



**Aprobată în Comisia Paritară din data 8 mai 2019**

**Validată în Consiliul de Administrație al I.S.J Constanța din data 10 mai 2019**

**Elaborată și aprobată în conformitate cu OMEN nr. 3.952/24.04.2019 pentru aprobarea Metodologiei și a criteriilor privind acordarea gradăției de merit în învățământul preuniversitar, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 344 bis din 6 mai 2019**

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

**SESIUNEA 2019  
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:**

**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 de învățământ, în care sunt consemnate documentele existente, ce va respecta următoarea structură: Nr.crt./document/număr pagină
2. **Cerere tip de evaluare a dosarului în vederea obținerii gradației de merit**, în care se menționează opțiunea în scris a candidatului asupra secțiunii / disciplinei pentru care concurează
3. **Adeverință / adeverințe cu calificativul "Foarte bine"** obținut 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.N. nr. 3952/24.04.2019**
4. **Adeverință de vechime efectivă în învățământul preuniversitar**, conform Art .5 alin.1, lit.a), din **O.M.E.N. nr. 3952/24.04.2019**
5. **Copia procesului- verbal din ședința Consiliului Profesorat din unitatea de învățământ în care a fost formulată aprecierea sintetică asupra rezultatelor candidatului-** certificată "conform cu originalul" de către conducerea unității de învățământ.
6. **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.N. nr. 3952/24.04.2019**
7. **Fișa de (auto)evaluare**, la categoria de personal didactic la care candidează, completată la rubrica "Punctaj autoevaluare" - **în original, datată și semnată de candidat.**  
**Fișa de evaluare aprobată de ISJ Constanța nu va fi modificată de către candidați**
8. **Raport de activitate (autoevaluare)**, pentru perioada 1 septembrie 2013 - 31 august 2018- **în original, datat și semnat de candidat**; raportul de autoevaluare va fi realizat pe structura fișei de evaluare, prin consemnarea detaliilor privitoare la activitățile aferente fiecărui criteriu și subcriteriu specific și se vor menționa pentru fiecare activitate paginile de la dosar la care se găsesc dovezile atașate
9. **Documente justificative**, grupate pe criterii și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de I.S.J Constanța, la categoria de personal didactic la care candidează, certificate "conform cu originalul" de către conducerea unității de învățământ la care candidatul depune dosarul

**Notă:**

- a) Toate documentele justificative vor fi prezentate într-un dosar cu șină, fără folii de plastic.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Dosarele nu vor conține fotografii

**Adeverințele** pentru recunoașterea activității de lider sindical/ membru comisie paritară la nivel județean/național se eliberează numai de către S.L.S.I.P. Constanța și F.E.N. Constanța



criterii	Punctaj max.	Auto evaluare	Punctaj consiliu consultativ ISJ	Punctaj comisie concurs ISJ
<b>I. Criteriul complexității activităților</b>	<b>Max 78 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. 32 p</b>			
Membri în comisia pentru situații de urgență, comisia de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar, structura de control intern/managerial, comisia de	2p/comisie/an			



inventariere a patrimoniului, comisia de casare, responsabil baze de date, comisia de acordare a bursei școlare, comisia pentru "Bani de liceu"/"Bursa profesională"/"Euro 200"/rechizite școlare, comisia de licitație/achiziție de echipamente IT, mobilier școlar, material didactic, etc.				
<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. 24p</b> 4p/control/an			
<b>II. Criteriul creșterii performanței în activitate</b>	<b>Max 32 p</b>			
<b>Activități de perfecționare, completări de studii</b>	<b>Max. 13p</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	5p			
<b>Activitate desfășurată în calitate de formator</b>	<b>Max. 13p</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. 6p</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 19 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)	3p/activitate			
- Promovarea imaginii școlii prin contribuții la elaborarea de pliante/ reviste școlare etc	1p/activitate			
<b>IV. Criteriul participării la proiecte</b>	<b>Max. 13 p</b>			
- Activități extrașcolare/extracurriculare în parteneriat cu comunitatea locală, ONG, etc	1p/activitate			
- Proiecte cu finanțare extrabugetară	3p/proiect			
- Proiecte cu finanțare europeană/fonduri structurale	3p/proiect			
<b>PUNCTAJ TOTAL</b>	<b>142 p</b>			

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

Semnătura candidatului \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

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