



Str. A. Donici nr. 2
tel 0235/311928, fax 0235/311715, 0235/319234
email: isjvaslui@isj.vs.edu.ro
web: <http://isj.vs.edu.ro>

FIȘĂ DE EVALUARE
pentru acordarea gradației de merit 2021
PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR- SECRETAR
(elaborată conform metodologiei care este Anexă la OME nr. 3749 din 28.04.2021)

Unitatea de învățământ

Numele și prenumele

Funcția ocupată

Vechimea în învățământ

Nr. crt.	Criteriul	Punctaj maxim	Punctaj autoeval.	Punctaj acordat	Punctaj final	Punctaj dupa contestatii
1.	Criteriul privind colaborarea cu personalul didactic de predare, institutii ierarhic superioare, organizația sindicală reprezentativă la nivel de unitate	90 p				
a)	Complexitatea muncii in functie de numarul elevilor din unitate <i>certificata prin adeverinta eliberata de unitatea scolara pentru fiecare an scolar evaluat:</i> - Unități conexe fără elevi – 1p - Până la 300 elevi (inv. de masa) /Până la 100 elevi (inv. special) 2p - 301 – 800 (inv. de masa) /101-150 elevi (inv. special) – 4p - peste 801 elevi (inv. de masa) / peste 150 elevi (inv. special) 6p	18 p				
	Complexitatea muncii in functie de existenta structurilor din unitate <i>certificata prin adeverinta eliberata de unitatea scolara pentru fiecare an scolar evaluat:</i> - 1 – 2 structuri – 1,5p - 3 – 5 structuri – 3p - 6 sau mai multe structuri – 4 p					
	Complexitatea muncii în functie de numarul posturilor aprobate in statul de functii <i>certificata prin copie conform cu originalul a fisei de normare și adeverinta eliberata de unitatea scolara pentru fiecare an scolar evaluat:</i> - Până la 40 posturi – 1p - 40 – 80 posturi – 2p - 80 – 100 posturi – 3,5p - peste 100 posturi – 4p					
	Complexitatea muncii functie de numarul de nivele de invatamant <i>certificata prin adeverinta/fiecare an scolar evaluat:</i> - 1 nivel de invatamant: - 0p - 2 nivel de invatamant – 2p - 3 nivel de invatamant – 3p Peste 3 nivele de invatamant – 4p					
Punctajul acordat reprezinta media aritmetica anuală <i>acordate pe baza adeverintelor eliberata pentru fiecare unitate / numar secretar / an scolar evaluat.</i> Unitatea școlară va elibera <i>o adeverință care va preciza numărul de secretari din unitate pe fiecare an scolar evaluat</i>						

b)	Activitati neprevăzute în fișa postului în cadrul programelor naționale (“Bani de liceu”, „Lapte - corn”, „Euro 200”, „Rechizite scolare”), decontare transport elevi navetisti, burse elevi, bursa profesionala, drepturi elevi cu CES, etc (0,5p/an/comisie) (certificare prin copie conformă cu originalul a deciziei de numire a comisiei)	9p				
c)	Rezultatele controalelor din ultimii 5 ani efectuate de ISJ, Primarie, Curtea de Conturi, ITM, ARACIP, APIA, etc: 1 p/raport de control favorabil, dacă nu s-au constatat deficiențe (se va certifica prin adeverință si copii conforme cu originalul ale proceselor verbale/notelor de constatare)	5p				
d)	Membru al echipei de implementare a sistemului de control intern managerial la nivelul unitatii 1p/an (certificare prin copie conformă cu originalul a deciziei de numire a comisiei emisă de conducerea școlii)	5p				
e)	Membru în comisia de lucru pentru calcularea corectă a diferențelor salariale/inflație, dobânzi, câștigat în instanță etc. (certificare prin copie conformă cu originalul a deciziei de numire a comisiei emisă de conducerea școlii /adeverință certificată de C.A.) 1 punct/activitate	3p				
f)	Elaborare de proceduri operaționale/generale/funcționale aprobate de C.A., necesare desfășurării eficiente a activității în domeniul postului – 1p/procedură (certificare prin copie prima pag a procedurii și adeverință certificată de C.A.)	4p				
g)	Certificare în domeniul resurse umane (Copie certificat de calificare)	2p				
h)	Utilizarea platformelor electronice și a softurilor specifice, existente în unitatea de învățământ (1p/aplicație/an) SIIIR, REVISAL, EDUSAL, DIPLOME DE ABSOLVIRE, etc. Adeverințe certificate de C.A. privind utilizarea aplicațiilor electronice specifice postului, care să cuprindă denumirea aplicațiilor utilizate si decizie de numire.	4p				
i)	Acordarea calificativului în colaborarea cu IȘJ Vaslui (certificare prin hotărâre CA al ISJ Vaslui pe baza referatelor întocmite de șefii serviciilor de specialitate din IȘJ, în urma solicitărilor persoanelor interesate: bine – 2p, foarte bine – 4p	4p				
j)	Membru în comisii tehnice de lucru la nivelul ISJ Vaslui – comisie evaluare dosare gradatie merit – 2,5p/ an, comisii concursuri 1,5p/comisie/an, comisii la contestații – 1p/an (certificare prin adeverință ISJ în care se va preciza denumirea și scopul constituirii comisiei, precum și copie conform cu originalul după decizia de constituire a acesteia)	6p				
k)	Colaborarea cu organizația sindicală din unitatea de învățământ (certificare prin hotărâre a Adunării generale a membrilor de sindicat din unitate, în urma solicitărilor persoanelor interesate: bună – 2p, foarte bună – 3p	3p				
l)	Participarea la cursuri de formare acreditate în specialitate -0,20 p/3 credite; 0,20 p/12 ore curs (certificate prin copie conform cu originalul a actului de absolvire)	3p				
m)	Membru în comisii interne la nivelul unității, conform prevederilor ROFUIP – 0,5p/comisie/an (certificare prin copie conform cu originalul a deciziei de numire a comisiei)	4p				
n)	Membru al echipei de realizare și promovare a ofertei educaționale a unității. (1p/an) (certificare prin copie conform cu originalul a deciziei de numire a echipei)	5p				
o)	Participarea în calitate de membru în cadrul unor comisii neretribuite (olimpiade, concursuri, testare națională la clasele 2,4,6, simularea examenului de E.N./bacalaureat, examen competențe profesionale nivel 3 și 4, înscrierea copiilor la grădiniță, în clasa pregătitoare, la evaluare națională, în clasa a IX-a liceal/inv.profesional,etc) 0,5p/comisie/an (certificare prin copie conform cu originalul a deciziei de numire a comisiei)	10p				
p)	Implicare în elaborarea încadrării cu personal didactic a unității	5p				

	de învățământ (fișa de încadrare)-1 p/ an Document doveditor : decizia directorului/adeverință certificată C.A.					
2.	PERFORMANȚELE DEOSEBITE ÎN INOVAREA DIDACTICA/MANAGERIALA	40 p				
a)	Contribuția la elaborarea de auxiliare: îndrumătoare de specialitate publicate, ghiduri metodologice de specialitate publicate, softuri de specialitate, etc., - 2p/auxiliar (certificare prin adeverință și copie conform cu originalul)	10p				
	Elaborarea de cărți și lucrări științifice în domeniul specialității și înregistrate cu ISBN – 10p/carte împărțite la nr de autori (certificare prin copie conform cu originalul)					
b)	Activitate de formator în cadrul cursurilor acreditate destinate personalului din educație - 5p/curs de minim 24 ore (certificate prin copie conform cu originalul a contractului de formare)	10p				
c)	Membru în organismele de conducere/control ale organizațiilor sindicale la nivel de ramură învățământ/ asociații profesionale / membru în Consiliul Consultativ / membru în comisie la nivel MEN: local/unitate (0,75p/an), județean (1p/an), național (1,5p/an). (adeverință eliberată de organizațiile sindicale reprezentative/ ISJ sau copii după deciziile de numire ale comisiilor)	10p				
d)	Activitate desfășurată în depozitul de arhivă (intocmirea nomenclatorului; constituirea, inventarierea și selecționarea documentelor) Copie decizie de numire și adeverință semnată de conducerea școlii) 0.5p/an	5p				
e)	Activitate desfășurată în lipsa administratorului de patrimoniu. (Adeverință din care să reiasă că unitatea nu are normat administrator de patrimoniu, adeverință cu sarcinile de lucru neprevăzute în fișa postului) 0.5p/an	5p				
3.	ACTIVITĂȚILE EXTRACURRICULARE ȘI IMPLICAREA ÎN PROIECTE	15 p				
a	Implementare/coordonare/participare la proiecte/programe de formare profesională**	5p				
a.1	Implementare/coordonare proiecte/programe de formare profesională	Max. 5p				
	a.1.1) implementarea/ coordonarea de proiecte/ programe de formare profesională în țări ale UE: 1 p implementare/ 1,50 coordonare; a.1.2) implementarea/ coordonarea de proiecte/ programe de formare profesională la nivel național/ regional/ local și/ sau țări nemembre ale UE-0,50p/ proiect/ program; Documente justificative a.1.1.) Pentru implementarea/ coordonarea de proiecte/ programe de formare profesională în țări ale UE: Erasmus+/ KA1 educație școlară/ educația adulților/ VET/ tineret): adeverință eliberată de unitatea școlară/ ISJ Vaslui/ CCD Vaslui/ CJRAE Vaslui însoțită de copie după decizia echipei de implementare și copie după contractul de finanțare; a.1.2) Pentru implementarea/ coordonarea de proiecte/programe de formare profesională la nivel național/ regional/ local și /sau țări nemembre ale UE: adeverință eliberată de unitatea școlară/ ISJ Vaslui/ CCD Vaslui/ CJRAE Vaslui însoțită de copie după decizia echipei de implementare					
a.2	Participare la proiecte/programe de formare profesională	Max. 3p				
	a.2.1.) participarea la proiecte/ programe de formare profesională în țări ale UE - 1p/curs a.2.2.) participarea în proiecte/ programe de formare profesională la nivel național/ regional/ local și/ sau țări nemembre ale UE: 1p/curs cu					

	credite/ 0,50p/curs fără credite Documente justificative: a.2.1.) Pentru participarea în proiecte/programe de formare profesională în țări ale UE: copie a certificatului de participare la curs a.2.2.) Pentru participarea în proiecte/programe de formare profesională la nivel național/regional/local și/sau țări nemembre ale UE: copie a certificatului/adeverinței/diplomei de participare la curs					
b	b) Implementare/coordonare/participare la proiecte zonale, județene, naționale sau internaționale care vizează domeniul activităților extrașcolare și care sunt relevante din perspectiva prevenirii și combaterii abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii sau pentru dezvoltarea personală a preșcolarilor/elevilor profesională***	5p				
b.1	Implementare/coordonare proiecte	Max. 5p				
	b.1.1) coordonarea de proiecte locale/ județene/ interjudețene și regionale/ naționale: locale-0,25p/proiect; județene-0,50p/proiect; interjudețene și regionale 0,75p/proiect/ naționale-1p/ proiect b.1.2) implementarea/ coordonarea de proiecte europene/ internaționale: 1,50p/ proiect; Documente justificative: b.1.1.) Pentru coordonarea de proiecte locale/ județene/ interjudețene și regionale/ naționale: adeverință eliberată de unitatea școlară/ ISJ Vaslui/ CCD Vaslui/ CJRAE Vaslui însoțită de dovada depunerii și aprobării proiectului b.1.2) Pentru implementarea/ coordonarea de proiecte finanțate din fonduri europene/internaționale sau nefinanțate, dar derulate prin programe europene/ internaționale de educație (e-Twinning, LEAF, Euroscola, etc.):LLP 2007-2013, Erasmus+/ KA2 educație școlară/educația adulților/ VET/ tineret, FRDS, POSDRU, POCU, Banca Mondială, World Vision International, etc.): adeverință eliberată de unitatea școlară/ ISJ Vaslui/ CCD Vaslui/ CJRAE Vaslui însoțită de copie după decizia echipei de implementare și copie după contractul de finanțare/ altă dovadă a implementării (coordonării) proiectului;					
b.2	Participare la proiecte	Max. 3p				
	b.2.1) participarea la proiecte (membru în echipa de proiect): locale-0,20p/proiect; județene-0,25p/proiect; interjudețene și regionale 0,50p/proiect/ naționale-0,75p/ proiect b.2.2) participarea la proiecte finanțate din fonduri europene/ internaționale și/ sau nefinanțate: 1 p-membru în echipa de proiect cu finanțare; 0,50 p-membru în echipa proiect fără finanțare Documente justificative b.2.1) Pentru participarea la proiecte locale/ județene/ interjudețene și regionale/ naționale: adeverință eliberată de unitatea școlară/ISJ Vaslui/ CCD Vaslui/ CJRAE Vaslui însoțită de dovada depunerii și aprobării proiectului b.2.2) participarea la proiecte finanțate din fonduri europene/internaționale și/sau nefinanțate - pentru participarea la proiecte finanțate: copie după decizia de numire a echipei de proiect sau orice alt document care atestă participarea la proiect - pentru participarea la proiecte nefinanțate: copie după decizia de numire a echipei de proiect sau orice alt document care atestă participarea la proiect					
c	Inițierea/organizarea/participarea la schimburi de experiență cu alte unități de învățământ, rețele sau proiecte interșcolare -adeverință/copie decizie/protocol de colaborare/proces-verbal activitate care atestă implicarea în proiecte, certificate de directorul unității școlare	5 p				

	Local/județean/național/internațional - 0,25p/0,50p/0,75p/1p					
4.	CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUTIONALĂ	5 p				
a	<p>Atragerea de fonduri europene în cadrul unor proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă (Erasmus+, PosDru, POCU, Transfrontaliere, Banca Mondială și altele similare), de alte finanțări extrabugetare pentru unitatea de învățământ, centre de documentare și informare, laboratoare etc., având ca efect creșterea calității activității instituționale și a procesului de predare-învățare-evaluare, încadrarea în bugetul alocat calculat conform formulei de finanțare -adeverință certificată de CA-ul unității de învățământ/chitanțe/facturi, etc. – 1 p/activitate</p> <p>Realizarea portofoliului pentru Competiția Națională „Școala Europeană” Pentru portofoliu elaborat care a obținut certificatul „Școala Europeană”: coordonator echipă -1,50p, membru în echipa -1p Pentru portofoliu elaborat care nu a obținut certificatul „Școala Europeană”: Coordonator echipă -1p; membru în echipă -0,75p. -adeverințele justificative care atestă participarea la realizarea portofoliului pentru Competiția Națională „Școala Europeană” vor fi certificate de directorul unității școlare și de coordonatorul echipei (dacă nu este directorul unității școlare), avizate de ISJ Vaslui (departamentul proiecte educaționale și programe europene) și însoțite de copie conform cu originalul a deciziei de numire a echipei de realizare a portofoliului și, după caz, a certificatului „Școala Europeană” obținut.</p>	1p				
b	<p>Existența unui progres semnificativ în privința dotării spațiilor unității de învățământ, a mijloacelor de învățământ și a altor resurse educaționale, conform nevoilor comunității școlare (beneficiari ai educației, cadre didactice și personal administrativ) și țințelor de dezvoltare stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională -adeverință/contract sponsorizare/chitanță - valoarea fondurilor atrase (donații, sponsorizări, etc.) va fi punctată astfel: 0,10p - 100 lei</p>	2p				
c	<p>Participare și implicare în activitatea comisiilor și consiliilor la nivel de unitate/ instituție/ local/ județean/ național, precum și/sau în realizarea de parteneriate instituționale în concordanță cu nevoile comunității școlare și cu țințele stabilite, cu efecte pozitive în domeniul incluziunii sociale și dezvoltării durabile, inclusiv în calitate de observator</p> <p>- Comisia de evaluare și asigurare a calității, Comisia pentru prevenirea și reducerea violenței în mediul școlar, Comisia pentru frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar, Comisia pentru perfecționare și formare continuă, Comisia pentru situații de urgență, Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală, Comisia Bani de liceu, etc.) - adeverință/copie decizie - 0,5p/an</p>	2p				
TOTAL		150				

NOTĂ:

- **** 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.

1) În conformitate cu art. 9, alin (3) din Anexa la ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3749/21.02.2021 - METODOLOGIA ȘI CRITERIILE privind acordarea gradăției de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2021:

- ☐ *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.*
- ☐ *Documentele justificative depuse la dosar care nu respectă condiția mai sus menționată, nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării.*
- ☐ *Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare.*

2) Dovada îndeplinirii fiecărui criteriu se face prin depunerea în copie sau original a documentelor justificative:

a) în copie diplome, certificate, atestate, procese verbale și alte documente justificative;

b) în original: adeverințe eliberate de instituții abilitate/director/inspector/CJRAE/CCD, după caz.

☐ **Piese din dosar vor fi organizate precizând pe eticheta corespunzătoare fiecărei anexe numărul criteriului și al subcriteriului. Anexele vor avea numărul criteriului pentru care sunt adăugate la dosar. (Exemplu: I.c), I.d) etc.)**

☐ **Se vor depune în dosar numai documentele solicitate de grila de evaluare, fără a folosi folii transparente.**

3. Dosarul va cuprinde și fișa postului.

Toate documentele din dosar sunt numerotate pe fiecare pagină și consemnate în OPIS.

Punctajul minim de acordare a gradăției este de 75 de puncte.

Punctaj autoevaluare.....

Numele și prenumele candidatului, semnătura

.....

Punctaj acordat

Numele și prenumele inspectorului care coordonează disciplina, semnătura

.....

Punctaj final.....

Numele și prenumele președintelui Comisiei de evaluare, semnătura

.....

Punctaj după contestații.....

Numele și prenumele președintelui Comisiei de contestații, semnătura

.....