

Anexa nr. 18

Aprobată în Comisia Paritară din data 09 mai 2023

Validată în Consiliul de Administrație al I.S.J. Constanța din data 10 mai 2023

Elaborată și aprobată în conformitate cu O.M.E. nr. 4112/28.04.2023 pentru aprobarea Metodologiei și a criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2023, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 387 bis din 05 mai 2023

**FIȘĂ SINTETICĂ DE (AUTO)EVALUARE PENTRU ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT
PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR – CONSILIER/ EXPERT INSPECTORATUL ȘCOLAR
SESIUNEA 2023**

Numele și prenumele	
Instituția publică	
Funcția	
Vechimea	

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

- 1. Opisul dosarului**, în două exemplare, semnate de c[tre 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 građației de merit (Anexa nr. 3.a din prezenta procedură)**, în care se menționează opțiunea în scris acandidatului privind secțiunea/disciplina pentru care concurează, respectiv personal de conducere, de îndrumare și control.
- 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. 4112/2023**.
- 4. Adeverință de vechime în învățământul preuniversitar (Anexa nr. nr. 3.c din prezenta procedură)** conform Art. 5 alin. 1, lit. a) și Art. 9 alin. 1, lit. d), din **O.M.E. nr. 4112/2023**.
- 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 2017 – 31 august 2022 - **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 građației de merit în învățământul preuniversitar de stat pentru personalul de conducere, îndrumare și control, aprobată prin **O.M.E. nr. 4112/2023**.
- 8. Documente justificative**, grupate prin separate pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru građație de merit, elaborată și aprobată de Inspectoratul Școlar Județean Constanța, la categoria de personal de conducere, îndrumare și control.

Note:

- 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.
 - 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.). 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.
 - 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.).
- d) 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 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, conform Anexei 11 la prezenta procedură.
- Activitățile cu elevii cu cerințe educative speciale integrați în învățământul de masă care au fost luați în evidența CJRAE în perioada 01.09.2017 - 31.08.2022 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.
- 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.
- f) După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.

CRITERII GENERALE DE EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	Punctaj autoevaluare	Punctaj final	Punctaj contestație
1. Criteriul activităților complexe cu aplicabilitate în unitățile subordonate	Max 85 p			
a) Proiectare machete de evidență electronică a informațiilor colectate din unitățile subordonate – <i>1p/ machetă, maxim 5p</i>	5 p			
b) Realizarea de operațiuni de evidență informatizată a datelor colectate din unitățile subordonate – <i>1p/ operațiune; maxim 10p</i>	10 p			
c) Verificarea și aplicarea de măsuri de corectare a bazelor de date la nivelul unităților subordonate– <i>2p/ bază de date, maxim 10p</i>	10 p			
d) Îndrumare în vederea aplicării legislației în vigoare în domeniu de către unitățile subordonate - <i>2p/ activitate, maxim 8p</i>	8 p			
e) Utilizarea platformelor specifice postului - <i>6p/ program; maxim 18 p</i>	18 p			
f) Soluționarea diferitelor tipuri de petiții în specialitatea postului, în relația cu instituțiile publice/ unitățile subordonate. - <i>1 p/ petiție soluționată, max. 20p</i>	20 p			
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>	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- <i>1p/ activitate, max 5p;</i>	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 - <i>1p/activitate, max. 5p</i>	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,	16 p			

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	15 p			
2 Preocupare pentru formare și perfecționare continuă în domeniul postului	Max 35 p			
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			
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: <i>1p/ participare</i>	5 p			
4. Contribuție la dezvoltarea instituțională	Max 20 p			
a) Implicarea în atragerea de finanțări extrabugetare și/ sau donații pentru instituție/ unități subordonate, având ca efect creșterea calității activității instituționale: <i>1p/ finanțare, donație</i>	2 p			
b) Implicarea în cadrul unor proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă/ rambursabilă pentru instituție/ unități subordonate – <i>6 p/ finanțare</i>	12 p			
c) Corespondența/colaborarea cu alte instituții - raportări, situații statistice etc - <i>3 p/raportare/situație statistică.</i>	15 p			
PUNCTAJ TOTAL	150 p			

Semnătura candidatului:

Data:

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

Președinte,

.....

Membrii evaluatori:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data

Comisia de soluționare a contestațiilor

Președinte,

.....

Membrii:

.....

.....

.....

.....

Data