

Detaliere punctaj stabilită în comisia paritară  
inspectorat școlar-sindicate, în data de 25.05.2026

Elaborată de I.Ș.J. Teleorman

### **FIȘA DE (AUTO)EVALUARE**

pentru obținerea gradației de merit – sesiunea 2026

#### **PENTRU PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR – SECRETAR / SECRETAR ȘEF**

elaborată pe baza Metodologiei și criteriilor

privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2026,

aprobate prin OMEC nr. 3919 din 14 mai 2026

**PERIOADA EVALUĂRII 01 septembrie 2020– 31 august 2025**

<b>NUMELE ȘI PRENUMELE</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 2026, aprobate prin OMEC nr. 3919 din 14 mai 2026					
<b>CALIFICATIVUL OBTINUT ÎN PERIOADA EVALUATĂ</b>	<b>2020-2021</b>	<b>2021-2022</b>	<b>2022-2023</b>	<b>2023-2024</b>	<b>2024-2025</b>

Nr. crt.	CRITERII DE EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	AUTO-EVALUARE	Punctaj consiliul consultativ	Punctaj comisia de evaluare	Punctaj comisia de contestații
<b>I.</b>	<b>GRADUL DE ÎNDEPLINIRE A SARCINILOR</b>	<b>53 p</b>				
a)	Implicare în elaborarea încadrării cu personal didactic a unității de învățământ (fișa de încadrare) - 1 p/ an Document doveditor : decizia directorului	5 p				
b)	Elaborarea procedurilor activităților desfășurate - 1 p/ procedură Documente doveditoare : procedurile semnate și aprobate în C.A. al unității)	10 p				
c)	Implicare în elaborarea orarului școlii Document doveditor : decizia directorului	3p				
d)	Membru în diferite comisii organizate la nivelul școlii : Lapte și corn, titularizare la nivelul unității, mobilitatea personalului didactic, Burse sociale, Euro 200, Bani de liceu, Burse profesionale, max 1 p/ comisie/ an Documente doveditoare : decizia directorului	35 p				
<b>II.</b>	<b>COMPLEXITATEA ACTIVITĂȚILOR</b>	<b>62 p</b>				
a)	Unitate cu : -40-60 posturi- 2 p - 61-100 posturi – 5 p	Maxim 5 p				
b)	Rezultatele controalelor din ultimii 5 ani efectuate de I.S.J., ITM, ARACIP etc. – 2,5 p/ raport de control favorabil, arhivelor statului.	10 p				
c)	Completarea și eliberarea actelor de studii/ documentelor școlare - licee tehnologice– 12 p - licee teoretice și colegii-10 p - școli gimnaziale peste 600 elevi – 8 p - școli gimnaziale/speciale până la 600 elevi – 6 p - CCD, CSS, CJRAE, Palatul Copiilor – 4 p	Maxim 12 p				
d)	Complexitatea muncii în funcție de numărul elevilor/ cursanților din unitate : - până la 300 elevi – 2 p - 301- 600 elevi – 4 p - 601-800 – 8 p - peste 800 elevi – 10 p - CCD, CSS, CJRAE, Palatul Copiilor – 6 p	Maxim 10 p				

e)	Participarea în calitate de inițiator/ coordonator/ colaborator/ membru în proiecte cu finanțare UE. Decizii, contracte.	10 p				
f)	Participarea la olimpiade, programe, proiecte, concursuri pe meserii, , comisii recunoscute la nivel local, județean, național – 1 p/ comisie. Decizii.	10 p				
g)	Centru de examen/ evaluare examene naționale (bacalaureat, titularizare, definitivat) – 2 p/ comisie. Decizie ISJ.	4 p				
h)	Activitate în comisie paritară, comisia de dialog social)	1p				
<b>III.</b>	<b>ASUMAREA RESPONSABILITĂȚII</b>	<b>20 p</b>				
a)	Elaborarea planurilor manageriale pentru compartimentul propriu 1 p/an. Copie după documente aprobate în CA sau hotărâre CA.	5 p				
b)	Activitatea desfășurată în cadrul unor comisii de lucru la solicitarea I.S.J. – 3 p/ comisie/an	15 p				
<b>IV.</b>	<b>DEZVOLTARE PERSONALĂ</b>	<b>10 p</b>				
a)	Participarea la diferite forme de perfecționare, cursuri, cercuri în specificul postului organizate de CCD -1 p/ curs	5 p				
b)	Participarea la diferite forme de perfecționare/ cursuri în alte domenii/ specializări –1 p/ curs	5p				
<b>V.</b>	<b>CREȘTEREA PRESTIGIULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>	<b>5 p</b>				
a)	Activități desfășurate în parteneriat cu comunitatea locală/ asociații/ fundații/ instituții publice etc., având ca scop creșterea prestigiului unității de învățământ.	3 p				
b)	Activitate sindicală (0,20 p/an ca membru și 1 p ca lider (Adeverință semnată de conducerea sindicatului)	2 p				
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>150 puncte</b>				

**NOTĂ:**

1) În conformitate cu art. 9, alin (2) din Anexa la ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3919/14.05.2026 - METODOLOGIA ȘI CRITERIILE privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2026:

- *Candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosărierea 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:

Str. Carpați nr.15, 140059, Alexandria

Tel: +40 (0)247 31 27 12

Fax: +40 (0)247 31 70 92

E-mail: [isjteleo@yahoo.com](mailto:isjteleo@yahoo.com) [isjteleo@isjtr.ro](mailto:isjteleo@isjtr.ro)

Web site: [www.isjtr.ro](http://www.isjtr.ro)

- 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.
- 3) 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.)
- 4) 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,