 puncte	2					
2.2 Activități în cadrul cercurilor pedagogice pentru secretari	8					
a. responsabil de cerc pedagogic pentru secretari - 1 punct	1					
b. susținerea de referate, comunicări, materiale de specialitate în cadrul cercurilor pedagogice pentru secretari - 2 puncte/cerc, max. 4 puncte	4					
c. organizator al cercului pedagogic pentru secretari, conform agendei cercurilor pedagogice a ISJ - 2 puncte	2					
d. participarea la cercurile cu secretarii - 0,25 puncte pentru fiecare participare, max. 1 punct	1					
2.3 Elaborarea/participarea la elaborarea de publicații, cărți, regulamente, proceduri	10					
a. elaborarea de cărți, articole, auxiliare: cărți cu ISBN - 4 puncte; articole cu ISSN - 2 puncte fiecare, max. 4 puncte	4					
b. elaborarea de proceduri de lucru specifice activității de secretariat aprobate în Consiliul de Administrație- 1 punct/ procedură, max. 5 puncte	5					
c. elaborarea de regulamente avizate de Consiliul de Administrație- 0,5 puncte/regulament, max. 1 punct	1					
2.4 Activități în cadrul comisiilor paritare/de dialog social	0,50					
2.5 Lider de sindicat în unitatea școlară/membru în Consiliul Județean al Sindicatului din Învățământ Neamț (1,5p) membru în organele de conducere ale organizației sindicale din unitatea școlară (altul decât liderul de sindicat) (0,5p)	1,50					
3. Participarea la proiecte și la activități de evaluare și extrașcolare	28					
3.1 Participarea la examene, concursuri, olimpiade, activități educative	16					
a. participare la concursuri de promovare/angajare - 1 punct/participare, max. 3 puncte	3					
b. participarea la organizarea examenelor naționale, olimpiadelor și concursurilor școlare - max. 7 puncte (se vor însuma punctele pentru oricare participare, fără a depăși 7 puncte)	7					
- la nivelul școlii - 2 punct/participare (2 punct x n participări)						
- la nivel județean - 2 puncte/participare (2 puncte x n participări)						
- la nivel național - 3 puncte/participare (3 puncte x n participări)						
c. participarea la organizarea de simpozioane, festivaluri, concursuri educative, spectacole, expoziții (se vor însuma punctele pentru oricare participare, fără a depăși 6 puncte)	6					
- la nivelul școlii -1 punct/participare (1 punct x n participări)						
- la nivel județean - 2 puncte/participare (2 puncte x n participări)						
- la nivel național/internațional - 3 puncte/participare (3 puncte x n participări)						
3.2 Participarea la proiecte	12					
a. proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă (Erasmus+, POSDRU, POCU, transfrontaliere, Banca Mondială și altele similare)	7					
- participare în calitate de membru în echipa de implementare/organizare	5					
- participare în calitate de grup țintă	2					
b. proiecte de parteneriat educațional la nivel local, județean, național, internațional	5					
- la nivel local, județean - 0,5 puncte/participare, max. 2 puncte	2					
- la nivel național, internațional - 1 punct/participare, max. 3 puncte	3					
4.Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională	4					
a. Contribuții la buna comunicare și colaborare cu părinții, cu instituțiile comunității locale, cu partenerii educativi ai școlii etc. (se dovedește cu adeverințe, procese verbale, registre de lucru etc.)	1					
b. Activități de voluntariat și de atragere de fonduri sau resurse pentru unitatea de învățământ, elevi, servicii educaționale etc. (1 punct/activitate) - max. 2 puncte	1					
c. Colaborarea cu ISJ, CCD și alte instituții conexe (sprijinirea activităților acestora, implicarea în acțiuni desfășurate de acestea, participarea în comisii de control organizate de ISJ etc.) - se dovedește cu adeverințe/decizii emise de instituțiile în cauză	1					
d. Contribuții la promovarea și îmbunătățirea imaginii unității de învățământ	1					
TOTAL GENERAL	150					

Data:

Semnătura

CRITERII DE EVALUARE	Punctaj				
	Max.	Se va indica pagina pentru fiecare criteriu punctat	Autoevaluare	Evaluare CC	Evaluare CJ

NOTĂ

- 1) Se iau în calcul numai activitățile desfășurate în perioada 1 septembrie 2016 - 31 august 2021. Personalul didactic care, în perioada 1 septembrie 2016 - 31 august 2021, a avut contractul de muncă suspendat, este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2016 - 31 august 2021, precum și pentru o perioadă corespunzătoare duratei suspendării, anterioară intervalului menționat, astfel încât să se asigure evaluarea efectivă pe o perioadă de 5 ani. În acest caz, perioada evaluată din afara intervalului 1 septembrie 2016 - 31 august 2021 se stabilește astfel încât să nu fi fost luată în considerare la acordarea unei alte gradații de merit. În cazul în care nu se pot constitui în acest mod cei 5 ani necesari evaluării, personalul respectiv este evaluat doar pentru perioada din intervalul 1 septembrie 2016 - 31 august 2021 în care a desfășurat activitate.
- 2) Candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosărirea documentelor justificative și paginația din opisul întocmit în numerotarea paginilor.
- 3) Documentele justificative depuse la dosar care nu respectă condiția mai sus menționată, nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării.
- 4) Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare.
- 5) Candidații vor completa coloana Autoevaluare cu punctajul propus la autoevaluare pentru fiecare criteriu/subcriteriu și vor totaliza punctajul final. Este obligatorie certificarea punctajului de către unitatea școlară din care provine candidatul.
- 6) Pentru fiecare punctaj propus se va trece în fișa de autoevaluare numărul de pagini al documentului care face dovada îndeplinirii subcriteriului. Nu vor fi punctate acele criterii/subcriterii care nu au documente doveditoare.
- 7) Toate documentele din dosar sunt numerotate pe fiecare pagină și consemnate în OPIS. Opisul se întocmește în două exemplare și este semnat de candidat și de conducerea unității de învățământ.
- 8) Toate documentele se îndosărează simplu și NU vor fi introduse în folii de plastic sau dosare plic.
- 9) Pentru publicațiile proprii (articole, cărțile) se vor anexa: doar pagina de copertă, pagina cu ISBN, prima și ultima pagină a lucrării.
- 10) Softurile educaționale proprii vor fi prezentate pe suport electronic (CD/DVD); lecțiile proprii realizate pe calculator pot fi: lecții în format electronic care au conținuturi selectate din programele școlare în vigoare; pentru site-urile educaționale/platformele de e-learning la care cadrul didactic a fost inițiator/colaborator se va specifica și adresa.
- 11) Pentru a dovedi existența proiectelor de parteneriat educațional vor fi anexate copii ale acestora cu semnătura și ștampila instituțiilor partenere; pentru derulare și diseminare se va anexa adevărîța privind perioada derulării proiectului, respectiv modul de diseminare a proiectului.
- 12) Activitatea sindicală va fi justificată prin documente eliberate de Sindicatul din Învățământ Neamț.
- 13) În afara documentelor justificative, dosarul trebuie să cuprindă documentele obligatorii precizate în art.9 alin.2 din Metodologia și criteriile de acordare a gradației de merit în învățământul preuniversitar O.M.E. nr. 3551/2022.
- 14) Directorul unității de învățământ va aviza favorabil depunerea dosarului numai dacă sunt respectate precizările metodologiei, atenționând candidații că pentru acordarea gradației de merit este necesar un punctaj de minimum 75 puncte.