

Anexa nr. 10

Stabilită în Comisia Paritară din data de 29.04.2024
Aprobată în Consiliul de Administrație al I.S.J. Constanța din data de 09.05.2024

Elaborată și aprobată în conformitate cu O.M.E. nr. 4308/22.04.2024 pentru aprobarea Metodologiei și a criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2024, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 380 din 23 aprilie 2024

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

SESIUNEA 2024 INFORMATICIAN

Numele și prenumele	
Unitatea de învățământ	
Funcția	
Vechimea în învățământ	

Dosarul pentru concursul de obținere a gradăției de merit va conține următoarele:

- 1. Opusul dosarului**, în două exemplare, semnate de către fiecare candidat și directorul unității de învățământ, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente. Opusul va avea obligatoriu structura: *Nr.crt./Document/Număr pagină* și va fi semnat de către candidat pe fiecare pagină scrisă. Un exemplar al opusului se restituie candidatului, după depunerea dosarului la Inspectoratul Școlar Județean Constanța, cu numărul de înregistrare și semnătura conducerii unității/instituției de învățământ.
- 2. Cerere-tip de evaluare a dosarului în vederea obținerii gradăției de merit (Anexa nr. 3.a din prezenta procedură)**, în care se menționează opțiunea în scris a candidatului privind categoria de personal didactic auxiliar pentru care concurează.
- 3. Adeverință/adeverințe cu calificativul „Foarte bine” (Anexa nr. nr. 3.b din prezenta procedură)**, obținute pentru fiecare an școlar din perioada evaluată (**înregistrată la secretariatul unității de învățământ**), conform Art. 5 (1) litera a din O.M.E. nr. 4308/22.04.2024.
- 4. Adeverință de vechime în învățământul preuniversitar (Anexa nr. nr. 3.c din prezenta procedură)** conform Art. 9 alin. 1, lit. d), din O.M.E. nr. 4308/22.04.2024.
- 5. Fișa de (auto)evaluare**, la categoria de personal didactic auxiliar la care candidează, completată la rubrica „Punctaj autoevaluare” - **în original, completată în pix sau stilou de culoare albastră, datată și semnată de candidat. Fișa de (auto)evaluare elaborată și aprobată de Inspectoratul Școlar Județean Constanța nu va fi modificată de către candidați.**
- 6. Raport de activitate (autoevaluare)**, pentru perioada 1 septembrie 2018 – 31 august 2023 - **în original, datat și semnat de candidat**; raportul de activitate (autoevaluare) trebuie să respecte ordinea criteriilor/ subcriteriilor din fișa de (auto) evaluare și să conțină trimiteri explicite (nr. paginii din dosar) 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 gradăției de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, aprobată prin O.M.E. nr. 4308/22.04.2024.
- 8. Documente justificative**, grupate prin separatoare pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradăție de merit, elaborată și aprobată de Inspectoratul Școlar Județean Constanța, la categoria de personal didactic auxiliar.

Note:

- a) Candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de auto(evaluare), la îndosărirea 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. Dosarele candidaților care conțin documente justificative eronate/false nu se evaluează.
 - b) 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.).
 - c) 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 gradăției de merit organizat în următorii 2 ani.
 - d) Nu se punctează de două sau mai multe ori o activitate. Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare.
 - e) Dosarele nu vor conține fotografii, produse ale activității elevilor, certificate de încadrare în grad de handicap sau de orientare școlară și profesională ale elevilor, respectându-se normele DGPR.
- Activitățile cu elevii cu cerințe educative speciale integrați în învățământul de masă care au fost luați în evidența CJRAE în perioada 01.09.2018 - 31.08.2023 sunt confirmate prin documentele justificative (plan de servicii individualizat/plan de intervenție personalizat/planificare calendaristică adaptată și/sau curriculum adaptat) și adeverință emisă de Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Constanța, respectându-se Procedura de sistem privind Managementul de caz pentru copiii cu CES orientați școlar și profesional, publicată pe site-ul ISJ (www.isjcta.ro), secțiune Forum- Învățământ special și special integrat. Adeverințele/certificările pentru acești elevi nu vor conține decât inițialele acestora.
- f) Adeverințele pentru recunoașterea activității de lider sindical la nivel local/județean/național se eliberează numai de către S.L.S.I.P. Constanța și F.E.N. Constanța.
 - Adeverințele pentru recunoașterea calității de membru în comisia paritară la nivel de unitate și observator în cadrul consiliului de administrație se eliberează de conducerile unităților de învățământ.
 - g) După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.
 - h) În vederea respectării normelor GDPR, candidatul va completa Anexa 19 în care își va exprima opțiunea privind anonimizarea rezultatului evaluării dosarului depus.

Criteria	Punctaj max.	Punctaj autoevaluare	Punctaj comisie evaluare	Punctaj final	Punctaj contestație
I. Criteriul complexității activităților	Max. 80 p				
1. Activitatea desfășurată în cadrul unor comisii de lucru de la nivelul unității de învățământ	Max. 32 p				
Număr de stații de lucru funcționale aflate în laboratorul/laboratoarele de informatică					
Sub 25 de unități	4 p				
26-50 de unități	6 p				
51-100 de unități	8 p				
Peste 100 de unități	10 p				
Alte săli dotate cu echipamente IT (videoproiector, laptop, echipament multimedia)					
- 1-5 săli	4 p				
- 6-10 săli	6 p				
- Peste 10 săli	8 p				
Număr de echipamente aflate în administrare pentru activități administrative (imprimante, swich-uri, hub-uri etc)					
- 1-5 echipamente	4 p				
- 6-10 echipamente	6 p				
- Peste 10 echipamente	8 p				
Membru în comisia pentru situații de urgență, comisia de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar, structura de control intern/managerial, 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.	2 p/ comisie/ an				
2. Participarea în comisii la solicitarea ISJ	Max. 48p				
- Membru în comisiile din centrele de examen/evaluare la examenul de bacalaureat- nerenumerat, concursul național/județean pentru ocuparea posturilor didactice, definitivat, olimpiade școlare, comisii 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 comisii organizate în alte instituții școlare; contribuții la realizarea proiectelor pedagogice și educaționale ale școlii, certificate prin decizii / dispoziții / documente rezultate din activitățile respective.	5p/ comisie/ an				
- Participare în comisii la olimpiade școlare, concursuri școlare aflate în calendarul ME, CAER sau ISJ.					
- Faza locală	2p/ comisie				
- Faza județeană	3p/ comisie				
- Faza națională	5p/ comisie				
II. Criteriul creșterii performanței în activitate	Max 32 p				
1. Activități de perfecționare,	Max. 14p				
- Cursuri cu ore/credite în specialitate	3p/ curs				
- Cursuri cu ore/credite în alte domenii conexe	1p/ curs				
2. Activitate desfășurată în calitate de formator	Max. 12p				
- Activitate de formator la nivel de școală, CCD, etc	3p/ activitate				

3. Activitate în domeniul sindical/comisie paritară de dialog social :	Max. 6p				
- La nivel de unitate școlară	1p/ an				
- La nivel județean	2p/ an				
- La nivel național	3p/ an				
III. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională	Max 8 p				
- Îmbunătățirea bazei materiale a laboratorului de informatică, echipamente achiziționate din resurse extrabugetare	3p/ finantare				
- Promovarea imaginii școlii prin contribuții la elaborarea de pliante/ reviste școlare etc	1p/ activitate				
IV. Criteriul participării la proiecte	Max 30 p				
- Proiecte cu finanțare extrabugetară	5p/ proiect				
- Proiecte cu finanțare europeană/fonduri structurale	15 p/ proiect				
PUNCTAJ TOTAL	150 P				

Semnătura candidatului

Data

*Pentru fiecare subcriteriu pentru care suma punctajelor detaliate este mai mare decât punctajul total acordat subcriteriului, se acordă punctajul maxim.

Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit

Comisia de soluționare a contestațiilor

Președinte,

Președinte,

.....

.....

Membrii evaluatori:

Membrii:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data

Data