

Validată în COMISIA PARITARĂ din data de 19.04.2022

Aprobată în COSILIUL DE ADMINISTRAȚIE din data de 21.04.2022

Fișa de (auto)evaluare
pentru obținerea gradăției de merit – 2022
SECRETAR

NUMELE ȘI PRENUMELE	
UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	
SPECIALITATEA	
VECHIMEA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT (cel puțin 5 ani)	
CALIFICATIVE OBȚINUTE ÎN 01.09.2016 – 31.08.2021	
PERIOADA EVALUATĂ	01.09.2016 – 31.08.2021

CRITERII	PUNCTAJ					
	Punctaj maxim	Pagina documentului	Autoevaluare	Evaluare Consiliul Consultativ	Comisia de evaluare	Comisia de contestații
1. Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă	90p					
1.1 Tipul activității de învățământ	10					
a. colegii - 1 punct nivel preșcolar, 2 puncte nivel primar, 3 puncte nivel gimnazial, 4 puncte nivel liceal	10					
b.- 2 puncte nivel primar, 3 puncte nivel gimnazial, 4 puncte nivel liceal	9					
b. școli gimnaziale 1 punct nivel preșcolar, 2 puncte nivel primar, 3 puncte nivel gimnazial	6					
1.2 Complexitatea muncii în funcție de numărul de elevi / număr de posturi secretar din unitate	7					
a. până la 400/elevi unitate	3					
b. 401- 600/elevi unitate	4					
c. 601 - 900/ elevi unitate	5					
d. 901- 1200/ elevi unitate	6					
e. peste 1200/ elevi unitate	7					

1.3 Niveluri de responsabilitate	64					
a. atribuții la nivelul școlii pentru completarea SIIIR-6 puncte , REVISAL- 6 punct, EDUSAL -6 puncte (se va dovedi cu copii după decizii)	18					
b. atribuții de ordonare și arhivare a documentelor unității	4					
c. gradul de încărcare cu responsabilități, în funcție de sarcinile din fișa postului gestionarea dosarelor personale, calcularea	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 - 2 puncte /	8					
e. completarea registrelor matricole și a registrelor unice pentru eliberarea actelor de studii	8					
f. întocmirea și eliberarea actelor de studii (foi matricole, diplome, certificate, atestate, duplicate, etc.)	8					
- ciclul gimnazial	3					
-ciclul liceal –profesional post liceal	5					
g. rezultatele controalelor efectuate de Curtea de Conturi, Primărie, I.S.J., ARACIP, ITM, ISU, alte organisme de control - 1	3					
h.întocmirea contractelor de muncă; acte adiționale la contracte de muncă,	6					
i.întocmirea deciziilor la nivel de școală, pe comisii, la începutul anului școlar sau de câte ori este cazul	3					
1.4 Asumarea responsabilității, modul de realizare a sarcinilor și de utilizare a resurselor	9					
- proiectarea (elaborare proceduri operaționale, plan managerial etc.)	2					
- coordonarea activitatii	2					
- realizarea la termen a documentelor specifice	2					
- evaluarea activității și reglarea activității	1					
- utilizarea eficientă a resurselor (birotica, programe de calculator, etc.)	1					
- utilizarea platforme educaționale destinate elevilor/ cadrelor didactice	1					
2. Criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/managerială - maximum 40puncte	40					
2.1. Participarea la activități de perfecționare	6					

a. participarea la cursuri de formare continuă organizate de CCD, ISJ sau alți furnizori de programe de formare acreditate de Ministerul Educației- 1 punct/curs, nu mai mult de 3 puncte	3					
b. activități de formator în cadrul cursurilor autorizate, destinate personalului didactic auxiliar -secretari- 1,5 punct /curs, nu mai mult de 3 puncte	3					
2.2 Activități în cadrul cercurilor pedagogice pentru secretari	9					
a. responsabil de cerc pedagogic pentru secretari – 1 punct pentru fiecare caz în parte, nu mai mult de 3 puncte	3					
b. susținerea de referate, comunicări, materiale de specialitate în cadrul cercurilor pedagogice pentru secretari-1 puncte /lucrare, nu mai mult de 3 puncte	3					
c. participarea la cercurile cu secretarii 1 punct pentru fiecare participare, dar nu mai mult de 3 puncte	3					
2.3 Activități în cadrul comisiilor paritare / de dialog social	3					
2.4 Lider de sindicat în unitatea școlară/ membru în Consiliul Județean al Sindicatului din Învățământ Gorj	5					
2.5 Elaborarea de cărți, articole, auxiliare, în domeniul specialității - cărți-1,25 punct, articole, auxiliare - 3,5 puncte pentru fiecare caz în parte, nu mai mult de 7 puncte	7					
2.6 Elaborarea de proceduri de lucru specifice activității de secretariat aprobate în Consiliul de Administrație- 1 puncte/ procedură, nu mai mult de 10 puncte	10					
3. Participarea la proiecte - maximum 15 puncte	15					
3.1 Participarea la examene, concursuri, olimpiade	10					
a. participare la concursuri de promovare/angajare - 1 punct pentru fiecare, nu mai mult de 4 puncte (copii decizii)	4					
b. participarea la organizarea examenelor naționale, olimpiadelor și concursurilor școlare - copii decizii sau adeverințe	6					
”- la nivelul școlii -1 puncte pentru fiecare, nu mai mult de 3 puncte	3					
- la nivel județean - 1 punct pentru fiecare, nu mai mult de 3 puncte	3					
3.2 Participarea la proiecte	5					
a. proiecte din Fondul Social European, proiecte POCU proiecte internaționale-proiecte/programe europene realizate prin Agenția Națională	3					
- participare în calitate de membru în echipa de implementare/organizare	2,5					
- participare în calitate de grup țintă	0,5					
b. proiecte de parteneriat educațional, la nivel local, / județean/ național/ internațional - maxim 2 puncte	2					
”- la nivel local, județean - 1 punct pentru fiecare, nu mai mult de 1 punct	1					
”- la nivel național - maxim 1 punct	1					

4.Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională - maximum 5 puncte	5					
4.1. Planificarea activității compartimentului prin prisma dezvoltării instituționale	2					
a. promovarea imaginii prin consolidarea unei relații bazate pe respectarea și asigurarea unui climat corespunzător principiilor	1					
b. utilizarea tuturor mijloacelor de care dispune în vederea promovării imaginii unității	1					
4.2. Asigurarea permanentă a legăturii cu reprezentanții comunității locale privind activitatea compartimentului	2					
- asigură legătura permanentă a instituției cu comunitățile locale aducând la cunoștință conducerii unității toată corespondența	2					
4.3. Îndeplinirea altor atribuții dispuse de șeful ierarhic superior și/sau directorul care pot rezulta din necesitatea derulării în:	1					
a. întocmirea diviselor situații necesare procesului instructiv - educativ și activității de secretariat precum și alte atribuții la solicitarea	0.5					
b. utilizarea produselor software din dotarea unității	0.5					
PUNCTAJ TOTAL	150					

Total	Autoevaluare	Evaluare C.C	Evaluare C.J	Contestație
150 puncte				

Data _____

Semnătura candidat _____

Evaluare C.C : Nume și prenume, Semnătura Inspector școlar	Evaluare C.J : Nume și prenume, Semnătura Președinte comisie	Comisia de contestații : Nume și prenume, Semnătura Președinte comisie

NOTĂ:

1.Fiecare portofoliu trebuie să conțină următoarele documente în ordinea precizată mai jos:

- Opisul dosarului, Opisul dosarului, în două exemplare, semnate de către candidat și conducerea unității, în care se menționează numărul paginii la care se regăsește fiecare document. Fiecare pagină va fi numerotată în colțul de jos din partea dreaptă, începând de la 1;
 - Cererea-tip prin care se precizează opțiunea de evaluare a dosarului (personal didactic de predare / personal de conducere, îndrumare și contro/personal auxiliar);
 - Adeverință/adeverințe privind calificativele din perioada evaluată;
 - Adeverință privind vechimea în învățământ;
 - Fișa de (auto)evaluare pentru gradația de merit elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal didactic la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare;
 - Raportul de activitate pentru perioada evaluată, ce trebuie să respecte ordinea criteriilor/subcriteriilor din fișa de autoevaluare și să conțină trimiteri explicite la documentele justificate din dosar (**se tehnoredactează** în cadrul fișei de evaluare la rubrica „Raport de activitate – sintetic”).
 - Declarația pe propria răspundere prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate (conform anexei nr. 4 la Metodologie).
 - Declarația privind opțiunea evaluării portofoliului, după caz, pentru una dintre specializări (în situația încadrării pe două sau mai multe specializări).
 - Nu se vor lua în considerare adeverințele/diplomele care nu au număr de înregistrare. Nu se vor lua în calcul documentele care nu respectă ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișă, cu indicarea clară și evidentă a documentelor aferente în fiecare caz, și paginația din opisul întocmit. Nu se va acorda punctaj acolo unde nu există punctaj consemnat în cadrul rubricii de autoevaluare și/sau nu există trimiteri explicite la documentele aferente criteriului/subcriteriului.
 - Declarația de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.
- 2.Evaluarea dosarului se va realiza numai cu îndeplinirea condițiilor minimale (vechime de minim 5 ani, calificativ FB obținut în fiecare an din perioada evaluată).
- 3.Evaluarea punctajului candidaților de către comisia I.Ș.J. se face numai pe baza documentelor doveditoare depuse la dosar.

4.Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un singur criteriu/subcriteriu. În cazul în care în dosarul candidatului există documente justificative eronate/false, dosarul nu se evaluează. În cazul documentelor asupra cărora există suspiciuni, se solicită candidatului, în scris, în perioada evaluării dosarelor, dovezi suplimentare. În cazul în care nu se poate proba autenticitatea/valabilitatea/veridicitatea sau legalitatea documentelor, dosarul nu se evaluează.

5.Activitățile/concursurile cuprinse în CAER/CAEJ sau CAEN **nu** vor fi considerate concursuri internaționale, chiar dacă pe diplome scrie concurs internațional.

**La punctul 1.i), în situația în care suma punctajelor acordate la subcriteriile i.1) – i.5) este mai mare de 12 puncte, se acordă punctajul maxim de 12 puncte.*

***La punctul 3.a), în situația în care suma punctajelor acordate la subcriteriile a.1) – a.2) este mai mare de 5 puncte, se acordă punctajul maxim de 5 puncte.*

**** La punctul 3.b), în situația în care suma punctajelor acordate la subcriteriile b.1) – b.2) este mai mare de 5 puncte, se acordă punctajul maxim de 5 puncte.*