

Detaliere punctaj stabilită în comisia paritară  
inspectorat școlar-sindicate, în data de 16.04.2025

Elaborată de I.Ș.J. Teleorman

**FIȘĂ DE AUTOEVALUARE/EVALUARE**  
pentru obținerea gradației de merit – sesiunea 2025  
**PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR IȘJ- CONSILIER/REFERENT**  
elaborată pe baza Metodologiei și criteriilor  
privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2025,  
aprobate prin OME nr. 3745/8 aprilie 2025  
**PERIOADA EVALUĂRII 01 septembrie 2019 – 31 august 2024**

<b>NUME ȘI PRENUME</b>					
<b>UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>					
<b>FUNCȚIA</b>					
<b>SPECIALITATEA</b>					
<b>GRADUL DIDACTIC</b>					
<b>VECHIMEA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT</b> (cel puțin 5 ani, conform art. 5 alin. (1) litera a) din Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2025, aprobate prin OMEC nr. 3745/08.04.2025					
<b>CALIFICATIVUL OBȚINUT ÎN PERIOADA EVALUATĂ</b>	<b>2019-2020</b>	<b>2020-2021</b>	<b>2021-2022</b>	<b>2022-2023</b>	<b>2023-2024</b>

<b>CRITERII GENERALE/SUBCRITERII</b>	<b>PUNCTAJ MAXIM</b>	<b>Punctaj autoevaluare</b>	<b>Punctaj Consiliu Consultativ</b>	<b>Punctaj Comisia Județeană de evaluare</b>
<b>1. Gradul de îndeplinire a standardelor de performanță</b>	<b>70 puncte</b>			
1.1 Elaborarea procedurilor operationale pentru compartimentul propriu 2 p/an	<b>10 p</b>			
1.2 Participarea în comisii pentru îndeplinirea altor sarcini de serviciu, în afara fișei cadru a postului, atribuite prin act administrativ 2 p/fiecare act administrativ/an. 20 p	<b>20 p</b>			
1.3 Implementarea continuă și eficientă a programelor de salarizare EduSal, programe	<b>10 p</b>			

ANAF, programe de contabilitate.				
1.4 Activitate de coordonare/implementare a proiectelor POSDRU/POCU derulate cu fonduri europene : 10 p/ proiect. Decizie, contract.Maxim 30 p.	<b>30 p</b>			
<b>2. Dificultatea/complexitatea activității specifice</b>	<b>10 puncte</b>			
2.1 Elaborarea și gestionarea documentelor pentru compartiment	<b>5 p</b>			
2.2 Participarea la activități extracurriculare, precum și participarea la acțiuni de voluntariat.	<b>5 p</b>			
<b>3 Dezvoltarea profesională</b>	<b>20 puncte</b>			
3.1 Studii: - superioare: 3 p; - master: 2 p.	<b>5 p</b>			
3.2 Perfectionari : curs/ stagiu finalizat ,	<b>3 p</b>			
3.3 Contribuția la dezvoltarea propriei cariere .Asistență și programe de dezvoltare profesională ( cursuri, traininguri oferite de instituția de învățământ sau alte insituții)	<b>2 p</b>			
3.4 Publicații/articole cu ISBN/ISSN/suport de curs	<b>5 p</b>			
3.5 Activitate desfășurată ca formator/evaluator de competențe profesionale	<b>5 p</b>			
<b>4. Inițiativă și creativitate privind atragerea și utilizarea resurselor</b>	<b>20 puncte</b>			
4.1 Creșterea prestigiului instituției contribuții individuale și/sau în echipă la dezvoltarea instituțională a organizației; atragerea de finanțări extrabugetare pentru unitate, programe, proiecte având ca efect creșterea calității instiuției, a bazei materiale.	<b>5 p</b>			
4.2 Participarea în proiecte educaționale care au ca obiective performanța școlară, dezvoltarea profesională ERASMUS+ etc.	<b>10 p</b>			
4.3 Lipsa abaterilor și a sancțiunilor	<b>5 p</b>			
<b>5. Asumarea responsabilității</b>	<b>30 puncte</b>			
5.1 Implicarea în aplicarea unui management operațional eficient: obiectivitate și transparență decizională; calitatea executării atribuțiilor de serviciu.	<b>10 p</b>			
5.2 Respectarea nomelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției și a personalului	<b>10 p</b>			
5.3 Crearea unui climat de încredere și respect reciproc între personalul din unitățile de învățământ și personalul din instituție, pe de o parte, și între personalul din instituție și autoritățile publice, pe de altă parte.	<b>10 p</b>			
<b>TOTAL</b>	<b>150 puncte*</b>			

**NOTĂ:**

- 1) În conformitate cu art. 9, alin (3) din Anexa la ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3745/08.04.2025 - METODOLOGIA ȘI CRITERIILE privind acordarea gradăției de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2025:
- *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 conform cu originalul : diplome, certificate, atestate, procese verbale și alte documente justificative;
  - b) în original: adeverințe eliberate de 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.
  - **Nume, prenume candidat,** \_\_\_\_\_
  - **Semnătură** \_\_\_\_\_
  - **Data** \_\_\_\_\_

Inspector școlar / Coordonator disciplină,  
(nume, prenume, semnătură)

Comisia de evaluare a dosarelor:

Președinte,  
Secretar,

Membri,

Comisia de soluționare a contestațiilor:

Președinte,  
Secretar,

Membri,  
Secretar,  
Membri,