

**Anexa 12**

Anexa nr. 12 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**

**CONSILIER INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA**

Numele și prenumele	
Unitatea de învățământ	
Funcția	
Vechimea în învățământ	

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

1. **Opisul dosarului**, în două exemplare, semnate de către fiecare candidat și directorul unității de învățământ, 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 către candidat pe fiecare pagină scrisă. Un exemplar al opisului 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 gradății de merit (Anexa nr. 3.a din prezenta procedură)**, în care se menționează opțiunea în scris acandidatului 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 gradății 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 înțindosarierea 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. 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 gradății 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](http://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.

<b>CRITERII GENERALE DE EVALUARE</b>	<b>PUNCTAJ MAXIM</b>	<b>Punctaj autoevaluare</b>	<b>Punctaj comisie evaluare</b>	<b>Punctaj final</b>	<b>Punctaj contestație</b>
<b>1. Criteriul activităților complexe cu aplicabilitate în unitățile subordonate</b>	<b>Max 85 p</b>				
a) Proiectare machete de evidență electronică a informațiilor colectate din unitățile subordonate – 1p/ machetă, maxim 5p	<b>5 p</b>				
b) Realizarea de operațiuni de evidență informatizată a datelor colectate din unitățile subordonate – 1p/ operațiune; maxim 10p	<b>10 p</b>				
c) Verificarea și aplicarea de măsuri de corectare a bazelor de date la nivelul unităților subordonate– 2p/ bază de date, maxim 10p	<b>10 p</b>				
d) Îndrumare în vederea aplicării legislației în vigoare în domeniu de către unitățile subordonate - 2p/ activitate, maxim 8p	<b>8 p</b>				
e) Utilizarea platformelor specifice postului - 6p/ program; maxim 18 p	<b>18 p</b>				
f) Soluționarea diferitelor tipuri de petiții în specialitatea postului, în relația cu instituțiile publice/ unitățile subordonate. - 1 p/ petiție soluționată, max. 20p	<b>20 p</b>				
g) Asigurarea de suport tehnic, logistic, financiar pentru organizarea și desfășurarea olimpiadelor și a concursurilor școlare derulate la nivel județean/ național/ internațional: -1p/ activitate, max 5 p	<b>5 p</b>				
h) Asigurarea de suport tehnic, logistic, financiar pentru: 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- 1p/ activitate, max 5p	<b>5 p</b>				
i) Asigurarea de suport tehnic, logistic, financiar pentru activitățile specifice mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar și/sau la examenele de definitivare, activități de evaluare/ selecție a personalului - 1p/activitate, max. 5p	<b>5 p</b>				
j) Atribuții suplimentare dovedite prin documente justificative: -responsabilități în cadrul instituției (membru în Consiliul de Administrație, membru în diferite comisii, membru în grupuri de lucru la nivelul ISJ/ ME/ unități subordonate, activități desfășurate în contextul pandemiei și a învățământului online) - 2p/comisie/ activitate/an; max. 16p	<b>16 p</b>				
k) 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, acordare de asistență tehnică de specialitate altor instituții publice; - 3p/ activitate/an; max. 15p	<b>15 p</b>				
<b>2 Preocupare pentru formare și perfecționare continuă în domeniul postului</b>	<b>Max 35 p</b>				

a.	Activitate dovedită ca: - formator – 1 p/activitate/grupă, - membru în comisii paritare/ dialog social/ membru în organismele de conducere ale organizațiilor sindicale afiliate federațiilor reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar/ semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar - 10 p - participare la sesiuni de comunicări, simpozioane, mese rotunde, colocvii, seminarii județene, naționale/ internaționale, conferințe, webinarii – 1 p/activitate	15 p				
b.	Participare la cursuri de formare continuă: - 2 puncte/ curs cu 40 ore - 3 puncte/ curs cu 60 ore - 4 puncte/ curs cu 80 ore	10 p				
c.	Gradul profesional al ocupantului postului: - studii postuniversitare în ultimii 5 ani: 5 p/ program; - master în specialitatea postului în ultimii 5 ani: 5p; - titlul științific de doctor în domeniul postului în ultimii 5 ani: 10 p.	10 p				
<b>3</b>	<b>Participarea la programe și proiecte</b> având drept obiectiv creșterea calității activităților în instituție	<b>Max 10 p</b>				
a)	Activitate în implementarea programelor naționale : („Școala după școală”, „A doua șansă”, „Fiecare copil la grădiniță”, Bani de liceu, Bursa profesională, Euro 200, Rechizite școlare, Transport elevi etc.) – 1 p/ program/ an	10 p				
b)	Participare la proiecte educaționale: - asigurarea echipamentelor/ logisticii pentru derularea proiectelor educaționale– 1 p	1 p				
c)	Implicare în derularea de programe, parteneriate cu alte instituții: - nivel local (0,5 p), nivel județean (1 p), nivel național/internațional (2 p)	2 p				
d)	Participarea la activități de voluntariat, campanii caritabile în domeniul educației, inclusiv participarea la activitățile din cadrul Strategiei naționale de acțiune comunitară: 1p/ participare	5 p				
<b>4.</b>	<b>Contribuție la dezvoltarea instituțională</b>	<b>Max 20 p</b>				
a)	Implicarea în atragerea de finanțări extrabugetare și/ sau donații pentru instituție/ unități subordonate, având ca efect creșterea calității activității instituționale: 1p/ finanțare, donație	2 p				
b)	Implicarea în cadrul unor proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă/ rambursabilă pentru instituție/ unități subordonate – 6 p/ finanțare	18 p				
<b>PUNCTAJ TOTAL</b>		<b>150 p</b>				

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

Președinte,

.....

Membrii evaluatori:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data .....

Comisia de soluționare a contestațiilor

Președinte,

.....

Membrii:

.....

.....

.....

.....

.....

Data .....