

Anexa nr. 16

Aprobată în Comisia Paritară din data 19 aprilie 2022  
Validată în Consiliul de Administrație al I.S.J. Constanța din data 21 aprilie 2022

Elaborată și aprobată în conformitate cu O.M.E. nr. 3551/07.04.2022 pentru aprobarea Metodologiei și a criteriilor privind acordarea gradăției de merit în învățământul preuniversitar, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 378 bis din 15 aprilie 2022

**FIȘĂ SINTETICĂ DE (AUTO)EVALUARE PENTRU ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT  
PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR – CONSILIER/ EXPERT INSPECTORATUL ȘCOLAR  
SESIUNEA 2022**

<b>Numele și prenumele</b>	
<b>Instituția publică</b>	
<b>Funcția</b>	
<b>Vechimea</b>	

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

**1. Opisul dosarului**, în două exemplare, 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 candidat pe fiecare pagină. Un exemplar al opisului se restituie candidatului, după depunerea dosarului la inspectoratul școlar, cu numărul de înregistrare și semnătura conducerii unității/instituției de învățământ;

**2. Cerere tip (Anexa nr. 3.a)**, în care se menționează opțiunea în scris a candidatului privind secțiunea/disciplina pentru care concurează;

**3. Adeverință/adeverințe cu calificativul „Foarte bine” (Anexa nr. 3.b)**, obținute 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. nr.3551/2022**;

**4. Adeverință de vechime efectivă în învățământul preuniversitar (Anexa 3.c)**, conform Art.5, alin.1, lit.b), din **O.M.E. nr. 3551/2022**;

**5. Fișa de (auto)evaluare**, la categoria de personal didactic auxiliar la care candidează, completată la rubrica „Punctaj autoevaluare” - **în original, datată și semnată de candidat. Fișa de (auto)evaluare aprobată de I.Ș.J. Constanța nu va fi modificată de către candidați**;

**6. Raport de activitate (autoevaluare)**, pentru perioada 01 septembrie 2016–31 august 2021 - **în original, datat și semnat de candidat**; raportul trebuie să respecte ordinea criteriilor/subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare și să conțină trimiteri explicite 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 în învățământul preuniversitar, aprobată prin O.M.E. nr. 3551/2022;

**8. Documente justificative**, grupate prin separatoare pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradăție de merit, elaborată de I.Ș.J Constanța, la categoria de personal didactic auxiliar la care candidează, certificate „conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ la care candidatul depune dosarul;

**9.** Pentru personalul didactic auxiliar care, în perioada 1 septembrie 2016 - 31 august 2021, a avut contractul de muncă suspendat, este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2016 - 31 august 2021, precum și pentru o perioadă corespunzătoare duratei suspendării, anterioară intervalului sus-menționat, astfel încât să se asigure evaluarea efectivă pe o perioadă de 5 ani. În acest caz, perioada evaluată din afara intervalului 1 septembrie 2016 - 31 august 2021 se stabilește astfel încât să nu fi fost luată în considerare la acordarea unei alte gradății de merit. În cazul în care nu se pot constitui în acest mod cei 5 ani necesari evaluării, personalul respectiv este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea din intervalul 1 septembrie 2016 - 31 august 2021. În acest sens, este obligatorie prezentarea următoarelor documente justificative: decizie de suspendare a contractului individual de muncă, adeverință prin care se certifică faptul că perioada respectivă nu a fost luată în considerare la acordarea unei alte gradății de merit.

**Note:**

a) Toate activitățile se vor referi **doar** la sarcini stabilite de conducerea instituției, nespecifice postului / necuprinse în fișa postului și în prezenta fișă de evaluare, conform art. 7, alin. (5) din O.M.E. nr. 3551/2022.

b) Toate documentele justificative vor fi prezentate într-un dosar cu șină, fără folii de plastic.

c) 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.

d) 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.).

e) 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. Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai odată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare.

f) După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.

g) Dosarele nu vor conține fotografii

**Adeverințele** pentru recunoașterea activității de lider sindical / membru birou operativ al grupei sindicale la nivel local/județean/național se eliberează numai de către S.L.S.I.P. Constanța și F.E.N. Constanța.

<b>CRITERII GENERALE DE EVALUARE</b>	<b>Doc. la pag</b>	<b>PUNCTAJ MAXIM</b>	<b>PUNCTAJ (auto) evaluare</b>	<b>PUNCTAJ acordat de comisia de evaluare pe categorie de personal</b>	<b>PUNCTAJ acordat de comisia de evaluare de la nivelul ISJ</b>	<b>PUNCTAJ acordat de comisia de contestații</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 – <i>1p/ machetă, maxim 5p</i>		<b>5 p</b>				
b) Realizarea de operațiuni de evidență informatizată a datelor colectate din unitățile subordonate – <i>1p/ operațiune; maxim 10p</i>		<b>10 p</b>				
c) Verificarea și aplicarea de măsuri de corectare a bazelor de date la nivelul unităților subordonate – <i>2p/ bază de date, maxim 10p</i>		<b>10 p</b>				
d) Îndrumare în vederea aplicării legislației în vigoare în domeniu de către unitățile subordonate - <i>2p/ activitate, maxim 8p</i>		<b>8 p</b>				
e) Utilizarea platformelor specifice postului - <i>6p/ program; maxim 18 p</i>		<b>18 p</b>				
f) Soluționarea diferitelor tipuri de petiții în specialitatea postului, în relația cu instituțiile publice/ unitățile subordonate. - <i>1 p/ petiție soluționată, max. 20p</i>		<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: - <i>1p/ activitate, max 5 p;</i>		<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- <i>1p/ activitate, max 5p;</i>		<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 - <i>1p/activitate, max. 5p</i>		<b>5 p</b>				
j) Atribuții suplimentare dovedite prin documente justificative:		<b>16 p</b>				

-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						
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/ semnare 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		<b>15 p</b>				
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		<b>10 p</b>				
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.		<b>10 p</b>				
<b>3 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		<b>10 p</b>				
b) Participare la proiecte educaționale: - asigurarea echipamentelor/ logisticii pentru derularea proiectelor educaționale– 1 p		<b>1 p</b>				

c) Implicare în derularea de programe, parteneriate cu alte instituții: - nivel local (0,5 p), nivel județean (1 p), nivel național/internațional (2 p)		<b>2 p</b>				
d) Participarea la activități de voluntariat, campanii caritabile în domeniul educației, inclusiv participarea la activitățile din cadrul Strategiei naționale de acțiune comunitară: 1p/ participare		<b>5 p</b>				
<b>4. 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		<b>2 p</b>				
b) Implicarea în cadrul unor proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă/ rambursabilă pentru instituție/ unități subordonate – 6 p/ finanțare		<b>12 p</b>				
c) Corespondența/colaborarea cu alte instituții - raportări, situații statistice etc - 3 p/raportare/situație statistică.		<b>15 p</b>				
<b>PUNCTAJ TOTAL</b>		<b>150 p</b>				

Semnătura candidatului: .....

Data: .....

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

Președinte,

.....

Membri evaluatori:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Data .....

Comisia de soluționare a contestațiilor

Președinte,

.....

Membri:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Data .....