



Detaliere punctaj stabilită în
comisia paritară inspectorat
școlar-sindicate, în data de
06.03.2020

Elaborată de
ISJ
Teleorman

**GRILA DE EVALUARE PENTRU
ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT - 2020
CONTABILI SEFI/CONTABILI - ADMINISTRATORI FINANCIARI
01.09.2014 - 31.08.2019**

NUMELE SI PRENUMELE: _____

FUNCȚIA: _____

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT: _____

VECHIMEA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT: _____

Nr. crt.	Activități evaluate	PUNCTAJ MAXIM	AUTO-EVALUARE	Punctaj consiliul consultativ	Punctaj comisia de evaluare	Punctaj comisia de contestații
1.	<i>Gradul de îndeplinire a standardelor de performanță</i>	90				
1.1	Elaborarea planurilor manageriale pentru compartimentul propriu	5				
1.2	Identificarea măsurilor necesare pentru încadrarea anuală în sumele alocate conform costului standard/ elev și prezentarea acestora conducerii unității	5				
1.3	Îndeplinirea temporară a altor sarcini de serviciu, în afara fișei cadru a postului, atribuite prin act administrativ	5				
1.4	Elaborare registru riscuri pentru compartimentul propriu	5				
1.5	Participarea și implicarea în procesul decizional în cadrul instituției și la elaborarea și implementarea proiectului instituțional	5				
1.6	Lucrul efectiv în programul de salarizare EduSal-2p, programe ANAF-2p, prg. de contabilitate-1p	5				
1.7	Membru în echipă de proiect derulat cu fonduri europene : 5 p/ proiect, max. 10 p.	20				



1.8	Atribuții în programe guvernamentale <ul style="list-style-type: none"> • Bani de liceu : 1p/an-max 5 p • Euro 200: 1p/an-max 5 p • Rechizite școlare: 1p/an-max 5 p • Burse profesionale: 1p/an-max 5 p 	20				
1.9	Elaborare proceduri 1 pct\ proc. – max.10 p	10				
1.10	Consilierea/îndrumarea și controlul periodic al personalului care gestionează valori materiale	5				
1.11	Activitatea sindicală	5				
2	<i>Dificultatea/complexitatea activității</i>	20				
2.1	Efectuare evidență contabilă pe forme de învățământ -3 puncte/formă de învățământ- max 9	9				
2.2	Activitate deosebită, în afara fișei postului, îndeplinită la solicitarea oficială a I.S.J. sau a altor autorități județene sau instituții locale, cu caracter nepermanent (membru diverse comisii județene, echipe de control etc.) : 3 p./ solicitare, max. 9 p.	9				
2.3	Evidența, gestionarea și arhivarea documentelor- colab. Arhivele statului	2				
3	<i>Dezvoltarea profesională</i>	10				
3.1	Studii : – superioare : 2 p. ; master: 1	3				
3.2	Perfectionari : 1 p. pentru fiecare curs/ stagiul finalizat , max. 5 p	5				
3.3	Contribuția la dezvoltarea propriei cariere .Asistență și programe de dezvoltare profesională (cursuri, traininguri oferite de instituția de învățământ sau alte insituții)	2				
4	<i>Inițiativă și creativitate privind atragerea și utilizarea resurselor</i>	15				
4.1	Dezvoltarea relațiilor de colaborare cu autoritățile publice locale în vederea obținerii de finanțare complementară	4				
4.2	Creșterea prestigiului unității de învățământ <ul style="list-style-type: none"> - contribuții individuale și/sau în echipă la dezvoltarea instituțională a școlii - atragerea de finanțări extrabugetare pentru unitate, programe, proiecte având ca efect creșterea calității instituției, a bazei didactico-materiale 	4				
4.3	Participarea în proiecte educaționale care au ca obiective performanța școlară, dezvoltarea profesională	3				
4.4	Lipsa abaterilor și a sancțiunilor	4				
5	<i>Asumarea responsabilității</i>	15				



5.1	Comportamentul managerial, responsabilitatea pregătirii luării unor decizii, gradul de implicare în executarea atribuțiilor de serviciu	5				
5.2	Reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului unității școlare și a personalului	5				
5.3	Crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul din unitatea școlară, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile publice, pe de altă parte	5				
5.4	TOTAL	150				
			Semnătură candidat	Semnătură coordonator subcomisie	Semnătură președinte comisie de evaluare	Semnătură președinte comisie de contestații

NOTĂ:

1) În conformitate cu art. 9, alin (3) din Anexa la ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3307/21.02.2020 - **METODOLOGIA ȘI CRITERIILE** privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2020:

• *Candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosărirea documentelor justificative și paginația din opusul 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.*

• *Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare.*

2) **Dovada îndeplinirii fiecărui criteriu se face prin depunerea în copie sau original a documentelor justificative:**

a) în copie conform cu originalul : diplome, certificate, atestate, procese verbale și alte documente justificative;

b) în original: adeverințe eliberate de de instituții abilitate/director/inspector/CJRAE/CCD, după caz.

• **Piese din dosar vor fi organizate precizând pe eticheta corespunzătoare fiecărei anexe numărul criteriului și al subcriteriului. Anexele vor avea numărul criteriului pentru care sunt adăugate la dosar. (Exemplu: I.c), I.d) etc.)**

• **Se vor depune în dosar numai documentele solicitate de grila de evaluare, fără a folosi folii transparente.**

Data,

Semnătura
candidatului,

Coordonator
(nume, prenume, semnătură)



Comisia de evaluare a dosarelor:

Președinte,

Secretar,

Membri,

Comisia de soluționare

a contestațiilor:

Președinte,

Secretar,

Membri,