

**FIȘĂ SINTETICĂ DE (AUTO)EVALUARE
PENTRU CONSILIERI**
Perioada evaluată: 01.09.2016 – 31.08.2021

NUMELE SI PRENUMELE: _____

FUNCȚIA: _____

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT: _____

VECHIMEA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT: _____

Aprobată în Comisia Paritară de la nivelul ISJ Dâmbovița din 19.04.2022	
Inspector școlar general ISJ Dâmbovița Prof. Ileana Cătălina NICOLĂESCU	
Președinte Sindicatul Liber Învățământ Dâmbovița Prof. Marius POPESCU	
Președinte Sindicatul Învățământ "Spiru Haret" Dâmbovița Prof. Haralambie RIZA	

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Autoevaluare	Punctaj consiliul consultativ	Punctaj comisia de evaluare	Punctaj comisia de contestații
1.	Gradul de îndeplinire a standardelor de performanță	60				
	Corelează și implementează activitățile compartimentului conform planului managerial al instituției	5				
	Îndeplinirea temporară a altor sarcini de serviciu, în afara fișei cadru a postului, atribuite prin act administrativ 4 pc/fiecare act administrativ/an. Maxim 40 pct	40				
	Lucrul efectiv în programul de salarizare EduSal, SIIIR	10				
	Membru în echipă de proiect derulat cu fonduri europene : 1 p/ proiect. Decizie, contract. Maxim 5 pct.	5				
2	Dificultatea/complexitatea activității	20				

	Evidența, gestionarea și arhivarea documentelor cu regim special	15				
	Participarea la activități extracurriculare, precum și participarea la acțiuni de voluntariat.	5				
3	Dezvoltarea profesională	20				
	Studii : – superioare : 5 p. ; master: 2	7				
	Perfectionari : curs/ stagiu finalizat ,	3				
	Contribuția la dezvoltarea propriei cariere .Asistență și programe de dezvoltare profesională (cursuri, traininguri oferite de I.S.J sau alte insituții)	5				
	Publicații/articole cu ISNB/ISSN	5				
4	Inițiativă și creativitate privind atragerea și utilizarea resurselor	30				
	Creșterea prestigiului instituției - contribuții individuale și/sau în echipă la elaborarea de metodologii, acte normative	20				
	Lipsa abaterior și a sancțiunilor	10				
5	Asumarea responsabilității	20				
	Comportamentul managerial, responsabilitatea pregătirii luării unor decizii, gradul de implicare în executarea atribuțiilor de serviciu	5				
	Reglementarea nomelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției și a personalului	5				
	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	10				
PUNCTAJ TOTAL		150				
			Semnătură candidat	Semnătură coordonator subcomisie	Semnătură președinte comisie de evaluare	Semnătură președinte comisie de contestații

NOTĂ (extras din **PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradăției de merit personalului didactic de predare, de conducere, îndrumare și control, Sesiunea 2022**)

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/instituției de învățămână, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente;
- b) cererea-tip, elaborată de inspectoratul școlar, în care candidatul își precizează opțiunea (Anexa nr. 1 la procedură);
- c) adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați;
- d) adeverință de vechime;
- e) fișa de (auto)evaluare pentru gradație 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 gradație de merit elaborată de inspectoratul școlar, la categoria de personal didactic la care candidează, 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 didactic/catedra pe care este încadrat;
- categoria de personal pentru care candidează (personal didactic de predare, disciplina _____/ personal didactic de conducere/îndrumare și control).

(3) 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.

Candidatul are obligația să organizeze documentele din dosar precizând, pe eticheta corespunzătoare fiecărei anexe, numărul criteriului și al subcriteriului.

În cazul în care în dosarul candidatului 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 gradației de merit organizat în următorii 2 ani. Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o singură 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.