



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN VRANCEA



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII

FIȘĂ DE EVALUARE

Pentru acordarea gradației de merit – SECRETAR ȘEF / SECRETAR DE ȘCOALĂ Sesiunea 2020

Date generale:

Numele și prenumele: _____

Specialitatea: _____

Unitatea de învățământ: _____

Vechimea în învățământ: _____

Vizat director,
prof. _____

Punctaj autoevaluare: _____

Punctaj Consiliu Consultativ: _____

Punctaj Comisie Județeană: _____

Punctaj Comisie Județeană Contestații: _____

*) Se vor puncta numai rezultatele/ activitățile derulate în perioada 1 septembrie 2014 – 31 august 2019

Nr. crt.	Criterii pentru acordarea gradației de merit	Subcriterii	Punctaj maxim	Punctaj autoevaluare	Nr. pagină document din dosar	Punctaj evaluare Consiliul Consultativ	Punctaj evaluare Comisie Județeană	Punctaj evaluare Comisia Contestații
1.	CRITERIUL ACTIVITĂȚILOR COMPLEXE – ponderea 85%		85p					
	a) Complexitatea activităților în funcție de nivelul de învățământ, certificată prin adeverință eliberată de unitatea școlară, pentru fiecare an	Secretar pentru nivelul liceal, profesional, postliceal - 15p Secretar pentru nivel gimnazial - 10p						

școlar.	Secretar pentru nivel primar/preșcolar – 5p	30p					
b) Complexitatea activităților în funcție de numărul de posturi, aprobate în statul de funcții, certificată prin adeverință de unitatea școlară	Peste 80 de posturi - 5p Între 51-80 de posturi –3 p Până la 50 de posturi - 2p	5p					
c) Complexitatea activităților în funcție de numărul de elevi/preșcolari, din unitate, certificată prin adeverință eliberată de conducerea unității pentru fiecare an școlar evaluat.	Peste 800 de elevi - 5p Între 501-800 de elevi – 3p Până la 500 de elevi – 2p	5p					
d) Membru al echipei de implementare a sistemului de control intern managerial (SCIM, conform OSG 600/2018 la nivelul unității. Membru în comisia de elaborare a PDI, ROI/ROF. 1p/an (certificare prin copie conform cu originalul a deciziei de numire a comisiei, emisa de conducerea unității)	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial, PDI/PAS, ROI și ROF etc.	10 p					
e) Activități în cadrul programelor naționale („Bani de liceu“, „Lapte-corn“, „Euro 200“, „Rechizite școlare“, etc.), decontare transport elevi navetiști, burse elevi de orice fel, drepturi elevi cu CES, Program „A doua șansă” (0,5p/an/tip de activitate), (certificare prin copie conform cu originalul a deciziei de numire a comisiei emisa de conducerea unității/adeverință)	Activități în cadrul programelor naționale	7 p					
f) Membru al comisiei/comitetului de organizare a olimpiadei sau concursului fază locală/județeană interjudețeană sau regională/națională/internațională, comisii neretribuite. (certificare prin copie conform cu originalul a deciziei de numire a comisiei/adeverință de	Membru al comisiei/comitetului de organizare a olimpiadei/expoziții/spectacole sau concursuri fază locală/județeană interjudețeană sau regională/națională/internațională. (0,5p/1p//1,5p/2p)	5p					

participare)							
g) Rezultate la controale, efectuate în ultimii 5 ani de ISJ, Primărie Curtea de Conturi, ITM, ARACIP, Poliție, cunoașterea și aplicarea legislației specifice, în vigoare. (se certifică prin adeverință dată de conducerea unității școlare ale proceselor verbale/notelor de constatare)	Acte de control întocmite de evaluatori externi, (ISJ Vrancea, ITM, Primărie, Curtea de conturi, ARACIP, Poliție, etc.), procese verbale: 1 p/an, dacă nu s-au constatat deficiențe.	5p					
h) Participare în calitate de membru în cadrul proiectelor și activităților comisiilor de organizare și participarea la concursuri/olimpiade/expoziții, faza locală, județeană interjudețeană sau regional/națională, incluse în programul de activități în calendarul inspectoratului școlar/ MEN certificate prin diplome sau adeverințe, decizii;	Proiecte în calendarul unității de învățământ – 1p	6p					
	Proiecte în calendarul ISJ – 2p						
	Proiecte în calendarul național – 3p						
i) Activitate dovedită în cadrul Comisiei de Acțiune Comunitara – 1p/acțiune	2 p						
j) Activitatea de elaborare de proceduri operaționale, specifice compartimentului secretariat arhiva (tabel nominal cu procedurile elaborate ,denumire procedură,nr. și data înregistrării, etc.)	5 p						
k) Utilizarea platformelor electronice și softurilor specifice existente în unitatea școlară (1 p/aplicație) SIIR,REVISAL,EDUSAL, ACTE DE STUDII, BDNE, etc. Adeverințe certificate de C.A. privind utilizarea aplicațiilor electronice specifice postului care să cuprindă denumirea aplicațiilor utilizate și decizia de numire	5 p						
2 CRITERIUL PRIVIND PERFORMANȚE DEOSEBITE ÎN INOVAREA MANAGERIALĂ - ponderea 40%		40 p					

	a) Participarea la elaborarea/modificarea de ghiduri metodologice sau metodologii, aplicații ajutătoare folosite pentru activitatea de secretariat/ lucrări publicate pe platforma e-learning, etc.(certIFICATE prin adeverință eliberată de conducerea unității/alte dovezi (CD).	Participarea la elaborarea/modificarea de metodologii sau ghiduri metodologice , aplicații ajutătoare folosite pentru activitatea de secretariat/ lucrări publicate pe platforma e-learning, etc.	5p					
	b) Elaborarea de cărți și articole publicate în domeniul specialității și înregistrate cu ISBN/ISSN. 2p/carte; 1p/articol	d) Elaborarea de cărți și articole publicate în domeniul specialității și înregistrate cu ISBN/ISSN	5p					
	c) Activitate de membru în consiliul consultativ de specialitate de la nivelul inspectoratului școlar, membru în comisiile de concurs/tehnice organizate de IȘJ, CL,unitățile de învățământ;	Membru in comisiile de concurs organizate de unitățile de învățământ, ISJ, Consiliul Local – 2p/comisie. Membru în consiliul consultativ de specialitate – 1p/an	10p					
	d)Membru în organismele de conducere/control ale organizațiilor sindicale la nivel de ramură învățământ/asociații profesionale/membru în comisia MEC: local/unitate (1p/an), județean (2p/an), național (3p/an), comisia paritara (adeverință eliberată de organizațiile sindicale reprezentative/IȘJ sau copii după deciziile de numire ale comisiilor)	Activitate în organizațiile sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar/ semnatare ale contractului colectiv de munca la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar la nivel local/ județean/ național	10p					
	e) Activitate de formator în cadrul cursurilor acreditate destinate personalului din educație – 2p/curs de minim 24 ore (certIFICATE prin adeverință de la furnizorul de programe)	Participarea la formarea personalului didactic, formator.	4p					
	f) Participarea la cursuri de formare continuă;	Organizate de CCD/ MEN – 3p/curs Organizate de alte instituții abilitate în domeniul formării – 3p/curs	6p					
3	CRITERIUL PRIVIND PARTICIPAREA LA PROIECTE – ponderea 15%		15p					

	a) Proiecte din fonduri structurale europene, proiecte internaționale (proiecte/programe europene realizate prin ANPPCDEF, Erasmus, Programul Leonardo da Vinci, Grundtvig, POSDRU, etc.), care au ca obiective performanța școlară, progresul școlar, dezvoltarea competențelor și abilităților preșcolarilor și elevilor, educația civică, educația complementară, formarea personalității preșcolarilor și elevilor, dezvoltarea capacității de adaptare la schimbare, dezvoltarea profesională a cadrelor didactice/didactice auxiliare. Propunător/ realizator/membru în echipa de implementare/participant (certificare cu adeverințe de directorul unității școlare și coordonatorul proiectului, și diplome, avizate de ISJ Vrancea, după caz.	5p					
	b) Inițierea/organizarea/participarea la schimburi de experiență cu alte unități școlare de învățământ, rețele sau proiecte, certificate de directorul unității. Local/județean/național/internațional. 1p/2p/3p/4p	10p					
4	CRITERIUL PRIVIND CONTRIBUTIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ –ponderea 10%	10p					
	a) Atragerea de finanțări extrabugetare pentru unitatea de învățământ , programe și proiecte educaționale, centre de documentare și informare, laboratoare etc., având ca efect creșterea calității instituției și a procesului de predare-învățare-evaluare, a bazei didactico-materiale. Adeverință certificată de conducerea unității/chitanțe/facturi, etc.	7p					
	b) Realizarea/participarea de proiecte extracurriculare, cu finanțare extrabugetară, având drept obiectiv creșterea calității procesului de învățământ.	3p					
	TOTAL	150p					

Semnătura candidatului,

Președinte Comisia Județeană,

Responsabil comisie,

Președinte Comisia Județeană de Contestații,

Notă:

- **Documentele doveditoare se referă la propria activitate**
- Activitatea candidaților înscriși pentru acordarea gradăției de merit se evaluează pentru perioada **01.09.2014 - 31.08.2019**, conform art. 6, alin (1), din Metodologia și criteriile privind acordarea gradăției de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2020, aprobată prin O.M.E.C. nr. 3307 din 21.02.2020.
- Punctajele pentru cele patru criterii sunt conforme cu prevederile Anexa 6 din Metodologia și criteriile privind acordarea gradăției de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2020, aprobată prin O.M.E.C. nr. 3307 din 21.02.2020; detalierea acestor punctaje a fost realizată de către o comisie formată din inspectori școlari și comisia paritară de la nivelul Inspectoratului Școlar al Județului Vrancea, din data 06.03.2020.
- Dosarul se întocmește conform art.9, alin (1), (2), (3) din Metodologia și criteriile privind acordarea gradăției de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2020, aprobată prin O.M.E.C. nr. 3307 din 21.02.2020.
- Toate documentele vor fi numerotate în colțul din dreapta jos.
- La întocmirea dosarului, se va respecta **ordinea din fișa de evaluare**, iar în opis, respectiv în fișa de evaluare, va fi precizată pagina din dosar la care se găsește documentul doveditor.
- Documentele doveditoare vor fi atașate la dosar în copie conform cu originalul !!! Absența documentelor doveditoare are drept consecință neacordarea punctajului.
- **Documentele NU vor fi introduse în folii transparente.**
- **Documentele NU vor fi copiate față-verso, ci pe file independente.**
- Raportul de autoevaluare va fi întocmit în ordinea criteriilor de evaluare din fișa elaborată de ISJ.
- Fișa de evaluare completată cu punctajul rezultat din **autoevaluare se certifică de directorul unității școlare.**
- **Softurile educaționale proprii vor fi prezentate pe suport electronic.**
- **Cărțile, lucrările științifice, articolele publicate cu ISBN/ISSN/ și revistele școlare vor fi probate prin:** copie copertă, casetă cu ISBN/ISSN, pagini reprezentative de cuprins/conținut.
- Calificativul „**Foarte bine**“ în fiecare an școlar din perioada evaluată este o condiție necesară și nu se punctează în cadrul fișei (dosarul va conține și adeverința emisă de conducerea școlii, prin care se certifică obținerea acestui calificativ).
- Candidații înscriși la concursul de acordare a gradăției de merit au obligația de a completa și depune la dosar o declarație pe proprie răspundere prin care să confirme că documentele depuse la dosar le aparțin și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform art. 13 alin (1) din Metodologia și criteriile privind acordarea gradăției de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2020, aprobată prin O.M.E.C. nr. 3307 din 21.02.2020
- Punctajul **minim** pentru acordarea gradăției de merit este: **75 puncte.**
- **Dosarul de candidatură nu se returnează după procesul de evaluare.**

Inspector școlar general,

prof. Dorin CRISTEA