

Punctaj detaliat în Comisia paritară din 29.03.2017

**FIŞA DE AUTOEVALUARE/EVALUARE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR**

**ÎN VEDEREA OBŢINERII GRADAŢIEI DE MERIT – sesiunea 2017,**

**elaborată pe baza Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit în învățământul preuniversitar,**

**aprobată prin OMENCȘ nr. 6161/22.XII.2016**

**PERIOADA EVALUĂRII: 01.IX.2011 - 31.VIII.2016**

**SPECIALITATEA: secretar**

|  |  |
| --- | --- |
| NUMELE ȘI PRENUMELE: |  |
| UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT: |  |
| FUNCȚIA: |  |
| VECHIMEA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT (la 31.VIII.2016):  |  |
| CALIFICATIV OBȚINUT ÎN PERIOADA EVALUATĂ: | 2011-2012 | **2012-2013** | **2013-2014** | **2014-2015** | **2015-2016** |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CRITERII DE EVALUARE | Punctaj maxim | Auto evaluare | Evaluare finala ISJ |
|  |  |  |  |
| I. CRITERIUL ACTIVITĂŢILOR COMPLEXE  | **70****puncte** |  |  |
| 1. 1. Perfectionare, resurse umane, salarizare | **31 puncte** |  |  |
| 1. Evidenţă salariaţi din cadrul unitatii de învăţământ, aplicarea legislaţiei în vigoare (documente/ decizii/ programe-REVISAL, LEX EXPERT)
 | **4** |  |  |
| 1. Situaţii lunare privind salarizarea personalului din unitatea de invăţământ (documente/ programe-EDUSAL )
 | **3** |  |  |
| * Decizii
 | **2** |  |  |
| * State de personal/ state de plată
 | **4** |  |  |
| * Situaţii lunare privind viramente contribuţii angajat/ angajator
 | **2** |  |  |
| 1. Situaţii anuale/ semestriale/ trimestiale privind salarizarea personalului din unitatea de invăţământ (documente/ programe)
 |  |  |  |
| * Evaluare personal
 | **2** |  |  |
| * State de personal/ state de funcţii/ situaţii salariaţi privind venitul anual
 | **3** |  |  |
| * Situaţii statistice
 | **3** |  |  |
| 1. Întocmire şi eliberare documente pentru personalul angajat din unitatea de învăţământ.
 | **2** |  |  |
| 1. Contribuţii aduse la realizarea /actualizarea informaţiilor pe site –ul instituţiei ;pagina web la care s-a adus contribuţia
 | **1** |  |  |
| 1. Implicarea /sprijinirea comisiilor existente la nivelul unităţii de învăţământ : comisia de concurs pentru angajarea personalului didactic auxiliar şi nedidactic , comisia pentru inventariere –casare , comisia de acxhiziţii publice ,comisia pentru cercetări şi abateri disciplinare, comisia pentru realizarea şi implementarea contractelor încheiate de şcoală , comisia de mobilitate )
 | **2** |  |  |
| 1. Cursuri specifice de pregătire şi perfecţionare pentru personalul didactic auxiliar : secretariat , birotică , tehnică de calcul , arhivare , comunicare , asistenţă socială , psihologie şcolară , prim ajutor , sănătate şi securitate a muncii , PSI , ISU , prevenire şi combatere a violenţei şi comportamentelor nesănătoase în mediul şcolar
 | **3** |  |  |
| 1.2. Evidenţă elevi | **14****puncte** |  |  |
| 1. Situaţii privind monitorizarea efectivelor de preşcolari/ elevi din cadrul unităţii de învăţământ şi situaţii privind planul de şcolarizare –program SIIIR
 | **4** |  |  |
| 1. Activitatea desfăşurată privind actele de studii eliberate elevilor din cadrul unităţii de învăţământ şi securitatea acestora
 | **3** |  |  |
| 1. Activitatea desfăşurată privind întocmirea situaţiilor pentru burse merit/studiu/ burse sociale, alocaţii elevi şi transport elevi, rechizite şcolare (,,Bani de liceu ‘’, ,,Euro 200”, ,,Lapte, corn”, ,,Programul de încurajare a consumului de fructe proaspete în şcoli “, ,,Rechizite şcolare “)
 | **4** |  |  |
| 1. Activitatea desfăşurată privind examenele naţionale şi examenele desfăşurate la nivelul unităţii de învăţământ (rapoarte, situaţii statistice etc.
 | **3** |  |  |
| 1.3. Complexitatea muncii in funcţie de : | **25 puncte** |  |  |
| 1. numărul posturilor din unitate :
 | **4** |  |  |
|  - până la 50 posturi | **2** |  |  |
|  - 51 – 100 posturi | **3** |  |  |
|  - peste 100 posturi | **4** |  |  |
| 1. numărul elevilor din unitate :
 | **5** |  |  |
| -300-499 elevi | **2** |  |  |
| -500-749 elevi | **3** |  |  |
| -750-1000 elevi | **4** |  |  |
|  - peste 1000 elevi | **5** |  |  |
|  c) existenţa structurilor şcolare | **3** |  |  |
|  d)existenţa nivelurilor de învăţământ/ filiere/ forme de invăţământ: | **13** |  |  |
|  -nivel învăţământ preşcolar  | **2,5** |  |  |
|  -nivel învăţământ primar | **3,5** |  |  |
|  -nivel învăţământ gimnazial | **3,75** |  |  |
|  -nivel învăţământ liceal  | **3** |  |  |
|  -nivel învăţământ postliceal | **0,25** |  |  |
| II. CRITERIUL PRIVIND PERFORMANŢELE DEOSEBITE ÎN INOVAREA ACTIVITĂŢII DERULATE  | **10****puncte** |  |  |
| 1. Activitate în cadrul :

-comisiilor paritare -de dialog social | **max.2** | **n\*0,5** |  |  |
| 1. Participarea şi implicarea în diverse activităţi sindicale la nivel local (la nivelul unităţii), nivel judeţean şi naţional:
 | **2** |  |  |
| -la nivelul unităţii | **0,5** |  |  |
| -la nivel judeţean | **0,75** |  |  |
|  - la nivel naţional | **1** |  |  |
| 1. Participare la realizarea unor activităţi pentru atragerea de finanţări extrabugetarepentru unitate , programe , proiecte , centre de documentare şi informare , laboratoare având ca obiecr creşterea calităţii instituţiei , a bazei didactico – materiale
 | **2** |  |  |
| 1. Elaborarea de materiale , avizate de unitatea şcolară /inspectoratul şcolar ;cărţi /lucrări ştiinţifice în domeniul educaţional , documente şi instrumente pentru plarforma AEL /ARACIPşi pentru implementarea activităţilor din Planul Managerial al şcolii pe componenta activităţii personale în unitate
 | **1,5** |  |  |
| 1. Asigurarea fluxului informaţional între instituţie şi beneficiarii educaţionali - elevi, părinţi (afişare informaţii avizier, comunicare situaţie şcolară) activitate
 | **1,5** |  |  |
| III. CRITERIUL PRIVIND PARTICIPAREA ŞI IMPLICAREA ÎN PROIECTE  | **15 puncte** |  |  |
| a)Activităţi în parteneriat cu comunitatea locală , ONG, etc. | **3** |  |  |
| b)Participarea la realizarea de proiecte extracurriculare cu finanţare extrabugetară , locală sau externă de tip Phare , Leonardo da Vinci , Comenius etc  | **3** |  |  |
| c)Participarea la proiecte europene, proiecte locale care au ca obiective performanţa şcolară, progresul şcolar, dezvoltarea competenţelor şi abilităţilor preşcolarilor şi elevilor, educaţia civică, educaţia complementară, formarea personalităţii preşcolarilor şi elevilor, dezvoltarea capacităţii de adaptare la schimbare, dezvoltarea profesională a cadrelor didactice-auxiliare  | **6** |  |  |
| d)Participarea la activităţi extraşcolare relevante din perspective prevenirii şi combaterii abandonului şcolar şi a părăsirii timpurii a şcolii  | **3** |  |  |
|  IV. CRITERIUL PRIVIND CONTRIBUŢIA LA DEZVOLTAREA INSTITUŢIONALĂ | **5 puncte** |  |  |
| a)Contribuţii la creşterea prestigiului unităţii şcolare (parteneriate viabile cu părinţii , autorităţile locale , cu agenţii economici , cu ONG –urile, cu Mass-media ,având drept obiectiv creşterea calităţii activităţii proprii  | **3** |  |  |
| b)Îmbunătăţirea activităţii de secretariat( Utilizarea tehnologiei informatice şi de comunicare în activitatea de secretariat, aplicaţii proprii , proceduri proprii care să contribuie la o mai bună eficienţă a activităţii de secretariat ) | **1** |  |  |
| c)Promovarea imaginii şcolii prin contribuţii la elaborarea de pliante /reviste şcolare etc. | **1** |  |  |
| TOTAL PUNCTAJ | 100 puncte  |  |  |

**NOTĂ**

1. La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa personalul didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat, angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 4 ani, cu calificativul ”Foarte bine” în fiecare an școlar din perioada evaluată și care a desfășurat activitate didactică în perioada 1.IX.2011 - 31.VIII.2016. În cazul întreruperii activităţii didactice în această perioadă, va fi evaluat pentru perioada în care candidatul a desfășurat efectiv activitatea didactică.

2. Fiecare dosar depus cuprinde următoarele documente, numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis:

- opisul dosarului, în două exemplare, din care unul se restituie candidatului, cu semnătura sa și a conducerii unității de învățământ, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente;

- cererea-tip, elaborată de I.Ș.J. Bacău, în care candidatul își precizează opțiunea;

- adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați;

- adeverință de vechime;

- fişă de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de I.Ș.J. Bacău, categoria ,,**personal didactic auxiliar - secretar**", cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare;

- raportul de activitate pentru perioada evaluată, ce trebuie să respecte ordinea criteriilor/subcriteriilor din fişa de (auto)evaluare și să conțină trimiteri explicite la documentele justificative din dosar;

- declaraţia pe propria răspundere prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform Anexei 4 din O.M.E.N.C.Ș. nr. 6161/22.XII.2016 - Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2017;

- documentele justificative, grupate pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradația de merit elaborată de I.Ș.J. Bacău, categoria ,,personalul didactic de conducere, îndrumare și control" certificate ,,conform cu originalul" de către conducerea Inspectoratului Școlar Județean Bacău;

- copia procesului-verbal din cadrul consiliului profesoral din care reiese aprecierea sintetică asupra rezultatelor condidaților și prezentarea listei acestora, certificată ,,conform cu originalul" de către conducerea unității de învățământ;

- declarația pe proprie răspundere, conform Anexei 5 din metodologia menționată anterior. 3. În coloana „documentul justificativ la pag.” se va indica pagina la care se află actul doveditor; criteriile fără documente justificative nu vor fi punctate. 4. Pentru fiecare dintre cele 4 criterii cu subcriteriile aferente nu se va depăşi punctajul maxim acordat.

5. Atenție: documentele justificative nu se introduc în folii de plastic!

|  |  |
| --- | --- |
| Existența raportului de activitate ( da/nu) |   |
| Existența aprecierii sintetice a consiliului profesoral ( da/nu) |   |
| Existența declarației pe proprie răspundere a directorului ( anexa 5 ) ( da/nu) |   |

**Candidat, Inspector școlar/metodist, Membri evaluatori,**