

Anexa nr. 9

Stabilită în Comisia Paritară din data 25.05.2026 Aprobată în Consiliul de
Administrație al I.Ș.J. Constanța din data 25.05.2026

Elaborată și aprobată în conformitate cu O.M.E.C. Nr. 3.919/14.05.2026 pentru aprobarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar din învățământul
preuniversitar de stat în sesiunea 2026, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 421 bis din 19.05.2026

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

SESIUNEA 2026

INFORMATICIAN / ANALIST PROGRAMATOR

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. 3.919/14.05.2026 .
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. 3.919/14.05.2026 .
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 2020 – 31 august 2025 - **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. 3.919/14.05.2026 .
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 în dosarierea 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 građației 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 01.09.2020 - 31.08.2025 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
- i) cu caracter personal ale candidaților.

Criteria	Punctaj max.	Punctaj autoevaluare	Punctaj comisie evaluare	Punctaj final	Punctaj contestație
I. Criteriul complexității activităților	Max. 70 p				
1. Activitatea desfășurată în cadrul unor comisii de lucru de la nivelul unității de învățământ	Max. 32 p				
a) 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				
b) 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				
c) 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				
d) 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. 38p				
a) 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				
b) 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				
a) Cursuri cu ore/credite în specialitate	3p/ curs				

Criteria	Punctaj max.	Punctaj autoevaluare	Punctaj comisie evaluare	Punctaj final	Punctaj contestație
b) Cursuri cu ore/credite în alte domenii conexe	1p/ curs				
2. Activitate desfășurată în calitate de formator(se va atasa si autorizarea/acreditarea cursului de formare profesionala)	Max. 10 p				
• Activitate de formator la nivel de școală, CCD, etc	3p/ activitate				
3. Activitate în domeniul sindical, comisie paritară, comisie de dialog social :	Max. 8 p				
• La nivel de unitate școlară	2p/ an				
• La nivel județean	3p/ an				
• La nivel național	4p/ an				
III. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională	Max 8 p				
a) Îmbunătățirea bazei materiale a laboratorului de informatică, echipamente achiziționate din resurse extrabugetare	3p/ finantare				
b) Promovarea imaginii școlii prin contribuții la elaborarea de pliante/ reviste școlare etc	1p/ activitate				
IV. Criteriul participării la proiecte ca activitate neremunerată (se va face dovada calitatii de membru in echipa de proiect si se vor atasa contractele de finantare europeana si proiectele extrabugetare semnate)	Max 40 p				
a) Proiecte cu finanțare extrabugetară	5p/ proiect				
b) 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 decat 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

Comisia de soluționare a contestațiilor

Președinte,

Președinte,

Membrii evaluatori:

Membrii:

Data

Data