

Validată în COMISIA PARITARĂ din data de 16. 04.2025

Aprobată în CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE din data de 30.04.2025

FIȘA DE (AUTO)EVALUARE
pentru obținerea gradației de merit – 2025
PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR – CONSILIER INSPECTORATUL ȘCOLAR

NUMELE ȘI PRENUMELE	
UNITATEA	
SPECIALITATEA	
VECHIMEA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT (cel puțin 5 ani)	
CALIFICATIVE OBȚINUTE ÎN 01.09.2019 – 31.08.2024	
PERIOADA EVALUATĂ	01.09.2019 – 31.08.2024

CRITERII CARE TREBUIE ÎNDEPLINITE DE CĂTRE CANDIDAT

CRITERII	PUNCTAJ					
	Punctaj maxim	Pagina documentului	Autoevaluare	Evaluare Consiliul Consultativ	Comisia de evaluare	Comisia de contestații
1. Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă maximum 90 puncte	90					
a) Participare în comisii care nu sunt cuprinse în fișa postului (eliberare acte studii, vizare acte studii, echivalări studii efectuate în	5					

străinătate ale elevilor, etc.) – 2 puncte/adeverință sau decizie/an școlar Se vor atașa copii ale deciziilor. Se punctează doar cele din perioada evaluată.						
b) Proiectare machete de evidență electronică a informațiilor colectate din unitățile subordonate – 1p/ machetă, maxim 10p	10 p					
c) Utilizarea platformelor specifice postului (EDUSAL) - 2p/ program/an maxim 10 p	10 p					
d) Soluționarea diferitelor tipuri de petiții în specialitatea postului, în relația cu instituțiile publice/ unitățile subordonate. - 5 p/ petiție soluționată, max. 10p	10					
e)Asigurarea de suport tehnic, logistic, admitere cls a IX-a, înscriere învățământul preșcolar și primar, alte evaluări- 2p/ activitate, max 10p;	10					
e)Atribuții suplimentare dovedite prin documente justificative: -responsabilități în cadrul instituției (membru în Consiliul de Administrație, membru în diferite comisii, membru în grupuri de lucru la nivelul ISJ/ ME/ unități subordonate) - 1p/comisie/ activitate/an; max. 10p	10					
f) Asigurarea de suport tehnic, logistic, financiar pentru organizarea și desfășurarea olimpiadelor și a concursurilor școlare derulate la nivel județean/ național/ internațional: -1p/ activitate, max 1 p;	1					
g) Număr de elevi pentru care se calculează costul standard	5					
• peste 800	5					
• între 400-800	4					
• până la 399	3					
h) Numărul de posturi ocupate pe funcția de consilier ISJ	4					
• 1 post	4					
• mai mult de un post	3					
i) Venituri proprii (sume încasate inclusiv cota de 50% virată unității administrativ-teritoriale)	5					

• peste 50.000 lei/an	5					
• până la 50.000 lei/an	3					
j) Complexitatea și dificultatea activității	20					
• Corespondența/colaborarea cu alte instituții - raportări, situații statistice etc - 1 p/raportare/situație statistică.	10					
• Identificarea și atragerea resurselor extrabugetare	2					
• Corectitudinea raportărilor privind monitorizarea posturilor ocupate și vacante și respectarea termenelor de întocmire ale acestora - 5 puncte <i>Se vor atașa documente justificative</i>	4					
• Gestionarea / operarea datelor – resurse umane- în cadrul platformelor SIIIR, etc. - 1 puncte / fiecare	4					
2. Criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/management educațional- maximum 45 puncte	45					
a) Activități de perfecționare, completări de studii (0,5 puncte/curs pentru perfecționare, 1 punct /curs completare studii, nu mai mult de 3 puncte)	2					
b) Elaborarea și publicarea de articole de specialitate, cărți în domeniul educațional înregistrate cu ISBN/ISSN, suport de curs etc. <i>Se punctează cu 1 punct pe publicație, nu mai mult de 3 puncte</i>	2					
c) Comunicări / prezentări în cadrul unor simpozioane în specialitate: județean (0,5 puncte) național (0,5 puncte), internațional (1 punct pe activitate) nu mai mult de 2 puncte	2					
d) Autonomie și inițiativă în realizarea de proceduri pentru un management performant al activității <i>(2 punct pentru fiecare, nu mai mult de 8 puncte)</i>	8					
e) Calitatea sau activitatea de formator (certificat în copie), nu mai mult de 5 puncte	4					
f) Participare la sesiuni de comunicări, simpozioane, mese rotunde, colocvii, seminarii județene, naționale / internaționale, conferințe, webinarii - 1 p/activitate <i>Se vor atașa copii după adevărințe, diplome sau alte documente justificative.</i>	10					
g) Activitate în cadrul comisiilor paritare/de dialog social	1					

h) Activitate în domeniul sindical la nivel de unitate /lider de sindicat în unitatea școlară/ membru în Consiliul Județean al Sindicatului din Învățământ Gorj	2					
i) Atribuții suplimentare dovedite prin documente justificative. Se vor atașa copii ale documentelor prin care sunt stabilite atribuțiile suplimentare (în afara fișei postului) și anii în care acestea au fost îndeplinite. Se punctează doar cele din perioada evaluată.	14					
3. Criteriul privind activitățile extracurriculare și implicarea în proiecte/programe de formare profesională- maximum 15 puncte	10					
Participarea la proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă: Erasmus, POSDRU, POCU, transfrontaliere, Banca Mondială și altele similare/ programe de formare profesională din care:	10					
• participare în calitate de membru în echipa de implementare/organizare	7					
• participare în calitate de grup țintă cu o finanțare	2					
• participare în calitate de membru la activitățile de diseminare/alte activități	4					
• participare la activități neremunerate în cadrul proiectelor	2					
4. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională - maximum 5 puncte	5					
a)Atragerea de finanțări extrabugetare pentru unitate având ca obiect creșterea calității procesului de învățământ: sponsorizări/donații/rabat comercial 0,5 puncte/contract (certificare prin copie conform cu originalul a contractului de sponsorizare sau alte documente doveditoare), nu mai mult de 2 puncte	1					
b)Realizarea de parteneriate instituționale și de voluntariat cu unități/instituții în concordanță cu nevoile comunității școlare și cu țintele stabilite 1 punct/contract (certificare prin copie conform cu originalul a contractului de sponsorizare, voluntariat sau alte documente doveditoare), nu mai mult de 4 puncte	4					
PUNCTAJ TOTAL	150					

Semnătura candidatului, _____

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

PUNCTAJ VALIDAT DE MEMBRII COMISIEI _____

PREȘEDINTE _____
SECRETAR _____
MEMBRI _____

Notă:

- Pentru fiecare subcriteriu pentru care suma punctajelor detaliate este mai mare decât punctajul total acordat subcriteriului, se acordă punctajul maxim.

Exemplu: La subcriteriul 1.i), în situația în care suma punctajelor acordate pentru i.1) - i.6) este mai mare de 12puncte, se acordă punctajul maxim de 12 puncte.

- Se acceptă doar documente justificative emise de unități de învățământ preuniversitar, de instituții de învățământ superior, de inspectorate școlare, case ale corpului didactic, centre de excelență, CJRAE/CMBRAE precum și de Ministerul Educației și Cercetării și de instituțiile și unitățile care funcționează în subordinea sau coordonarea Ministerului Educației și Cercetării, conform Hotărârii Guvernului nr. 731/2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării cu modificările și completările ulterioare, respectiv de parteneri sociali ai Ministerului Educației și Cercetării. Documentele emise de alte instituții, organizații non guvernamentale, sau organisme instituționale pot fi depuse și acceptate ca documente justificative numai în condițiile în care sunt vizate prin semnătură/certificate de directorul unității de învățământ sau de un reprezentant al inspectoratului școlar (ex: inspector școlar care coordonează disciplina/ domeniul, inspector școlar general adjunct, inspector școlar general).

La completarea dosarului personal, candidații vor avea în vedere următoarele:

- **Toate punctele acordate la autoevaluare se vor justifica prin acte doveditoare în copie. Lipsa actelor doveditoare are drept consecință neacordarea punctajului;**
- **Punctajul acordat nu poate depăși maximum de puncte precizat la nivelul fiecărui criteriu/subcriteriu;**
- **Actele doveditoare atașate vor fi NUMAI cele corespunzătoare perioadei evaluate menționată pe fișa de evaluare;**
- **Documentele NU vor fi introduse în folii transparente;**
- **Documentele doveditoare vor fi organizate grupat, corespunzător celor 4 criterii, ordonate conform subcriteriilor din grila de punctaj, respectând ordinea anilor școlari din perioada evaluată. Pe fiecare document doveditor se va scrie criteriul și subcriteriul corespunzător**

(ex. 1.a.2, 4.b.etc.). Nerespectarea organizării documentelor, conform art. 9, alin. 1, are drept consecință neacordarea punctajului;

- Nu este necesar să se traducă atestatele participării la manifestări internaționale;
- Un document doveditor se atașează o singură dată pentru un singur criteriu;
- Coloana (Auto)evaluare de pe grila de punctaj (inclusiv punctajul total) va fi completată de către solicitant, iar coloana Evaluare va fi completată de către comisia de evaluare stabilită la nivelul I.S.J.;
- Raportul de activitate pentru perioada evaluată trebuie să respecte ordinea criteriilor /subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare (tipărit)
- Pentru acordarea gradației de merit punctajul minim este 75 de puncte, conform art. 7, alin. 5 din Metodologia și criteriilor de acordare a gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2025 aprobată prin OMEC Nr. 3745/11.04.2025.
- Nu se punctează activitățile din fișa postului.

Listă de verificare documente:

Nr. crt.	Documente solicitate	OBS. (da/nu)
1.	Opisul dosarului, în două exemplare, dintre care unul se restituie candidatului, cu semnatura sa și a conducerii unității de învățământ, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente	
2.	Cerere tip elaborată de către ISJ în care candidatul își precizează opțiunea	
3.	Adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați	
4.	Adeverință de vechime în învățământ	
5.	Fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal didactic auxiliar la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare	
6.	Raport de activitate pentru perioada evaluată ce trebuie să respecte ordinea criteriilor/subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare și să conțină trimiteri explicite la documentele justificative din dosar (tipărit)	
7.	Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul confirmă că documentele depuse la dosar îi aparțin și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4 din metodologie	
8.	Documentele justificative, grupate pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit, elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal didactic auxiliar la care candidează	
8.	Copie conform cu originalul după fișa postului	