



**Fișa sintetică de (auto)evaluare
pentru acordarea gradației de merit - laborant**

NUMELE ȘI PRENUMELE	
UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	
POSTUL/FUNCȚIA/SPECIALITATEA	
VECHIMEA ÎN FUNȚIE (CEL PUȚIN 5 ANI)	
STUDII SPECIFICE POSTULUI	

CRITERII CARE TREBUIE ÎNDEPLINITE DE CĂTRE CANDIDAT

Perioada evaluată: 01.09.2015 – 31.08.2020

Punctajul este acordat numai pe baza actelor doveditoare.

Candidatul trebuie să aibă calificativul „Foarte bine” în fiecare an școlar din perioada evaluării.

Activități, rezultate și performanțe	Punctaj maxim	Punctaj autoevaluare	Punctaj Consiliul consultativ	Punctaj Comisie de evaluare	Punctaj Comisie de contestații
1. Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă	85				
a) implicarea în activitățile de proiectare al ofertei educaționale la nivelul unității (2 p / activitate / an) documente justificative: copie decizie / dispoziție / proiect / proces verbal / adeverință / alte documente justificative conform cu originalul	10				
b) proiectarea de activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare extrase din planul managerial al unității (2 p / activitate / an) documente justificative: copie raport / proiect / alte documente justificative conform cu originalul	10				
c) implicarea în activitatea comisiilor de concursuri școlare/ olimpiade (local: 1 p / activitate, județean: 2 p / activitate, național: 3 p / activitate) documente justificative: copie decizie / alte documente justificative conform cu originalul	10				
d) implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul comisiei / catedrei (1 p/ activitate) documente justificative: copie decizie / dispoziție / proces verbal / alte documente justificative conform cu originalul	10				
e) implicarea în desfășurarea unor activități derulate în cadrul unității de învățământ (2p / activitate) documente justificative: copie decizie / dispoziție / diploma / proiect / raport / proces verbal / adeverință / alte documente justificative conform cu originalul	10				
f) folosirea TIC în activitatea de proiectare; implicarea în derularea activităților experimentale documente justificative: adeverință / proces verbal / fișe de asistență certificate de directorul unității de învățământ	10				
g) desfășurarea de activități de îndrumare al elevilor în procesul de documentare / cercetare (2 p / activitate) documente justificative: copie diploma / adeverință / alte documente justificative conform cu originalul	10				
h) participarea la pregătirea bazei materiale specific necesare pentru buna desfășurare a probelor practice ale concursurilor școlare / concursurilor tehnico-științifice / olimpiadelor școlare documente justificative: copie diplomă / adeverință eliberate de instituția organizatoare / alte documente justificative conform cu originalul	5				
i) relaționarea cu firmele producătoare de resurse materiale necesare laboratoarelor de specialitate și cu firmele care asigură service-ul dispozitivelor din dotare documente justificative: copie protocol de colaborare / contract de parteneriat / dispoziție / proiect / proces verbal	5				
j) participarea și implicarea în diverse activități sindicale	5				

(1 p / an) documente justificative: copie decizie conform cu originalul / alte documente justificative conform cu originalul					
2. Criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/management educational	40				
a) elaborarea unor regulamente, metodologii, proceduri la nivelul unității de învățământ (2 p / regulament sau metodologie sau procedură) documente justificative: copie a documentului care atestă autorul / titlul	10				
b) participare la elaborarea / redactarea de reviste școlare, pliante de prezentare, anuare (2 p / participare) documente justificative: copie a documentului care atestă autorul / titlul /coperta revistei	10				
b) participarea la elaborarea de îndrumătoare / ghiduri metodice / suporturi de curs avizat de ISJ sau ME documente justificative: copie a documentului care atestă autorul / titlul	5				
c) activitate în comisii / organizații / organisme / asociații / comisii tehnice / grupuri de lucru pentru elaborarea unor acte normative (1p / activitate) documente justificative: copie decizie / proces verbal / decizie	5				
d) participări cu comunicări la simpozioane / conferințe / proiecte / acțiuni organizate de unitatea de învățământ (1 p /activitate) documente justificative: copie a documentului care atestă participarea	6				
e) publicarea unor articole în reviste din domeniul educației sau a specialității (2 p / publicație) documente justificative: copii ale documentului care atestă autorul	4				
3. Criteriul privind activitățile extracurriculare și implicarea în proiecte (inclusiv proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă: Erasmus+, POSDRU, POCU, transfrontaliere, Banca Mondială și altele similare)/programe de formare profesională	15				
a) participare la proiecte extracurriculare / implicarea în organizarea de concursuri / simpozioane / evenimente / competiții / activități în cadrul unor proiecte documente justificative: adeverință / copie a documentului care atestă participarea / implicarea	5				
b) implicare în activități de schimb de experiență cu alte școli / rețele / proiecte interșcolare documente justificative: adeverință / alte documente conform cu originalul care atestă participarea / implicarea	5				
c) participare la programe de formare profesională documente justificative: adeverință / alte documente conform cu originalul din care să reiasă denumirea programului de formare	5				
4. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională	10				
a) contribuții la modernizarea laboratoarelor și cabinetelor școlare documente justificative: copie conform cu originalul ale unor documente de inventar / achiziții de mijloace de învățământ / auxiliare	5				

care evidențiază progresul în dotarea unității școlare					
b) atragerea de fonduri pentru unitatea de învățământ în cadrul unor proiecte cu finanțări extrabugetare având ca efect creșterea calității activității instituționale documente justificative: copie conform cu originalul ale unor contracte de parteneriat/protocoale de colaborare/ dispoziții/ proiecte/ procese verbale)	5				
TOTAL puncte	150				
Aprobată în Comisia Paritară de la nivelul ISJ Mureș din data de 11.05.2021		Candidat	Coordonator consiliu consultativ	Președinte comisie de evaluare	Președinte comisie de contestații
		Numele și prenumele			
		Semnătura			

NOTĂ (extras din **PROCEDURA OPERAȚIONALĂ** privind acordarea gradației de merit personalului didactic de predare, de conducere, îndrumare și control, personal didactic auxiliar, Sesiunea 2021)

1. 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:

- a) Opisul dosarului, în două exemplare, dintre care unul se restituie candidatului, cu semnătura sa și a conducerii unității/ instituției de învățământ, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente;
 - b) cererea-tip, elaborată de inspectoratul școlar, în care candidatul își precizează opțiunea;
 - 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.
- Dosarele se predau în format fizic.

2.Pe prima copertă a dosarului/pe pagina de gardă vor fi înscrise 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/ personal didactic auxiliar, categoria_____).

3. Candidatul are obligația:

- a) să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosărirea documentelor justificative și paginația din opisul întocmit în numerotarea paginilor (să organizeze piesele precizând, pe eticheta corespunzătoare fiecărei anexe, numărul criteriului și al subcriteriului);
- b) Documentele justificative depuse la dosar care nu respectă condiția mai sus menționată nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării
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;
- c) Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare;
- d) După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.