



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: ADMINISTRATOR FINANCIAR**

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
<b>I. Sfera de cuprindere a activității candidatului (se vor prezenta documente justificative pentru fiecare an școlar evaluat)</b>	<b>15</b>						
<b>I a) Raportat la număr de elevi</b>	<b>8</b>						
- 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						
<b>I b) Raportat la număr posturi</b>	<b>7</b>						
- Unitate cu până la 40 posturi	5						
- Unitate între 40 - 80 posturi	6						
- Unitate cu peste 80 posturi	7						
<b>II. Colaborarea cu personalul didactic / didactic auxiliar</b>	<b>15</b>						
a) Participare în proiecte educationale, activități extracuriculare (se acordă câte 1.5 puncte pentru fiecare activitate desfășurată cu documente justificative)	9						
b) Responsabilități în cadrul unor comisii de lucru la nivelul unității de învățământ (se acordă câte 1 punct pentru fiecare activitate desfășurată cu documente justificative)	6						
<b>III. Relația de colaborare cu elevii / părinții / instituțiile din comunitate (altele decât I.S.J. Bihor)</b>	<b>10</b>						
a) Contribuții la buna comunicare și colaborare cu elevii și părinții (se acordă câte 1 punct pentru fiecare activitate desfășurată cu documente justificative)	5						
b) Colaborarea cu instituțiile / asociații din comunitate pentru creșterea prestigiului unității (se acordă câte 1 punct pentru fiecare activitate desfășurată cu documente justificative)	5						



<b>IV. Contribuția la concursuri școlare/simpozioane/mese rotunde/proiecte</b>	<b>15</b>						
- Local (câte 1 punct/ activitate)	5						
- Județean (câte 1,5 puncte/ activitate)	6						
- Național / internațional (câte 2 puncte/ activitate)	4						
<b>V. Activități cultural - științifice</b>	<b>15</b>						
a ) Contributia la serbari școlare, comemorări etc. (se acordă câte 1punct pentru fiecare activitate)	5						
b ) Contributii la publicatii /articole (se acordă câte 2.5 puncte pentru fiecare activitate)	5						
c ) Contributia la organizarea de activități culturale, sportive la nivel local (se acordă câte 2.5 puncte pentru fiecare activitate)	5						
<b>VI. Colaborarea cu Inspectoratul Școlar Județean Bihor în realizarea unor obiective sau activități</b>	<b>15</b>						
a ) Membru în cadrul unor comisii / grupuri de lucru la nivelul ISJ Bihor (2.5 puncte pentru fiecare comisie )	5						
b ) Alte colaborări cu ISJ Bihor (2.5 puncte pentru fiecare activitate)	10						
<b>VII. Alte contribuții ale candidatului (se acordă câte 1,5 puncte pentru fiecare activitate desfășurată, cu documente justificative, altele decât cele din fișa postului)</b>	<b>15</b>						
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>						



**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 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*
- *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,**