



Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița  
Calea Domnească nr. 127, Târgoviște - Dâmbovița

Telefon: 0245/211891; Fax: 0245/613723;  
E-mail: isjdb@isi-db.ro; WEB: www.isi-db.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

**GRILĂ DE EVALUARE PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT, SESIUNEA 2020**  
Categorica de candidați: ASISTENȚI SOCIALI  
Perioada evaluată: 1 septembrie 2014 – 31 august 2019

Aprobată în Comisia Paritară  
de la nivelul ISJ Dâmbovița din 06.03.2020

NUMELE ȘI PRENUMELE: \_\_\_\_\_  
FUNCTIA: \_\_\_\_\_  
UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT: \_\_\_\_\_  
VECHIMEA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT: \_\_\_\_\_

Inspector școlar general ISJ Dâmbovița Prof. Sorin ION	Președinte Sindicatul Liber Învățăământ Dâmbovița Prof. Emil POAMĂ	Președinte Sindicatul Învățăământului „Spiru Haret” - DB Prof. Haralambie RIZA	
--	--	--	--

CRITERII/SUBCRITERII	Punctaj maxim	Auto-evaluare	Punctaj subcomisie	Punctaj comisia de evaluare	Punctaj comisia de contestații
<b>1. REALIZAREA LA NIVEL CALITATIV A ACTIVITĂȚII LA NIVELUL INSTITUȚIEI – MAXIMUM 56 DE PUNCTE</b>					
1.1. Implicare/participare la realizarea planului operațional și al documentelor de analiză a implementării activităților din planul managerial al instituției - <b>2p/an</b> - <b>documente justificative:</b> adeverință din care să reiasă modul de implicare/participare la realizarea planului operațional și al documentelor de analiză a implementării activităților din planul managerial	10				
1.2. Folosirea tehnologiei informării și comunicării în activitatea curentă – <b>1p/an</b> - <b>documente justificative:</b> printscreen e-mail, poștă etc.	5				
1.3. Utilizarea corespunzătoare a documentelor specifice (legislație, metodologii și proceduri), cu respectarea standardelor de calitate - <b>1p/an</b> - <b>documente justificative:</b> adeverință din care să reiasă utilizarea corespunzătoare a documentelor specifice, copii proceduri actualizate	5				

	<b>CRITERII/SUBCRITERII</b>	<b>Punctaj maxim</b>	<b>Auto-evaluare</b>	<b>Punctaj subcomisie</b>	<b>Punctaj comisia de evaluare</b>	<b>Punctaj comisia de contestații</b>
1.4.	<b>Activitate deosebită</b> , în afara fișei postului, îndeplinită la solicitarea oficială a I.S.J. sau a altor autorități județene sau instituții locale, cu caracter temporar (membru diverse comisii județene, echipe/grupuri de lucru etc.) - <b>1 p/ activitate/ maxim 3p/an.</b> - <b>documente justificative:</b> copii decizii, adeverințe, copii adrese de răspuns către ISJ, alte documente justificative	15				
1.5.	Participare la prelucrarea chestionarelor aplicate pentru realizarea studiului „Opțiunea școlară și profesională a elevilor, factor important în elaborarea planului de școlarizare” – <b>1p/an</b> - <b>documente justificative:</b> adeverință din care să reiasă participarea la prelucrarea chestionarelor aplicate pentru realizarea studiului OSP; centralizator prelucrare chestionare;	5				
1.6.	Membru în echipele de proiect din cadrul instituției de învățământ, derulate cu fonduri europene: - <b>documente justificative:</b> copie decizie, copii acte adiționale, adeverințe - <b>1 p/ proiect (maxim 5 p)</b>	5				
1.7.	Îndeplinirea temporară a altor sarcini de serviciu, în afara fișei cadru a postului, atribuite prin act administrativ Membru în comisii : - Comisia de orientare școlară și profesională: <b>1 p /an - max 5 p</b> - Comisia de inventariere a patrimoniului instituției: <b>0,5p /an - max 2,5 p</b> - Comisia de achiziții: <b>0,5p/an - max 2,5 p</b> - Comisii de desfășurare a concursurilor organizate la nivelul instituției <i>(membru evaluator – 1 p/an; secretar - 0,5/an)</i> - Comisia pentru promovarea imaginii instituției: <b>0,2p /an - max 1 p</b> - Comisia de gestionare a BDNE la nivelul CJRAE: <b>0,5 p/an - max 2,5 p</b> - Comisia pentru situații de urgență: <b>0,5 p/an - max 2,5 p</b> - <b>documente justificative:</b> copii decizii, adeverință, copii procese verbale încheiate în urma derulării activității	10				
1.8.	Activitate în domeniul sindical – <b>0,2 p / an</b> - <b>documente justificative:</b> adeverință	1				
<b>Total criteriul 1</b>		<b>56</b>				
<b>2.</b>	<b>CRITERIUL PRIVIND CONTRIBUȚIA LA REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR INSTITUȚIEI– MAXIMUM 35 PUNCTE</b>					
2.1.	Realizarea/administrarea bazei de date a copiilor/elevilor cu cerințe educative speciale - <b>2p/an</b> - <b>documente justificative:</b> adeverințe, , alte documente justificative	10				
2.2.	Monitorizarea copiilor/elevilor cu CES integrați în grădinița/școala de masă - <b>1p/an</b> - <b>documente justificative:</b> adeverințe, , alte documente justificative	5				
2.3.	Colaborarea cu beneficiarii, instituțiile de profil și structurile de sprijin al copiilor cu cerințe educative speciale în vederea asigurării documentației necesare în procesul evaluării - <b>2p/an</b>	10				

	CRITERII/SUBCRITERII	Punctaj maxim	Auto-evaluare	Punctaj subcomisie	Punctaj comisia de evaluare	Punctaj comisia de contestații
	- <b>documente justificative:</b> adeverințe, alte documente justificative					
2.4.	Comunicarea cu beneficiarii, cu instituțiile de învățământ preșcolar în vederea asigurării documentației necesare în procesul evaluării psihosomatice – <b>1p/an</b> - <b>documente justificative:</b> adeverințe din care să reiasă modalitatea de implicare/ comunicare; copie rapoarte înaintate către ISJ la finalul perioadei de evaluare psihosomatică	5				
2.5.	Participare la elaborarea de cărți, lucrări științifice, ghiduri, articole în reviste de specialitate – <b>maxim 5p</b> - participare la elaborarea de cărți, lucrări științifice, ghiduri – <b>2p/ carte, ghid</b> - participare la elaborarea lucrări științifice – <b>1,5p/ lucrare științifică</b> - participare la elaborarea de articole în reviste de specialitate - <b>1p/articol</b> - <b>documente justificative:</b> copie ghid, articole în reviste de specialitate, adeverință din care să reiasă modul de participare la elaborarea de cărți, lucrări științifice, ghiduri, articole în reviste de specialitate	5				
	<b>Total criteriul 2</b>	<b>35</b>				
<b>3.</b>	<b>CRITERIUL PRIVIND ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ LA SOLICITAREA ALTOR INSTITUȚII PARTENERE – MAXIMUM 32,50 PUNCTE</b>	<b>32,50</b>				
3.1.	Participare la activități specifice organizate/ derulate de Inspectoratul Școlar Județean - <b>0,75 p/ activitate (maxim 1,5p/an)</b> - <b>documente justificative:</b> adeverință din care să reiasă activitățile din calendarul admiterii derulate de ISJ și modalitatea de implicare; alte documente doveditoare	7,5				
3.2.	Realizarea fișelor de monitorizare trimestrială a copiilor cu cerințe educative speciale solicitate de DGASPC - <b>0,5 p/ situație (maxim 1,5 p/an)</b> - <b>documente justificative:</b> fișe de monitorizare trimestrială, adeverințe, adrese de răspuns în străinătate la nivelul municipiului/ județului Dâmbovița/ privind situația copiilor remigranți - <b>0,75 p/ situație (maxim 1,5p/an)</b> - <b>documente justificative:</b> adeverință, adresa de răspuns către ISJ	7,5				
3.3.	Realizarea situațiilor privind abandonul școlar la nivelul județului, privind situația copiilor cu părinții plecați în străinătate la nivelul municipiului/ județului Dâmbovița/ privind situația copiilor remigranți - <b>0,75 p/ situație (maxim 1,5p/an)</b> - <b>documente justificative:</b> adeverință, adresa de răspuns către ISJ	7,5				
3.4.	Monitorizarea lunară/semestrială/ anuală a cazurilor de violență din județ - <b>0,75 p/ situație (maxim 1,5p/an)</b> - <b>documente justificative:</b> adeverință, rapoarte semestriale/ anuale către ISJ, MEC	7,5				
3.4	Intocmirea corectă și la timp a lucrărilor solicitate de alte instituții; - <b>0,5 p/an</b> - <b>documente justificative:</b> adeverințe, adresă de răspuns,	2,5				
	<b>Total criteriul 3</b>	<b>32,50</b>				
<b>4.</b>	<b>Managementul carierei si al dezvoltării personale – maximum 14 puncte</b>					
4.1.	a) Studii: - <b>maxim 5 p</b> - superioare de lungă durată în specialitate: <b>5 p</b> - superioare de scurtă durată în specialitate: <b>3 p</b> - medii în specialitate: <b>1 p</b>	5				

		Punctaj maxim	Auto-evaluare	Punctaj subcomisie	Punctaj comisia de evaluare	Punctaj comisia de contestații
	- <b>documente justificative:</b> diplome de studii, adeverințe,					
4.2.	b) utilizarea platformelor electronice/ a softurilor educaționale specifice, existente în unitate; - <b>2p/ platformă/ soft educațional (maxim 4p)</b> - <b>documente justificative:</b> adeverință din care să reiasă modalitatea de utilizare a platformelor electronice/ a softurilor educaționale specifice	4				
4.3.	Participarea la cursuri de perfecționare, formare profesională și aplicarea în activitatea curentă a cunoștințelor/abilităților/ competențelor profesionale - <b>1p/ curs de formare/ an</b> - <b>documente justificative:</b> certificat de participare, diplome, adeverințe	5				
<b>Total criteriul 4</b>		<b>14</b>				
<b>5. CRITERIUL PRIVIND CONTRIBUTIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI IMPLICAREA ÎN PROIECTE – MAXIMUM 12,50 PUNCTE</b>						
5.1.	- Contribuție la realizarea activităților desfășurate în cadrul Strategiei Naționale de Acțiune Comunitară (SNAC); - <b>1p/an</b> - <b>documente justificative:</b> certificat de participare, diplome, adeverințe, copie decizie	5				
5.2.	Participarea la derularea proiectelor europene/internaționale; - <b>1p/proiect (maxim 4 puncte)</b> - <b>documente justificative:</b> certificat de participare, diplome, adeverințe, copie decizie	4				
5.3.	Contribuție la promovarea imaginii instituției; - <b>documente justificative:</b> adeverințe din care să reiasă modalitatea în care a contribuit la promovarea imaginii instituției; acorduri de colaborare; alte documente	1				
5.4.	Colaborarea cu grupuri defavorizate, părinți, cadre didactice, profesori consilieri școlari, profesori logopezi și ONG-uri. - <b>documente justificative:</b> acorduri de parteneriat, certificat de participare, diplome, adeverințe, copie procese verbale	2,5				
<b>Total criteriul 5</b>		<b>12,50</b>				
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>150</b>				
	Semnătură candidat					
	Semnătură coordonator subcomisie					
	Semnătură președinte comisie de evaluare					
	Semnătură președinte comisie de contestații					

**Notă:** Dosarul cuprinde documentele prevăzute la art. 9 alin. (2) din metodologie, numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis. Documentele din dosar **nu** se introduc în folii de plastic, **nu** se leagă cu spirală, ci se pun în dosar/biblioraft.

Dosarul cuprinde următoarele documente, numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis:

- a) opisul dosarului, în două exemplare, dintre care unul se restituie candidatului, cu semnătura sa și a conducerii unității de învățământ, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente;
- b) cererea-tip, elaborată de inspectoratul școlar
- c) adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați;
- d) adeverință de vechime;
- e) fișa de (auto)evaluare pentru gradaj de merit elaborată de inspectoratul școlar, la categoria de personal didactic la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare;
- f) raportul 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;
- g) declarația pe propria răspundere, prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform Anexei nr. 4;
- h) documentele justificative, grupate pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradaj de merit elaborată de inspectoratul școlar, la categoria de personal didactic la care candidează, certificate „conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ la care candidatul depune dosarul, conform precizărilor din cadrul fișei de evaluare, menționate la fiecare criteriu.

**Pe prima copertă a dosarului/pe pagina de gardă se înscriu următoarele informații:**

- numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului, cu majuscule;
- unitatea de învățământ;
- postul pe care este încadrat;
- categoria de personal auxiliar pentru care candidează.

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 și să organizeze piesele precizând, pe eticheta corespunzătoare fiecărei anexe, numărul criteriului și al subcriteriului.

Documentele justificative depuse la dosar care nu respectă condiția mai sus menționată, nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării. În cazul în care în dosarele candidaților există documente asupra cărora comisia de evaluare are suspiciuni cu privire la autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea acestora, se solicită candidatului, în scris, în perioada destinată evaluării dosarelor, dovezi suplimentare (documente în original, decizii, adeverințe, liste cu participarea la concursuri/olimpiade etc.). În situația în care candidatul nu poate proba autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea documentelor respective, dosarul acestuia nu se evaluează, candidatul este eliminat din concurs și i se interzice participarea la concursul în vederea acordării gradajului de merit organizat în următorii 2 ani. Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare. După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.