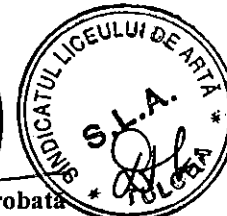
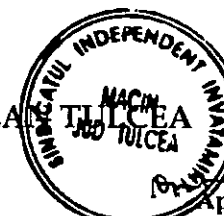
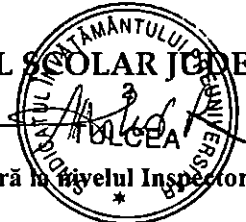




MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



Aprobata
în Comisia paritară la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Tulcea,
din data de 16.04.2025

FIȘA DE (AUTO)EVALUARE

pentru obținerea gradației de merit – sesiunea 2025

PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR – PEDAGOG ȘCOLAR / SUPRAVEGHETOR NOAPTE

elaborată pe baza *Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2025*,

aprobată prin OMEC nr. 3745 /08.04.2025

Perioada evaluării: 01.09.2019 – 31.08.2024

NUMELE ȘI PRENUMELE					
UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT					
FUNCȚIA					
VECHIMEA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR (cel puțin 5 ani, conform art. 5(1) b) din OMEC nr. 3745 /08.04.2025)					
CALIFICATIV OBȚINUT ÎN PERIOADA EVALUATĂ	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024

Criteriul	Punctaj maxim pe criteriu	Punctaj autoevaluare	Punctaj comisia de evaluare pe categorii de personal	Punctaj comisia de evaluare de la nivelul ISJ	Punctaj Comisie de contestații
1.	90				
2.	20				
3.	20				



Str. Dobrogeanu Gherea nr. 3-4, 820003 Tulcea
Tel: +40 (0)240 51 57 71, +40 (0) 240 51 44 89 Fax: +40 (0)240 51 18 86
E-mail: contact@isjtulcea.ro; www.isjtulcea.ro





4.	20				
TOTAL	150				

Semnătura candidatului,

Director..... Semnătura.....L.S. (al școlii)

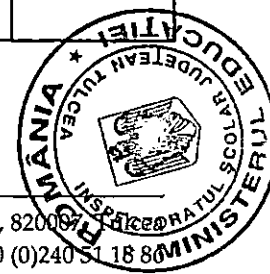
Președinte Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradăției de merit,....., Semnătura

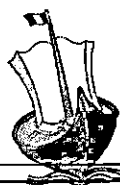
CRITERII GENERALE DE EVALUARE	PUNCTAJ J MAXIM	PUNCTAJ J (auto) evaluare	PUNCTAJ acordat de comisia de evaluare pe categorie de personal	PUNCTAJ acordat de comisia de evaluare de la nivelul ISJ	PUNCTAJ acordat de comisia de contestații
1. Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă	90 puncte				
a.- atestat în utilizarea calculatorului ; (2 p) - cunostințe de operare pe calculator în planificarea, organizarea, evaluarea și furnizarea serviciilor specifice postului, programele Windows, OFFICE etc (2 p)	4 puncte				
b.-activitate desfășurată în sprijinul elevilor și cadrelor didactice (supravegherea elevilor în activități, comunicarea și colaborarea cu cadrele didactice pentru facilitarea integrării școlare și sociale a elevilor) 2p/an Se va atașa adeverință în care se va preciza anul și numele activității desfășurate	10 puncte				





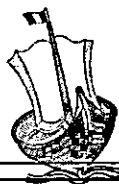
c.-dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu părinții elevilor -modalități de realizare a comunicării cu familia 1,60 p/an, max. 8p(contracte educaționale, procese-verbale, alte forme și instrumente de comunicare și corespondență etc.) -participarea la lectorate, ședințe cu părinții, activități educaționale în parteneriat cu părinții și cadrele didactice 0,20p/activitate, max.2p	10 puncte				
d.-participare la organizarea și implementarea programelor educative școlare și extrașcolare la nivelul internatului, avizate de unitatea de învățământ, I.Ș.J./M.E.C:(organizarea timpului liber al elevilor: lectura particulară, audiții, serbări, paricipari la activitati sportive, plimbări etc.), max 8p -activități desfășurate în contextual pandemiei, max 2p Se vor atașa procese-verbale, planuri de activități, adevărinite etc.	10 puncte				
e.-atribuții suplimentare dovedite prin documente justificative : -activitate in comisii pentru concursurile de angajare/promovare etc.-0,40 p/comisie (max 2p) -alte responsabilitati atribuite de conducerea unitatii de invatamant (membru in diferite comisii) -1 p/an (max 5p) -activitate în alte comisii 0,6 p/an Se vor atașa decizii, ordin de serviciu, nota de serviciu etc.	10 puncte				
f.-complexitatea activității determinată de numărul de elevi 8 puncte (ptr. 1- 100 elevi), 10 puncte (peste 100 elevi)	10 puncte				





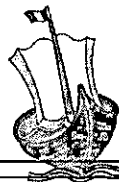
g.-realizarea bazei de date a elevilor din internat (cataloage, liste etc.) 1p/an, max.5p -realizarea unor baze de date privind situația școlară și progresul școlar, situația elevilor aflați în risc de abandon școlar, centralizatoare cu frecvența elevilor interni 1p/an, max.5p	10 puncte				
h.-elaborarea/revizuirea de proceduri specifice postului 1 p / procedură Se va atașa adeverință în care se va preciza numele procedurii specifice și anul în care a fost elaborată, data aprobării în C.A.	5 puncte				
i.-elaborarea și actualizarea registrului de riscuri la nivelul compartimentului (SCIM)- 1 p /an Extras din registrul de riscuri certificat de conducerea unitatii	5 puncte				
j.-contribuții la actualizarea site-ului unității de învățământ/participare la promovarea în comunitate a activității instituției/promovare în comunități virtuale de învățare și instruire la nivelul unității/județean/național a unor resurse educaționale etc.- max. 5p -crearea de materiale pentru site, 1 p / an școlar, max 5 p	5 puncte				
k.-participare la cursuri de formare continuă participare la cursuri de formare continuă: 3 puncte (până la 24 ore, inclusiv) 4 puncte (cu durata mai mare de 24 ore)	4 puncte				
l.-participarea la alte forme de perfecționare prin participare la conferințe, simpozioane, seminarii, workshop/ateliere, colocvii, mese rotunde pe teme privind tematici privind accesul la educație, prevenția, menținerea copiilor în sistemul educațional obligatoriu 0,6 p / participare, max. 3p	3 puncte				
m.-colaborarea eficientă cu echipa din unitate: directorii unității școlare, cadre didactice, administratorul unității de învățământ, folosind un limbaj adecvat, principal (aprecieri scrise asumate de consiliul profesoral și directorul unității școlare etc.)	4 puncte				
2. Performanțe deosebite în inovare în domeniul postului	20 puncte				





a) Activitate dovedită ca: - membru în comisii paritare/dialog social/ membru în organismele de conducere ale organizațiilor sindicale afiliate federațiilor reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar/semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar - max 1,5 p - crearea de instrumente specifice de gestionare și operare a bazelor de date 1p/an, max 5 p - inițierea și organizarea unor activități extrașcolare/multiculturale relevante din perspectiva prevenirii și combaterii abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii (situații/ documente certificate de directorii unităților de învățământ) 1p/an, max.5 p - formator/ membru în comisii de elaborare a unor documente specifice postului 3,5 p - prevenirea, gestionarea și monitorizarea situațiilor conflictuale 5p;	20 puncte				
3. Participarea la programe și proiecte având drept obiectiv creșterea calității procesului educațional în unitatea de învățământ	20 puncte				
a. Activitate în implementarea programelor naționale : („Scoala după școală, A doua șansă, Fiecare copil la grădiniță etc.) – 0,25 p/program, max 1,4 p/an	7 puncte				
b. Participare la proiecte educaționale: - activitate în echipa de implementare – 2,5 p - asigurarea echipamentelor/ logisticii pentru derularea proiectului – 4,5 p	7 puncte				
c. Programe, parteneriate cu alte instituții în concordanță cu nevoile comunității școlare și a ținutelor stabilite și/sau implicarea în activități din cadrul acestora: -nivel local (4 p), nivel județean (5 p), nivel național/internațional (6 p)	6 puncte				
4. Contribuție la dezvoltarea instituțională	20 puncte				
a.-manifestarea unei atitudini proactive în legătură cu activitățile specifice pentru realizarea unui climat de disciplină și de siguranță în cadrul căminului de elevi/ monitorizarea situațiilor conflictuale din cămin și gestionarea eficientă a acestora	10 puncte				
b.-adaptarea la anumite modificări ale programului de lucru, răspunzând prompt la solicitările conducerii unității, implicându-se conform atribuțiilor postului. <i>Se va atașa o apreciere scrisă și asumată a conducătorului unității de învățământ.</i>					





	5 puncte				
c.-realizarea de proiecte extracurriculare, având drept obiectiv creșterea calității procesului de învățământ. 1 p/an	5 puncte				

Îmi asum răspunderea pentru corectitudinea tuturor datelor și punctajelor din prezenta grilă de evaluare și a actelor justificative care o însoțesc.

Data.....

Semnătura candidat,

Notă. Punctajul minim pentru acordarea gradăției de merit, stabilit de Comisia paritară este de 75 puncte.

Evaluarea punctajului candidaților de către comisia ISJ se face pe baza documentelor doveditoare depuse la dosar.

În cazul în care în dosarele candidaților există documente justificative eronate/false, dosarul nu se evaluează.

Nu se vor lua în considerare adeverințe care nu au număr de înregistrare.

Documentele vor fi prezentate pe criterii /anii școlari din perioada evaluată.

Fiecare criteriu va fi susținut cu documente doveditoare. În raportul de autoevaluare vor fi menționate concret activitățile desfășurate pentru fiecare criteriu și subcriteriu.

Punctajele se acordă în funcție de activitatea desfășurată dovedită prin documente originale și/sau copii xerox (adeverințe, decizii, certificate, atestate, procese verbale);

Documentele doveditoare se referă la propria activitate.

La fiecare criteriu/subcriteriu nu se va depăși punctajul maxim alocat acestuia.

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.

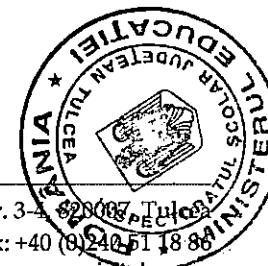
Documentele emise de alte instituții, organizații non guvernamentale, sau organisme instituționale pot fi depuse și acceptate ca documente justificative numai în condițiile în care sunt vizate prin semnătură/certificate de directorul unității de învățământ sau de un reprezentant al inspectoratului școlar (ex: inspector școlar care coordonează disciplina/ domeniul, inspector școlar general adjunct, inspector școlar general).

Comisia de evaluare a dosarelor:

Președinte

Comisia de contestații:

Președinte



Str. Dobrogeanu Gherea nr. 3-4, 820007, Tulcea

Tel: +40 (0)240 51 57 71, +40 (0) 240 51 44 89 Fax: +40 (0)240 51 18 86

E-mail: contact@isjtulcea.ro; www.isjtulcea.ro