

Anexa nr. 12

Stabilită în Comisia Paritară din data 16.04.2025
Aprobată în Consiliul de Administrație al I.Ș.J. Constanța din data 30.04.2025

Elaborată și aprobată în conformitate cu O.M.E.C. nr. 3745/08.04.2025 pentru aprobarea Metodologiei și a criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2025, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 322 bis din 11.04.2025

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

SESIUNEA 2025

CONSILIER INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA

Numele și prenumele	
Unitatea de învățământ	
Funcția	
Vechimea în învățământ	

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

1. **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.
Opisul va avea obligatoriu structura: *Nr.crt./Document/Număr pagină* și va fi semnat de către candidat pe fiecare pagină scrisă.
2. **Cerere-tip de evaluare a dosarului în vederea obținerii gradației de merit (Anexa 3.a din prezenta procedură)**, în care se menționează opțiunea în scris a candidatului privind secțiunea/disciplina pentru care concurează.
3. **Adeverință/adeverințe cu calificativul „Foarte bine” (Anexa 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.C. Nr. 3745/08.04.2025.
4. **Adeverință de vechime în învățământul preuniversitar (Anexa 3.c din prezenta procedură)** conform Art. 9 alin. 1, lit. d), din O.M.E.C. Nr. 3745/08.04.2025.
5. **Fișa de (auto)evaluare**, la categoria de personal didactic 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 2019 – 31 august 2024 - **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 candidatul confirmă că documentele depuse la dosar îi aparțin și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform **Anexei nr. 4**, din Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit în învățământul preuniversitar de stat, aprobată prin O.M.E.C. Nr. 3745/08.04.2025.
8. Documente justificative, **grupate prin separatoare pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit, elaborată și aprobată de Inspectoratul Școlar Județean Constanța, la categoria de personal didactic la care candidează.**

Note:

- a) 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 menționată anterior, nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării.
- 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 gradației 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 GDPR.
Activitățile cu elevii cu cerințe educative speciale integrați în învățământul de masă care au fost luați în evidența CJRAE în perioada 01.09.2019 - 31.08.2024 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 conducerea 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, afișarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării dosarelor depuse se va face prin anonimizarea datelor cu caracter personal ale candidaților.

CRITERII GENERALE DE EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	Punctaj autoevaluare	Punctaj comisie evaluare	Punctaj final	Punctaj contestație
1. Criteriul activităților complexe cu aplicabilitate în unitățile subordonate	Max 75 p				
a) Proiectare machete de evidență electronică a informațiilor colectate din unitățile subordonate – 1 p/ machetă	5 p				
b) Realizarea de operațiuni de evidență informatizată a datelor colectate din unitățile subordonate – 1p/ operațiune;	5 p				
c) Verificarea și aplicarea de măsuri de corectare a bazelor de date la nivelul unităților subordonate – 1p/ bază de date,	5 p				
d) Îndrumare în vederea aplicării legislației în vigoare în domeniu de către unitățile subordonate - 1p/ activitate,	5 p				
e) Utilizarea platformelor specifice postului - 2p/ program;	10 p				
f) Soluționarea diferitelor tipuri de petiții în specialitatea postului, în relația cu instituțiile publice/ unitățile subordonate. - 1 p/ petiție soluționată,	10 p				
g) Asigurarea de suport tehnic, logistic, financiar pentru organizarea și desfășurarea olimpiadelor și a concursurilor școlare derulate la nivel județean/ național/ internațional -1p/ activitate,	5 p				
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,	5 p				
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,	5 p				
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) - 1p/comisie/ activitate/an;	10 p				

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; - 1p/ activitate/an;	10 p				
2	Preocupare pentru formare și perfecționare continuă în domeniul postului	Max 35 p				
a)	Activitate dovedită ca: • formator – (se va atașa și autorizarea/acreditarea cursului de formare profesională) –1p/activitate/grupă • membru în comisii paritare, comisii de dialog social, membru în organismele de conducere ale organizațiilor sindicale afiliate federațiilor reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar/ semnare ale contractului colectiv de muncă la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar – 2 p/an/ max 10 p	15 p				
b)	Participare la cursuri de formare continuă: • 2 puncte/ curs cu 40 ore • 3puncte/ 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				
3	Participarea la programe și proiecte având drept obiectiv creșterea calității activităților în instituție	Max 10 p				
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				
4.	Contribuție la dezvoltarea instituțională	Max 30 p				
a)	Implicarea în atragerea de finanțări extrabugetare și/ sau donații pentru instituție/ unități subordonate,	2 p				

având ca efect creșterea calității activității instituționale (se vor atașa proiectele extrabugetare semnate): 1p/ finanțare, donație					
b) Implicarea ca activitate nerenumărată în cadrul unor proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă/ rambursabilă pentru instituție/ unități subordonate (se va face dovada calitatii de membru în echipa de proiect și se vor atașa contractele de finanțare europeană semnate) – 7 p/ finanțare	28 p				
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.

Notă: Se acceptă doar documente justificative emise de unități de învățământ preuniversitar, de instituții de învățământ superior, de inspectorate școlare, case ale corpului didactic, centre de excelență, CJRAE/CMBRAE precum și de Ministerul Educației și Cercetării și de instituțiile și unitățile care funcționează în subordinea sau coordonarea Ministerului Educației și Cercetării, conform Hotărârii Guvernului nr. 731/2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării cu modificările și completările ulterioare, respectiv de parteneri sociali ai Ministerului Educației și Cercetării. Documentele emise de alte instituții, organizații non guvernamentale, sau organisme instituționale pot fi depuse și acceptate ca documente justificative numai în condițiile în care sunt vizate prin semnătură/certificate de directorul unității de învățământ sau de un reprezentant al inspectoratului școlar (ex: inspector școlar care coordonează disciplina/ domeniul, inspector școlar general adjunct, inspector școlar general).

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

Președinte,

.....

Membrii evaluatori:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data

Comisia de soluționare a contestațiilor

Președinte,

.....

Membrii:

.....

.....

.....

.....

.....

Data