

FIȘA DE EVALUARE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR

-Secretar-

Numele și prenumele:.....

Funcția: Specialitatea:

Vechimea în învățământ:

Unitatea de învățământ:

Perioada evaluată: 1 septembrie 2010 – 31 august 2015

	Criteriile	Punctaj maxim	Autoevaluare	Punctaj Consiliu consultativ	Punctaj comisia de evaluare
I	CRITERIUL ACTIVITĂȚILOR COMPLEXE (1+2+3+4+5+6+7+8)	80			
	1.cantitate	51			
	a. evidenta personalului didactic i nedidactic (fișe de vacantare, fișe de încadrare, caiete statistice);	2			
	b. operarea imediat și cu exactitate, in Registrul de Evidenta al salariaților (REVISAL) a contractelor de munca, acte adiționale pentru modificările intervenite in timpul anului școlar: salarizarea, grade, trepte, gradațiile și celelalte drepturi prevăzute in normativele de completare a acestor documente	8			
	c. intocmirea dosarelor de personal pentru angajații unitații școlare.	2			
	d. completarea actelor de studii (diplome, foi matricole, duplicate, certificate, etc.), imediat dupa sustinerea examenelor, intocmirea tabelelor pentru vizarea actelor de studii cu timbru sec și eliberarea acestora	8			
	e. completarea registrelor matricole, a registrelor de evidență	4			

elevi, registre eliberare acte studii, condici de prezenta, pontaje				
f. intocmirea dosarelor pentru elevii înscriși la examenele naționale și punerea la dispoziția comisiilor de examen	2			
g. intocmirea situațiilor școlare cerute de inspectoratul școlar;	1			
Rezolvarea problemelor tehnice specifice pregătirii și desfășurării evaluărilor naționale, ale examenelor de admitere, de bacalaureat și de ocupare a posturilor vacante	5			
h. pastrarea și securitatea documentelor de secretariat, a actelor de studii și de evidenta școlară	1			
i. organizarea arhivei școlare	4			
j. intocmirea statelor de functii, a statelor de plata in programul EDUSAL	6			
k. evidenta dosarelor pentru burse și alte ajutoare sociale	2			
1. participarea la activitățile de instruire organizate de ISJ	1			
m. utilizarea produselor software din dotarea unitatii, completarea in SHIR a informatiilor solicitate de MECS;	3			
n. preocupare permanentă în îmbunătățirea pregătirii profesionale;	1			
o. alte activități specifice (implicarea in organizarea înscrierii la clasa pregătitoare, evaluari 2, 4, 6, alte activitati extrașcolare)	1			
2. calitate	6			
a. efectuarea corecta și completa a lucrarilor	3			
b. respectarea legalității/regulamentele in vigoare	3			
3. costuri	3			
a. concordanta rezultate – obiective – costuri	1			
b. realizarea obiectivelor cu un volum cat mai mic posibil de cheltuieli: materiale, financiare, psihice	1			
c. relația dintre volumul de activitate și costurile implicate	1			
4. timpul	5			
a. durata mai mica de execuție a fiecărui tip de lucrare in raport cu durata medie de efectuarea lucrărilor in timp util;	2			



b. comunicarea în timp util a informațiilor solicitate la nivelul institutiei, la niveluri ierarhice superioare și la nivelul publicului	2			
c. nr. de zile de concediu fără plată pentru rezolvarea problemelor personale / nr. total de zile conform normei. (sub 2%)	1			
5. modul de realizare a sarcinilor și de utilizare a resurselor	5			
a. conștiințiozitate	1			
b. punctualitate,	1			
c. operativitate,	2			
d. utilizarea eficientă a resurselor (birotică, programe de calculator etc.)	1			
6. Asumarea responsabilității	5			
a. proiectarea	1			
b. coordonarea	1			
c. realizarea	1			
d. evaluarea	1			
e. reglarea activității	1			
7. Adecvarea la complexitatea muncii	5			
a. diversitatea complexitatea acțiunilor	1			
b. efort fizic/psihic	1			
c. durata necesară efectuării acțiunilor	1			
d. tehnici proceduri speciale necesare executării activității de învățământ	1			
e. gradul de solicitare din partea structurilor interne ale unității de învățământ	1			
8. Inițiativă și creativitate	5			
a) Autonomie în executarea lucrărilor	1			
b) Găsirea de soluții pentru derularea eficientă a activității cu respectarea normelor	1			
c) Participarea la realizarea unor activități pentru atragerea de resurse financiare	2			
d) Interes pentru nou, utilizarea produselor software din imitație	1			

	și afara unitatii (programe finante, pensii, somaj)				
II	2.CRITERIUL PRIVIND PERFORMANTE DEOSEBITE IN INOVAREA DIDACTICA/ MANAGERIALA	10			
	Contributii in diferite colective la elaborarea de regulamente, metodologii, etc la nivelul institutiei sau in afara acesteia avizate de Inspectoratul Școlar sau de Ministerul Educatiei și Cercetarii știintifice;	2			
	Contributii la elaborarea/redactarea de reviste școlare, etc.	2			
	Contributii la elaborarea/redactarea de documente și materiale școlare, anuare, pliante de prezentare, etc.	2,75			
	Articole publicate in reviste din domeniul specialitatii	1			
	Activitatea sindicală	Maxim 3			
III	2.CRITERIUL PRIVIND PARTICIPAREA LA PROIECTE	5			
	Participarea in calitate de coordonator al unui parteneriat local/național/internațional sau participant la cursuri Comenius Acest punctaj, indiferent de numărul de proiecte se acordă o singură dată.	2			
	Participarea la realizarea programelor de parteneriat local in calitate de colaborator sau membru al echipei de proiect	1			
	c. relatia dintre volumul de activitate și costurile implicate	1			
	Participarea la realizarea programelor de parteneriat internațional, in calitate de colaborator sau membru al echipei de proiect	1			
IV	4.CRITERIUL PRIVIND CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ	5			
	Realizari in ceea ce privește educatia extracurriculara a elevilor (cursuri, programe, materiale auxiliare, platforme de invatare realizarii de proiecte extracurriculare, fonduri structurale,etc.)	1			
	Programe, proiecte pentru centre de documentare și informare,	1			

	laboratoare etc., avand ca efect creșterea calitatii institutiei și a procesului de predare - invatare - evaluare, a bazei didactic - materiale				
	Atrageri de finantari extrabugetare pentru unitate, programe, proiecte, centre de documentare si informare, laboratoare etc., avand ca efect creșterea calitatii institutiei si a procesului de predare-invatare- evaluare, a bazei didactico-materiale;	1			
	Realizări in ceea ce privește educația adulților, reconversie profesionala, contribuții in pregătirea celorlalte cadre didactice in domeniul utilizării calculatorului (formator la nivel de unitate, cursuri, programe, materiale auxiliare, platforme de invatare)	2			
	TOTAL PUNCTAJ	100			

Punctaj stabilit de Comisia paritară a ISJ Călărași la data de 17.02.2016. Punctaj minim: 55 puncte

Data:

Semnătura,

Director,

Precizări importante:

Fiecare activitate inclusă în raportul de autoevaluare va fi susținută prin documente doveditoare certificate prin semnătura directorului și stampila unității școlare și se va puncta o singură dată.

Documentele depuse vor respecta secretul de serviciu și clauzele de confidențialitate.

NOTA:

- Se iau în calcul numai activitățile desfășurate în perioada 01.09.2010 – 31.08.2015.
- Calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluării, 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 pentru perioada supusă evaluării).
- Pentru a dovedi participarea la concursuri și olimpiade școlare în dosar trebuie să existe adeverință, semnată de inspector / director/ președinte concurs în care figurează numele candidatului participant la concursul pentru obținerea gradației de merit.
- Pentru lider sindicat - dovadă de la sindicat că îndeplinește această funcție.
- Dosarul depus va fi însoțit de opis în care se menționează fiecare document și pagina la care se găsește.
- Filele dosarului vor fi numerotate.
- Este obligatorie acordarea punctajului de către candidat.
- Fiecare document inclus în dosar va fi conformat cu originalul, semnat și stampilat de director.
- Nu vor fi punctate acele criterii care nu au documente doveditoare.
- Dosarele incomplete nu vor fi luate în considerare (atenție la piesele obligatorii pe care trebuie să le conțină dosarul menționate în metodologia pentru acordarea gradației de merit).