



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
BIHOR

VIZAT,
Inspector Școlar General Adjunct
prof. Codruța Maria BOGDAN



**GRILA DE PUNCTAJ PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT
PERIOADA: 01.09. 2017 – 31.08.2022**

CATEGORIA: SECRETAR

NUMELE ȘI PRENUMELE _____
UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT _____
SPECIALIZAREA _____
VECHIMEA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT _____

REZULTATUL FINAL AL EVALUĂRII: _____



| Criteria de evaluare și indicatori de performanță | Detaliere punctaj | Punctaj autoevaluare | Punctaj acordat de Consiliul Consultativ | Punctaj acordat de Comisia Județeană | Punctaj acordat de Comisia de contestații | Anexe | Observații |
|---|-------------------|----------------------|--|--------------------------------------|---|-------|------------|
| I. Sfera de cuprindere a activității candidatului (se vor prezenta documente justificative pentru fiecare an școlar evaluat) | 15 | | | | | | |
| I a) Raportat la număr de elevi | 8 | | | | | | |
| - Unitate cu până la 500 elevi / preșcolari | 5 | | | | | | |
| - Unitate între 500 - 1000 elevi / preșcolari | 6 | | | | | | |
| - Unitate cu peste 1000 elevi / preșcolari (inclusiv CCD și CJRAE) | 8 | | | | | | |
| I b) Raportat la număr posturi | 7 | | | | | | |
| - Unitate cu până la 40 posturi | 5 | | | | | | |
| - Unitate între 40 - 80 posturi | 6 | | | | | | |
| - Unitate cu peste 80 posturi | 7 | | | | | | |
| II. Colaborarea cu personalul didactic / didactic auxiliar | 15 | | | | | | |
| Participare și implicare în activități și comisii la nivelul unității (1 punct/activitate) | 6 | | | | | | |
| Implicare în organizarea olimpiadelor școlare (3 puncte/activitate) | 9 | | | | | | |
| III. Relația de colaborare cu elevii / părinții / instituțiile din comunitate (altele decât I.S.J. Bihor) | 10 | | | | | | |
| Promovarea imaginii unității prin consiliere acordată elevilor, inițiativă în alegerea celor mai adecvate soluții (2 puncte/activitate) | 4 | | | | | | |
| Colaborare cu asociațiile de părinți/comitetele de părinți (2 puncte/activitate) | 4 | | | | | | |
| colaborarea cu instituțiile din comunitate(1 punct/activitate) | 2 | | | | | | |
| IV. Contribuția la concursuri școlare/simpozioane/mese rotunde/proiecte | 15 | | | | | | |
| Local (câte 1 punct / activitate) | 5 | | | | | | |
| Județean (câte 1,5 puncte / activitate) | 6 | | | | | | |



| | | | | | | | |
|--|------------|--|--|--|--|--|--|
| Național / internațional (câte 2 puncte / activitate) | 4 | | | | | | |
| V. Activități cultural - științifice | 15 | | | | | | |
| Contribuția/implicarea la serbări școlare/comemorări etc. (2 puncte/activitate) | 12 | | | | | | |
| Publicații/articole/informări (1 punct/activitate) | 3 | | | | | | |
| VI. Colaborarea cu Inspectoratul Școlar Județean Bihor în realizarea unor obiective sau activități | 15 | | | | | | |
| activități desfășurate în cadrul unor grupuri de lucru la nivel de ISJ (2,5 puncte/activitate) | 5 | | | | | | |
| membru în comisii pentru ocuparea posturilor, examene naționale, admitere (2.5 puncte/activitate) | 5 | | | | | | |
| Îndeplinirea unor sarcini stabilite de conducerea instituției și ISJ nespecifice postului și necuprinse în fișa postului, alte colaborări cu ISJ Bihor (2.5 puncte/activitate) | 5 | | | | | | |
| VII. Alte contribuții ale candidatului | 15 | | | | | | |
| proiecte, parteneriate școlare (se acordă câte 1,5 punct pentru fiecare activitate desfășurată, cu documente justificative) promptitudine și corectitudine în realizarea sarcinilor suplimentare | | | | | | | |
| TOTAL | 100 | | | | | | |



Notă:

- Dosarul se va depune la secretariatul I.Ș.J. Bihor, în zilele de luni-joi, între orele 8-16 și vineri, între orele 8-12 - **8-12 mai 2017**;
- **Dosarul va cuprinde:** opisul în două exemplare, copia procesului verbal al ședinței consiliului profesoral certificată „conform cu originalul” de conducerea unității, adeverința cu calificativele din anii școlari evaluați, adeverința de vechime, grila de punctaj – fișă de (auto)evaluare pentru gradația de merit elaborată de I.Ș.J. Bihor, raportul de activitate pentru perioada evaluată, *declarația pe proprie răspundere prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului conform anexei 4 și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate*, documente justificative ale activităților cu relevanță pentru criteriile și subcriteriile enunțate certificate „conform cu originalul” de conducerea unității. Candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosărirea 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*
- *Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai odată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare*
- Recomandăm ca dovezile să fie numai în concordanță cu cerințele criteriale privind acordarea gradației de merit;
- La anexe se va menționa documentul doveditor pentru fiecare indicator de performanță;
- *Se va depune în dosar fișa postului.*
- Toate documentele din dosar sunt numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis;
- Nu se vor lua în considerare dovezile (diplome, adeverințe etc.) care nu privesc activitatea nemijlocită a candidatului

Documentele NU vor fi înfoliate.

Perioada evaluată: 01.09.2011 - 31.08.2016

DIRECTOR

SEMNĂTURA CANDIDATULUI,