INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN BUZĂU

MINISTERUL EDUCAȚIEI ŞI CERCETĂRII

**Nr.6161/ 25.05.2026**

**APROBATĂ prin HCA al ISJ Buzău din .....**
**Detaliată în Comisia paritară la nivelul**
**Inspectoratului Școlar Județean Buzău din data de.....**

**FIŞA DE (AUTO)EVALUARE PENTRU PERSONAL DIDACTIC**
**AUXILIAR – CONSILIER ISJ - SESIUNEA 2026**
**privind acordarea gradației de merit în conformitate cu Ordinul Ministrului Educației și Carcetării nr. 3919/14.05.2026**

**Criteriile de evaluare pentru perioada 01.09.2020 - 31.08.2025 sunt cuprinse în grila de mai jos**

**Numele şi prenumele:.....**

**Funcția: ..... Vechimea în învățământ: .....**

**Unitatea de învățământ: .....**

**Calificativul obţinut: 2020-2021: .....; 2021-2022: .....; 2022-2023: .....; 2023-2024: .....; 2024-2025: .....**

**Punctajul obţinut la autoevaluare: .....;**

**Semnătura: .....**

**Punctajul obţinut în urma evaluării de către consiliul consultativ al disciplinei/domeniului: .....**

**CRITERII CARE TREBUIE ÎNDEPLINITE DE CĂTRE CANDIDAT:**
- calificativul „*Foarte Bine*” obținut în fiecare an școlar încheiat din perioada evaluării;
- vechime efectivă în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani;

***Perioada evaluată:*** **1 septembrie 2020 – 31 august 2025**
**Un document justificativ poate fi evaluat şi punctat numai o dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare (nu se înregistrează același document la mai multe criterii/subcriterii).**
**SE VOR RESPECTA PREVEDERILE ART. 9, ALIN. (1), (2) ȘI (3)**

| **CRITERII GENERALE/SUBCRITERII**<br>**Detaliere în conformitate cu specificul postului/catedrei** | **Punctaj maxim** | **Punctaj auto-evaluare** | **Documente** **(candidat)* | **Pagina** **(candidat)* | **Punctaj evaluare** ***(comisie)* | **Justificare acordare punctaj** | **Observații** | **Punctaj contestații** ***(comisie)* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ***(1)*** | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | | |
| **1. Criteriul activităților complexe cu aplicabilitate în unitățile subordonate** | **118 p** | | | | | | | |
| a. Proiectare machete de evidență electronică a informațiilor colectate din unitățile subordonate.<br>*3p/machetă,* ***maxim 15p*** | 15p | | | | | | | |
| b. Realizarea de baze de date/ operațiuni de evidență informatizată a datelor colectate din unitățile subordonate.<br>*3p/bază de date, operațiune;* ***maxim 15p*** | 15 p | | | | | | | |
| c. Verificarea și aplicarea de măsuri de corectare a bazelor de date la nivelul unităților subordonate.<br>*2p/bază de date,* ***maxim 10p***<br>*Se vor atașa copii ale documentelor justificative, printscreen-uri, dovezi ale corespondenței scrise/ electronice cu unitățile subordonate.* | 10 p | | | | | | | |
| d. Verificarea aplicării legislației în vigoare în domeniu de către unitățile subordonate.<br>*2p/activitate,* ***maxim 8p***<br>*Se vor atașa copii ale documentelor justificative, printscreen-uri, dovezi ale corespondenței scrise/ electronice cu unitățile subordonate.* | 8 p | | | | | | | |
| e. Activitate desfășurată în sprijinul unităților subordonate prin asigurarea de suport tehnic de specialitate/ instruire și consiliere a personalului în utilizarea de softuri, platforme și/ sau e-learning etc.<br>*2p/activitate****; maxim 6 p*** | 6 p | | | | | | | |
| f. Utilizarea platformelor altele decât cele prevăzute in fișa postului (proiecte MEN, ISJ. Etc).<br>*6p/program;* ***maxim 12 p***<br>*Se vor atașa decizii, printscreen-uri etc.* | 12 p | | | | | | | |
| g. Soluționarea diferitelor tipuri de solicitări/ petiții în specialitatea postului, în relația cu unitățile subordonate.<br>*1 p/solicitare, petiție soluționată,* ***max. 5p*** | 5 p | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| h. Elaborarea/revizuirea de proceduri specifice postului.<br>*1 p/procedură,* ***max. 5p***<br>*Se va ataşa copia procedurii specifice şi anul în care a fost elaborată, data aprobării in C.A.* | 5 p | | | | | | | |
| i. Asigurarea de suport tehnic, logistic etc. pentru organizarea şi desfăşurarea olimpiadelor şi a concursurilor şcolare derulate la nivel judeţean/ naţional/ internaţional:<br>• nivel judetean **(3p**),<br>• nivel national/internațional **(4p).**<br>*0.5 p/olimpiadă/concurs, nu se va depăşi punctajul maxim pe nivel* | 4 p | | | | | | | |
| *j.* Participarea în comisii: examene naționale (Evaluare națională, evaluare cls a II-a, a IV-a, a VI-a, Bacalaureat, simulări ale examenelor naționale), testări și studii internaționale, admitere cls a IX-a, înscriere învățământul preșcolar și primar, alte evaluări.<br>*1p/pe comisie****, max 6p*****;**<br>*Se vor ataşa adeverinţe/ decizii emise de ISJ şi alte documente după caz.* | 6 p | | | | | | | |
| k. Participarea în activitățile specifice mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar și/sau la examenele de definitivare, activități de evaluare/ selecție a personalului.<br>*1p/activitate,* ***max. 5p*** | 5 p | | | | | | | |
| l. Atribuții suplimentare dovedite prin documente justificative:<br>• activitate în comisii pentru concursurile de angajare/ promovare;<br>• alte responsabilități atribuite de conducerea instituției (membru in diferite comisii, membru în grupuri de lucru la nivelul ISJ/ME/ unități subordonate, activități desfășurate în contextul pandemiei și a învățământului online).<br>*2p/comisie, activitate;* ***max. 16p***<br>*Se vor ataşa decizii, ordin de serviciu, nota de serviciu etc.* | 16 p | | | | | | | |
| m. Implicarea/participarea la redactarea regulamentelor interne, a documentelor de planificare, evaluare și raportare, realizarea de situații statistice/ planuri /rapoarte/ documente la sfârșit de semestru/an școlar; altele decât cele stabilite prin fișa postului.<br>*1p/ activitate;* ***max. 6p***<br>*Punctajul pentru fiecare rezultat se acordă în baza deciziei/ adeverinței/ diplomei însoțită de extrasul documentului care atestă activitatea, aprobat/avizat de MEC/ISJ /directorul unității de învățământ.* Se vor prezenta decizii emise de conducătorul unității de învățământ. | 6 p | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| n. Contribuții la realizarea și actualizarea site-ului instituției:<br>• realizare site, ***max. 4 p***<br>• actualizare site ***max. 3 p***<br>• crearea de materiale publicate pe site, *1 p/ material,* ***max 3p***<br>• realizarea/participare la realizarea de softuri educaţionale, platforme de e-learning pentru susţinerea progresului şcolar / coordonarea/ crearea de rețele/ colecții de Resurse Educaționale Deschise/ asigurarea suportului pentru activități ale comunităților virtuale educaționale promovate la nivel județean/ național/ contribuție la crearea unor spații virtuale, organizate la nivelul instituției/ participare în comisii/ grupuri de selecție și promovare a resurselor educaționale deschise etc. ***max. 5 p***<br>*Documentele care atestă implicarea vor fi semnate şi asumate de responsabilul compartimentului şi conducerea instituției.* | 5 p | | | | | | | |
| **2. Performanțe deosebite în inovare altele decât cele prevăzute in fișa postului** | **5 p** | | | | | | | |
| a. Publicare de cărți, articole, studii, în specialitate, înregistrate cu ISJ/ ISSN;<br>• *1 p/publicație/articol,* ***max. 2 p*** | 2 p | | | | | | | |
| b. Activitate dovedită ca:<br>• formator, membru în comisii paritare/dialog social/ membru în organismele de conducere ale organizațiilor sindicale afiliate federațiilor reprezentative la nivel de sector de activitate – ***1 p/activitate,***<br>• învățământ preuniversitar/ semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar **– *max. 1 p***<br>• participare la sesiuni de comunicări, simpozioane, mese rotunde, colocvii, seminarii județene, naționale/ internaționale, conferințe, webinarii – ***1 p/activitate***<br>*Punctajul pentru fiecare rezultat se acordă în baza deciziei/ adeverinței/ diplomei însoțită de extrasul documentului care atestă activitatea, aprobat/avizat de MEC/ISJ /directorul unității de învățământ.* Se vor prezenta decizii emise de conducătorul unității de învățământ. | 1 p | | | | | | | |
| c. Participare la cursuri de formare continuă.<br>***2 puncte*** *(până la 24 ore, inclusiv)*<br>*Punctajul pentru fiecare rezultat se acordă în baza deciziei/ adeverinței/ diplomei însoțită de extrasul documentului care atestă activitatea, aprobat/avizat de MEC/ISJ /directorul unității de învățământ.*<br>Se vor prezenta decizii emise de conducătorul unității de învățământ. | 2 p | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **3. Participarea la programe și proiecte având drept obiectiv creşterea calităţii activităților în instituție** | **7 p** | | | | | | | |
| *Punctajul pentru fiecare rezultat se acordă în baza deciziei/ adeverinței/ diplomei însoțită de extrasul documentului care atestă activitatea, aprobat/avizat de MEC/ISJ /directorul unității de învățământ.* Se vor prezenta decizii emise de conducătorul unității de învățământ. | | | | | | | | |
| a. Activitate în implementarea programelor naționale: („Școală după școală”, „A doua șansă”, “Bani de liceu”, „Bursa profesională”, „Euro 200”, PNRAS etc.) *1 p/ program**, max. 3p***<br>*Punctajul pentru fiecare rezultat se acordă în baza deciziei/ adeverinței/ diplomei însoțită de extrasul documentului care atestă activitatea, aprobat/avizat de MEC/ISJ /directorul unității de învățământ.* Se vor prezenta decizii emise de conducătorul unității de învățământ. | 3 p | | | | | | | |
| b. Participare la proiecte educaționale:<br>• asigurarea echipamentelor/ logisticii pentru derularea proiectelor educaționale – ***1 p*** | 1 p | | | | | | | |
| c. Implicare în derularea de programe, parteneriate cu alte instituții:<br>• *nivel local (0,5p),*<br>• *nivel județean (1p),*<br>• *nivel național/internațional (2 p).*<br>*Punctajul pentru fiecare rezultat se acordă în baza deciziei/ adeverinței/ diplomei însoțită de extrasul documentului care atestă activitatea, aprobat/avizat de MEC/ISJ /directorul unității de învățământ.* Se vor prezenta decizii emise de conducătorul unității de învățământ. | 2 p | | | | | | | |
| d. Participarea la activități de voluntariat, campanii caritabile în domeniul educației, inclusiv participarea la activitățile din cadrul Strategiei naționale de acțiune comunitară.<br>*Punctajul pentru fiecare rezultat se acordă în baza deciziei/ adeverinței/ diplomei însoțită de extrasul documentului care atestă activitatea, aprobat/avizat de MEC/ISJ /directorul unității de învățământ.* Se vor prezenta decizii emise de conducătorul unității de învățământ. | 1 p | | | | | | | |
| **4. Contribuție la dezvoltarea instituțională** | **20 p** | | | | | | | |
| a. Implicarea în atragerea de finanțări extrabugetare și/sau donații pentru instituție/ unități subordonate, având ca efect creşterea calităţii activităţii instituţionale; ***1p/ finanțare, donație***<br>*Punctajul pentru fiecare rezultat se acordă în baza deciziei/ adeverinței/ diplomei însoțită de extrasul documentului care atestă activitatea, aprobat/avizat de MEC/ISJ /directorul unității de învățământ.* Se vor prezenta decizii emise de conducătorul unității de inv. | 2 p | | | | | | | |
| b. Contribuția la progresul în privința dotării spațiului destinat desfășurării activității instituției/ unităților din subordine. ***1p/ dotare*** | 5 p | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *Punctajul pentru fiecare rezultat se acordă în baza deciziei/ adeverinței/ diplomei însoțită de extrasul documentului care atestă activitatea, aprobat/avizat de MEC/ISJ /directorul unității de învățământ.* Se vor prezenta decizii emise de conducătorul unității de învățământ. | | | | | | | | |
| c. Corespondența/colaborarea cu alte instituții - raportări, situații statistice etc.<br><br>*Punctajul pentru fiecare rezultat se acordă în baza deciziei/ adeverinței/ diplomei însoțită de extrasul documentului care atestă activitatea, aprobat/avizat de MEC/ISJ /directorul unității de învățământ.* Se vor prezenta decizii emise de conducătorul unității de învățământ. | 10 p | | | | | | | |
| d. Implicare în organizarea/participarea la evenimente de promovare a activității instituției și a unităților subordonate: expoziții, târguri, ateliere etc.<br><br>*Punctajul pentru fiecare rezultat se acordă în baza deciziei/ adeverinței/ diplomei însoțită de extrasul documentului care atestă activitatea, aprobat/avizat de MEC/ISJ /directorul unității de învățământ.* Se vor prezenta decizii emise de conducătorul unității de învățământ. | 3 p | | | | | | | |
| **TOTAL:** | **150 p** | | | | | | | |

**(*) (**) Rubricile (3), (4), (5) vor fi completate de candidați; rubricile (6), (7) vor fi completate de membrii comisiilor de evaluare, respectiv contestații**

***NOTĂ:***

1. Fiecare punct din Raport va fi însoţit de documente doveditoare.
2. Punctajul repartizat fiecărui criteriu este maximal.
3. Raportul de autoevaluare va respecta ordinea criteriilor din metodologie (care se regăsesc în fişa de evaluare elaborată de ISJ Buzău), iar documentele doveditoare

numerotate vor fi corelate într-un opis cu fiecare criteriu şi subcriteriu din fişă; **în raportul de evaluare redactat sintetic, pe criterii, vor fi menționate filele la care se regăsesc documentele pentru fiecare criteriu;**

4. Se iau în considerare activităţile desfăşurate în perioada 01.09.2020-31.08.2025. În cazul întreruperii activității, personalul didactic auxiliar este evaluat doar pentru perioada în care şi-a desfăşurat activitatea, în intervalul 01.09.2020 - 31.08.2025, precum și pentru o perioadă corespunzătoare duratei suspendării, anterioară intervalului mai sus menționat, astfel încât să se asigure evaluarea efectivă pe o perioadă de 5 ani. În acest caz, perioada evaluată din afara intervalului 1 septembrie 2020 – 31 august 2025 se stabilește astfel încât să nu fi fost luată în considerare la acordarea unei alte gradații de merit. In cazul în care nu se pot constitui în acest mod cei cinci ani necesari evaluării, personalul respectiv este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2020– 31 august 2025.
5. **Dacă dosarul este incomplet nu va fi evaluat.**

Candidaţii înscrişi la concursul de acordare a gradaţiei de merit au obligaţia de a completa o declaraţie pe proprie răspundere, conform

modelului din Anexa nr. 4 la prezenta Metodologie, prin care să confirme că documentele depuse la dosar le aparţin şi că prin acestea sunt certificate activităţile desfăşurate.

**IMPORTANT: Pentru acordarea gradației de merit este necesar un punctaj de minimum 75 puncte.**

În conformitate cu prevederile art. 5 (4) din OMEC nr. 3919/2026, ” *Personalul didactic încadrat pe două sau mai multe domenii/discipline/specializări/ funcţii în perioada 1 septembrie 2020 - 31 august 2025 poate participa la concursul de acordare a gradaţiei de merit la oricare dintre domenii/discipline/specializări/ funcţii, exprimându-şi opţiunea în scris odată cu depunerea dosarului. Cadrele didactice care au fost încadrate pe două sau mai multe domenii/discipline/specializări/funcţii sunt evaluate pentru întreaga activitate metodică şi ştiinţifică desfăşurată la fiecare domeniu/disciplină/ specializare/funcţie.*”

***Data*** _____

**Semnătura candidatului: .....**

**AUTOEVALUARE :_____ PUNCTE**

**EVALUARE ISJ BUZĂU: _____ PUNCTE**

| **Numele și prenumele** | | **Semnătura** |
|---|---|---|
| **Membru Consiliul consultativ** | | |
| | | |
| **Inspector școlar** | | |
| **Observator sindical 1** | | |
| **Observator sindical 2** | | |
| **Observator sindical 3** | | |
| **Președintele comisiei de evaluare** | | |

**Data .....**

**EVALUARE COMISIE DE CONTESTAȚII: _____ PUNCTE**

| Numele și prenumele | | Semnătura |
|---|---|---|
| **Membru Consiliul consultativ** | | |
| | | |
| **Inspector școlar** | | |
| **Observator sindical 1** | | |
| **Observator sindical 2** | | |
| **Observator sindical 3** | | |
| **Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor** | | |

**Data .....**