



APROBAT,
Consiliul de administrație al I.S.J. Bihor
Președinte,
Inspector Școlar General,
Prof. Alin Florin NOVAC-IUHAS

VERIFICAT,
Președinte al Comisei de organizare a gradației de merit
Inspector Școlar General Adjunct
Prof. KÉRY Hajnal

FIȘA DE (AUTO)EVALUARE PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT, SEȘIUNEA 2020

CATEGORIA: ADMINISTRATOR FINANCIAR (CONTABIL)

NUMELE ȘI PRENUMELE: _____

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT: _____

SPECIALIZAREA: _____

VECHIMEA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT: _____

Nr. crt.	Criterii generale / subcriterii	Punctaj maxim	Punctaj auto-evaluare	Punctaj evaluare
1.	I. Sfera de cuprindere a activității candidatului (se vor prezenta documente justificative pentru fiecare an școlar evaluat) Documente justificative: adeverință/e emisă/e de unitatea școlară.	20		
	1. Raportat la număr de elevi	10		
	▪ Unitate cu până la 500 elevi/preșcolari	7		
	▪ Unitate între 500 - 1000 elevi/preșcolari	8		
	▪ Unitate cu peste 1000 elevi/preșcolari (inclusiv CCD, CJRAE și Palatul Copiilor)	10		
	2. Raportat la număr posturi – adeverință școală	10		
	▪ Unitate cu până la 40 posturi	7		
	▪ Unitate între 40 - 80 posturi	8		
	▪ Unitate cu peste 80 posturi (inclusiv CCD, CJRAE și Palatul Copiilor)	10		



Nr. crt.	Criterii generale / subcriterii	Punctaj maxim	Punctaj auto-evaluare	Punctaj evaluare
2.	II. Colaborarea cu personalul didactic/didactic auxiliar Documente justificative: acord parteneriat, proiecte, diplome, procese verbale, decizii, dispoziții, adeverințe etc.	20		
	1. Implicarea în proiecte educaționale, activități extracurriculare, inovatoare, recunoscute la nivel: <ul style="list-style-type: none"> ▪ local – 1 punct/activitate ▪ județean – 1,5 puncte/activitate ▪ național/internațional – 2,5 puncte/activitate în domenii precum educația parentală, ecologică, sănătate, financiară, interculturală etc. (se cumulează, dar nu mai mult de 12 puncte)	12		
	2. Responsabilități în cadrul unor comisii de lucru la nivelul unității de învățământ, comisii de etică, comisii paritare/ dialog social, comisie CEAC, comisii SSM, SSU și PSI, membru în comisii de ocupare a posturilor vacante (se acordă câte 2 puncte pentru fiecare activitate desfășurată cu documente justificative)	8		
	III. Relația de colaborare cu elevii / părinții / instituțiile din comunitate (altele decât I.S.J. Bihor) Documente justificative: decizii, adeverințe, procese-verbale, contracte de donație sau sponsorizare, diplome, atestate etc.	25		
	1. Contribuții la buna comunicare și colaborare cu elevii și părinții: a) Colaborarea în derularea programului „Școală după școală” - ca activitate neremunerată, programul „A doua șansă” – 2 puncte/activitate b) Alte activități – 1 punct/activitate (se cumulează dar nu mai mult de 4 puncte)	4		
3.	2. Colaborarea cu instituțiile/asociații din comunitate pentru creșterea prestigiului unității, implicarea la activități extrașcolare care sunt relevante din perspectiva prevenirii și combaterii abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii și a îmbunătățirii rezultatelor la învățătură a) Proiecte și programe <ul style="list-style-type: none"> ▪ proiecte cu finanțare europeană : Erasmus+; POSDRU; POCU, transfrontaliere; Banca Mondială și altele similare – 4 puncte/proiect ▪ alte proiecte derulate în colaborare cu instituțiile din comunitate și părinții – 2,5 puncte/proiect b) Sponsorizări și donații Existența unui progres semnificativ în privința dotării spațiilor unității de învățământ și a altor resurse educaționale conform nevoilor comunității școlare și țințelor de dezvoltare stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională. <ul style="list-style-type: none"> ▪ sponsorizări – 3 puncte ▪ donații – 2 puncte/ activitate (se cumulează dar nu mai mult de 21 puncte)	21		



Nr. crt.	Criterii generale / subcriterii	Punctaj maxim	Punctaj auto-evaluare	Punctaj evaluare
4.	IV. Contribuția la concursuri școlare / olimpiade / simpozioane / mese rotunde / proiecte Documente justificative: acord parteneriat, adeverințe, diplome etc.	25		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Local (câte 2 puncte/activitate) ▪ Județean (câte 2,5 puncte/activitate) ▪ Național/internațional (câte 3,5 puncte/activitate) (se cumulează dar nu mai mult de 25 puncte)	25		
5.	V. Activități cultural-științifice Documente justificative: acord parteneriat, proiecte, diplome, procese verbale, decizii, articole, adeverințe etc.	20		
	1. Activitate de formator în formarea continuă a personalului didactic – auxiliar (se acordă câte 3 puncte pentru fiecare activitate)	6		
	2. Participarea la cursuri de formare profesională (se acordă câte 2,5 puncte pentru fiecare activitate)	5		
	3. Contribuția la serbări școlare, festivități etc. (se acordă câte 1,5 puncte pentru fiecare activitate)	4,5		
	4. Articole publicate : <ul style="list-style-type: none"> ▪ În revista școlii: 1,5 puncte/articol ▪ În reviste de specialitate sau publicații la nivel local: 2 puncte/articol (se cumulează dar nu mai mult de 4,5 puncte)	4,5		
6.	VI. Colaborarea cu Inspectoratul Școlar Județean Bihor în realizarea unor obiective sau activități Documente justificative: decizii, adeverințe, diplome emise de IȘJ.	20		
	1. Membru în cadrul unor comisii/grupuri de lucru la nivelul I.S.J. Bihor: 4 puncte pentru fiecare comisie			
	2. Alte colaborări cu I.S.J. Bihor: 2 puncte pentru fiecare colaborare (se cumulează dar nu mai mult de 20 puncte)			
7.	VII. Alte contribuții ale candidatului (se acordă câte 2 puncte pentru fiecare activitate desfășurată, cu documente justificative, altele decât cele din fișa postului) Documente justificative: adeverințe, procese verbale, diplome etc.	20		
	TOTAL	150		



NOTĂ:

Dosarul se va depune la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Bihor, în zilele de luni - joi, între orele 8,00-16,30 și vineri, între orele 8,00-14,00, în perioada 25-31 martie 2020.

* Documentele **NU** vor fi înfoliate.

* Perioada evaluată: 01.09.2014- 31.08.2019

* Dosarul cuprinde următoarele documente, numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis:

- a) opisul dosarului, în 2 exemplare, dintre care unul se restituie candidatului, cu semnătura sa și a conducerii unității/instituției de învățământ, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente;
- b) cererea tip, elaborată de Inspectoratul Școlar, în care candidatul își precizează opțiunea;
- c) copie a procesului verbal din cadrul consiliului profesoral/consiliului de administrație în care s-au formulat aprecieri sintetice asupra rezultatelor, certificată „conform cu originalul” pe fiecare pagină. Copia procesului verbal va fi trecută în opis, i se va atribui un singur număr de pagină indiferent de numărul de pagini pe care îl conține procesul verbal. **Dosarul va fi completat cu copia procesului verbal al consiliului profesoral de către conducerea unității.**
- d) adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați;
- e) adeverință de vechime;
- f) fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal didactic la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare;
- g) raportul de activitate, pentru perioada evaluată ce trebuie să respecte ordinea criteriilor/subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare și să conțină trimiteri explicite la documentele justificative din dosar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform anexei nr. 4 din OMEC nr. 3307/2020;
- i) documentele justificative, grupate pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de inspectoratul școlar, la categoria de personal didactic la care candidează.

* Pentru acordarea gradației de merit este necesar un punctaj de minim 75 puncte.

* 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 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 gradației de merit organizat în următorii 2 ani. Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare. După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.

Nume, prenume candidat, _____

Semnătură _____

Data _____

Președinte Comisia de acordare a gradației de merit

Inspector Școlar General Adjunct

prof. KÉRY Hajnal

Semnătură _____

Data: _____

Președinte Comisia de contestații gradații de merit

Numele și prenumele _____

Semnătură _____

Data: _____