



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: INGINER DE SISTEM

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 de calculatoare	7						
- Unitate cu până la 30 calculatoare	5						
- Unitate între 30 - 60 calculatoare	6						
- Unitate cu peste 60 calculatoare	7						
II. Colaborarea cu personalul didactic / didactic auxiliar	15						
Asistență tehnică IT acordată personalului didactic pentru realizare de prezentări, publicații, serbări, simpozioane, comunicări științifice etc. asistență în utilizarea suportului tehnic din dotarea unității pentru activități din afara procesului de învățământ. Colaborare în vederea realizării de lecții electronice, realizare și publicare de informații pe bloguri, pagini web, realizare de formulare/chestionare electronice, etc. (1 p/activitate)	7						
Organizarea de informări/cursuri de instruire specifice domeniului IT pentru cadrele didactice. (1 p/activitate)	5						
Colaborare cu cadrele didactice la activități din afara domeniului IT. (1 p/activitate)	3						
III. Relația de colaborare cu elevii / părinții / instituțiile din comunitate (altele decât I.Ș.J. Bihor)	10						



Participarea la pregătirea elevilor pentru manifestări cultural-artistice, asigurarea asistenței tehnice IT pentru desfășurarea acestor activități (1 p/activitate)	4						
Participarea la întâlniri cu părinții în vederea informării asupra utilizării de mijloace/platforme electronice, pentru prevenirea infraționalității cibernetice, evitarea situațiilor de victime cibernetice, informarea despre eliminarea riscurilor folosirii de către elevi a platformelor electronice și mediilor de comunicație, alte colaborări. (1 p/activitate)	2						
Alte activități de colaborare cu elevii și părinții în afara fișei postului (1p./activitate)	2						
Colaborarea cu instituțiile din comunitate. (1 p/activitate)	2						
IV. Contribuția la concursuri școlare/simpozioane/mese rotunde/proiecte	15						
Local (câte 1 punct per activitate)	5						
Județean (câte 1,5 puncte per activitate)	6						
Național / internațional (câte 2 puncte per activitate)	4						
V. Activități cultural - științifice	15						
Participare la sebari școlare, comemorări, mese rotunde etc. (1 p/activitate)	4						
Publicare de articole, cărți, materiale în domeniul IT. (2.5 p/activitate)	5						
Organizare de concursuri, mese rotunde, simpozioane, comunicări științifice în domeniul IT. (1,5 p/activitate)	3						
Participare la concursuri, mese rotunde, simpozioane, comunicări științifice etc. altele decât domeniul IT. (1 p/activitate)	3						



VI. Colaborarea cu Inspectoratul Școlar Județean Bihor în realizarea unor obiective sau activități	15						
Membru în comisii de evaluare, monitorizare, participarea la alte acțiuni organizate de ISJ. (1 p/activitate)	5						
Membru în comisiile din centrele de examen/evaluare la examenul de bacalaureat, concursul național/ județean pentru ocuparea posturilor didactice, definitivat. (2 p/activitate)	10						
VII. Alte contribuții ale candidatului (se acordă câte 1 punct pentru fiecare activitate desfășurată, cu documente justificative, altele decât cele din fișa postului)	15						
Implicare în atragerea de fonduri extrabugetare (proiecte, programe, sponsorizări, donatii) etc. (1 p/activitate)	2						
Activități de voluntariat. (1 p/activitate)	2						
Participare ca formator la cursuri acreditate. (2 p/activitate)	2						
Implicarea în comisii de lucru la nivelul unității de învăț. (1 p/activitate)	3						
Alte contribuții personale (1 p/activitate)	6						
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 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,