



Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița

Calea Domnească nr. 127, Târgoviște - Dâmbovița
Telefon: 0245/211891; Fax: 0245/613723;
E-mail: isjdb@isj-db.ro; WEB: www.isj-db.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

GRILA DE EVALUARE PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT - 2017

SECRETARI

Perioada evaluată: 01.09.2011 - 31.08.2016

NUMELE SI PRENUMELE: _____

FUNCȚIA: _____

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT: _____

VECHIMEA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT: _____

Aprobată în Comisia Paritară de la nivelul ISJ Dâmbovița din data
de 31.03.2017

Inspector Școlar General Adjunct
Inspectoratul Școlar Județean
Dâmbovița
Prof. Dr. Gabriela ISTRATE

Președinte
Sindicatul Liber Învățământ
Dâmbovița
Prof. Emil POAMĂ

Președinte
Sindicatul Învățământului
Preuniversitar FEN - DB
Prof. Maria MITROI



Nr. crt.	CRITERII DE EVALUARE	Punctaj maxim	Auto-evaluare	Punctaj subcomisie	Punctaj comisia de evaluare	Punctaj comisia de contestații
I.	GRADUL DE ÎNDEPLINIRE A SARCINILOR	38 p				
a)	Performanța în îndeplinirea sarcinilor de serviciu (dovada se face cu fișa de evaluare anuală) : - 1 p/ an pentru punctaj între 85 – 89,99 p - 2 p/ an pentru punctaj între 90 – 94,99 p - 3 p/ an pentru punctaj între 95 – 100 p	15 p				
b)	Elaborarea procedurilor activităților desfășurate -1 p/ procedură	10 p				
c)	Implicare în elaborarea orarului școlii	2 p				

d)	Ordonarea și arhivarea documentelor compartimentului (se dovedește cu proces-verbal de predare-primire)	2 p				
e)	Gestionarea documentelor pentru resursa umană	2 p				
	Înregistrarea și actualizarea informatică a datelor (Revisal, SIIIR, EduSal) - lucru în echipă - 4 p - individual - 5 p	5 p				
f)	Asigurarea fluxului informațional dintre instituție/ reprezentant legal/ instituții ierarhic superioare (M.E.N., C.J., I.S.J., Primărie)	2 p				
II.	COMPLEXITATEA ACTIVITĂȚILOR	42 p				
a)	Unitate cu : - post unic – 5 p - 2 sau mai multe posturi – 3 p	5 p				
b)	Rezultatele controalelor din ultimii 5 ani efectuate de I.S.J., Primărie, Curtea de Conturi, DSP, ITM, ARACIP etc. – 2 p/ raport de control favorabil	10 p				
c)	Tipul unității : - licee tehnologice – 6 p - licee teoretice și colegii – 5 p - școli gimnaziale, CCD, CJRAE – 4 p	6 p				
d)	Complexitatea muncii în funcție de numărul elevilor/ cursanților din unitate : - până la 400 – 3 p - 401- 600 – 4 p - 601- 800 – 5 p - peste 800 – 6 p	6 p				
e)	Participarea în proiecte cu finanțare UE	5 p				
f)	Participarea la programe, proiecte, concursuri, comisii recunoscute la nivel local, județean, național – 1 p/ comisie	5 p				
g)	Activitate de lider sindical la nivel de unitate – 1 p/ an	5 p				
III.	ASUMAREA RESPONSABILITĂȚII	10 p				
a)	Elaborarea planurilor manageriale pentru compartimentul propriu	2 p				
b)	Activitatea desfășurată în cadrul unor comisii de lucru de la nivelul unității de învățământ sau la solicitarea I.S.J. ori a altor persoane juridice – 2 p/ comisie	8 p				
IV.	DEZVOLTARE PERSONALĂ	6 p				
a)	Participarea la diferite forme de perfecționare, cursuri organizate de CCD - 1 p/ curs	2 p				
b)	Participarea la diferite forme de perfecționare sau cursuri în alte domenii/ specializări – 1 p/ curs	3 p				
c)	Contribuția la cercetări științifice în specialitate sau în domeniul problematicii	1 p				

	învățământului și educației atestată prin publicații înregistrate cu ISBN/ ISSN					
V.	CREȘTEREA PRESTIGIULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	4 p				
a)	Activități desfășurate în parteneriat cu comunitatea locală/ asociații/ fundații/ instituții publice etc., având ca scop creșterea prestigiului unității de învățământ	2 p				
b)	Atragerea de fonduri extrabugetare pentru unitatea de învățământ având ca efect creșterea calității bazei material	2 p				
	TOTAL GENERAL	100 puncte				
			Semnătură candidat	Semnătură coordonator subcomisie	Semnătură președinte comisie de evaluare	Semnătură președinte comisie de contestatii

NOTĂ:

- 1) În conformitate cu art. 9, alin (3) din Anexa la ordinul ministrului educației și cercetării științifice nr. 6161/22.12.2016 - **METODOLOGIA ȘI CRITERIILE** privind acordarea gradăției de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2017:
- *Candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosărierea documentelor justificative și paginația din opusul 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:**
- în copie conform cu originalul : diplome, certificate, atestate, procese verbale și alte documente justificative;
 - 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.**