

Aprobată în Comisia Paritară din data 10 mai 2021

Validată în Consiliul de Administrație al I.S.J. Constanța din data 10 mai 2021

Elaborată și aprobată în conformitate cu O.M.E. nr. 3749/28.04.2021 pentru aprobarea Metodologiei și a criteriilor privind acordarea gradației de merit în învățământul preuniversitar, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 473/6.V.2021.

**FIȘĂ SINTETICĂ DE (AUTO)EVALUARE PENTRU ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT**

**SESIUNEA 2021**  
**SECRETAR ȘEF / SECRETAR**

<b>Numele și prenumele</b>	
<b>Unitatea de învățământ</b>	
<b>Funcția</b>	
<b>Vechimea în învățământ</b>	

**Dosarul pentru concursul de obținere a gradației de merit va conține următoarele:**

1. **Opisul dosarului**, în două exemplare, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente.  
Opisul va avea obligatoriu structura: **Nr.crt./Document/Număr pagină** și va fi semnat de candidat pe fiecare pagină. Un exemplar al opisului se restituie candidatului, după depunerea dosarului la inspectoratul școlar, cu numărul de înregistrare și semnătura conducerii unității/instituției de învățământ;
2. **Cerere tip (Anexa nr. 3.a)**, în care se menționează opțiunea în scris a candidatului privind secțiunea/disciplina pentru care concurează;
3. **Adeverință/adeverințe cu calificativul „Foarte bine” (Anexa nr. 3.b)**, obținute pentru fiecare an școlar din perioada evaluată (**înregistrată la secretariatul unității școlare**), conform Art. 5, alin. 1, alin. 2, alin.3 din **O.M.E. nr.3749/2021**;
4. **Adeverință de vechime efectivă în învățământul preuniversitar (Anexa 3.c)**, conform Art.5, alin.1, lit.a), din **O.M.E. nr. 3749/2021**;
5. **Fișa de (auto)evaluare**, la categoria de personal didactic auxiliar la care candidează, completată la rubrica "Punctaj autoevaluare"- **în original, datată și semnată de candidat. Fișa de (auto)evaluare aprobată de I.Ș.J. Constanța nu va fi modificată de către candidați**;
6. **Raport de activitate (autoevaluare)**, pentru perioada 01 septembrie 2015–31 august 2020 - **în original, datat și semnat de candidat**; raportul trebuie să respecte ordinea criteriilor/subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare și să conțină trimiteri explicite la documentele justificative din dosar;
7. **Declarația pe propria răspundere – în original**, prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform **Anexei nr. 4**, din Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit în învățământul preuniversitar, aprobată prin **O.M.E. nr. 3749/2021**;
8. **Documente justificative**, grupate prin separatoare pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit, elaborată de I.Ș.J Constanța, la categoria de personal didactic auxiliar la care candidează, certificate „conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ la care candidatul depune dosarul;
9. Pentru personalul didactic auxiliar care, în perioada 1 septembrie 2015 - 31 august 2020, a avut contractul de muncă suspendat, este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2015 - 31 august 2020, precum și pentru o perioadă corespunzătoare duratei suspendării, anterioară intervalului 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 2015 - 31 august 2020 se stabilește astfel încât să nu fi fost luată în considerare la acordarea unei alte gradații de merit. În cazul în care nu se pot constitui în acest mod cei 5 ani necesari evaluării, personalul respectiv este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea din intervalul 1 septembrie 2015 - 31 august 2020. În acest sens, este obligatorie prezentarea următoarelor documente justificative: decizie de suspendare a contractului individual de muncă, adeverință prin care se certifică faptul că perioada respectivă nu a fost luată în considerare la acordarea unei alte gradații de merit.

**Note:**

- a) Toate activitățile se vor referi **doar** la sarcini stabilite de conducerea instituției, nespecifice postului / necuprinse în fișa postului și în prezenta fișă de evaluare, conform art. 7, alin. (5) din O.M.E. nr. 3749/2021.
- b) Toate documentele justificative vor fi prezentate într-un dosar cu șină, fără folii de plastic.
- c) Candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de auto(evaluare), la îndosărierea 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.** În cazul în care în dosarele candidaților există documente justificative eronate/false, dosarul nu se evaluează.

d) 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.).

e) Dacă într-un document justificativ sunt menționate mai multe activități, se va acorda punctaj pentru fiecare activitate conform subcriteriului corespunzător. În acest caz documentul va fi pus separat la fiecare subcriteriu în parte. Nu se punctează de două sau mai multe ori o activitate. Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai odată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare.

f) După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.

g) Dosarele nu vor conține fotografii

**Adeverințele** pentru recunoașterea activității de lider sindical / membru birou operativ al grupei sindicale la nivel local/județean/național se eliberează numai de către S.L.S.I.P. Constanța și F.E.N. Constanța.

<b>Criterii</b>	<b>Punctaj max.</b>	<b>Auto evaluare</b>	<b>Punctaj consiliu consultativ ISJ</b>	<b>Punctaj comisie concurs ISJ</b>
<b>I. Criteriul complexității activităților</b>	<b>Max. 80 p</b>			
<b>1. Tipul de unitate de învățământ în care își desfășoară activitatea (punctajul se poate cumula) (document justificativ)</b>	<b>Max. 22 p</b>			
a) unități de învățământ gimnazial și liceal cu un număr total de:				
• Până la 500 elevi	<b>12 p</b>			
• Intre 500 și 1000 elevi	<b>13 p</b>			
• Peste 1000 elevi	<b>14 p</b>			
b) unități de învățământ gimnazial și liceal cu un număr total de:				
• Până la 50 de posturi	<b>9 p</b>			
• Intre 50 și 100 de posturi	<b>12 p</b>			
• Peste 100 posturi	<b>14 p</b>			
c) unități de învățământ care nu se încadrează la punctele a) și b) - grădinițe, Palatul Copiilor, CSS, CCD, CJRAE	<b>8 p</b>			

d) unități cu mai multe niveluri de învățământ	<b>2 p/nivel</b>			
<b>2. Activitatea desfășurată în cadrul unor comisii de lucru de la nivelul unității de învățământ</b>	<b>Max. 43 p</b>			
2.a. Membru în comisia pentru situații de urgență, comisia de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar, structura de control intern/managerial, comisia de inventariere a patrimoniului, comisia de casare, responsabil baze de date, comisia de acordare a burselor școlare, comisia pentru “Bani de liceu”/”Bursa profesională”/”Euro 200”/rechizite școlare, comisia de licitație/achiziție de echipamente IT, mobilier școlar, material didactic și alte comisii din unitatea/instituția de învățământ.	<b>Max. 34 p</b> 2p/comisie/an			
2.b. Participarea în cadrul comisiilor pentru organizarea concursurilor / examenelor de angajare / promovare în trepte profesionale / concursuri de ocupare a posturilor (în unitate / alte instituții școlare) / delegarea de către ISJ în alte comisii; contribuții la realizarea proiectelor pedagogice și educaționale ale școlii, certificate prin decizii / dispoziții / documente rezultate din activitățile respective.	<b>Max. 9 p</b> 3p/comisie/an			
<b>3. Calitatea înregistrării și păstrării documentelor școlare și a dosarelor personale</b> (documente justificative: rapoarte de control ISJ/ITM/, raport de activitate avizat de director)	<b>Max. 15 p</b> 5p/control/an 2p/raport/an			
<b>II. Criteriul creșterii performanței în activitate</b>	<b>Max. 34 p</b>			
<b>Activități de perfecționare, completări de studii</b>	<b>Max. 20 p</b>			
- Cursuri cu mai puțin de 10 ore	1p/curs			
- Cursuri cu mai mult de 10 ore	2p/curs			
- Cursuri cu credite	3p/curs			
- Completări de studii	6p			
<b>Activitate desfășurată în calitate de formator</b>	<b>Max. 13 p</b>			
- Calitatea de formator dovedită prin certificat/ atestat	4p			
- Activitate de formator la nivel de școală, CCD, etc	3p/activ			
<b>Activitate în domeniul sindical /comisie paritară / de dialog social:</b>	<b>Max. 6 p</b>			

- La nivel de unitate școlară	1p/an			
- La nivel județean	2p/an			
- La nivel național	3p/an			
<b>III. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională</b>	<b>Max. 21 p</b>			
- Atragerea de finanțări extrabugetare	4p/an			
- Îmbunătățirea activității în secretariat (Utilizarea tehnologiei informatice și de comunicare în activitatea de secretariat, aplicații proprii, proceduri proprii etc)	4p/activitate			
- Promovarea imaginii școlii prin contribuții la elaborarea de pliante/ reviste școlare etc	2p/activitate			
<b>IV. Criteriul participării la proiecte</b>	<b>Max. 15 p</b>			
- Activități extrașcolare/extracurriculare în parteneriat cu comunitatea locală, ONG etc.	3p/activitate			
- Proiecte cu finanțare extrabugetară	3p/proiect			
- Proiecte cu finanțare europeană/fonduri structurale	4p/proiect			
<b>PUNCTAJ TOTAL</b>	<b>150 p</b>			

Semnătura candidatului \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**Președinte Comisie de Evaluare a dosarelor depuse în vederea  
acordării gradației de merit,  
Inspector Școlar General Adjunct,  
Prof.**

Evaluatori: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_