

Detaliere punctaj stabilită
în comisia paritară
inspectorat școlar-sindicate,
în data de 11.05.2021

Elaborată de I.Ș.J.
Teleorman

FIȘA DE (AUTO)EVALUARE
PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT - 2021
CONTABILI SEFI/CONTABILI - ADMINISTRATORI FINANCIARI
01.09.2015 - 31.08.2020

NUMELE ȘI 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 1 pc/an	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 1 pc/fiecare act administrativ	6				
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-2p/decizie	6				
1.7	Membru în echipă de proiect derulat cu fonduri europene : 5 p/ proiect. Decizie, contract.	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 • Burse Școlare 1 pc/an-max 5 pc. 	20				
1.9	Elaborare proceduri 1 pct\ proc. – max.10 p. Copie prima pagina aprobată.	10				
1.10	Consilierea/îndrumarea și controlul periodic al personalului care gestionează valori materiale	5				
1.11	Activitate sindicală *Adeverință semnată de conducerea sindicală județeană	3				
2	<i>Dificultatea/complexitatea activității</i>	28				
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. Rezultatele controalelor efectuate în ultimii 5 ani. ISJ audit, Curtea de Conturi, ITM, Arhivele statului- 3 pct/control.	10				
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>	10				
4.1	Dezvoltarea relațiilor de colaborare cu autoritățile publice locale în vederea obținerii de finanțare complementară	3				

4.2	Creșterea prestigiului unității de învățământ - 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	3				
4.3	Participarea în proiecte educaționale care au ca obiective performanța școlară, dezvoltarea profesională	2				
4.4	Lipsa abaterilor și a sancțiunilor	2				
5	<i>Asumarea responsabilității</i>	12				
5.1	Comportamentul managerial, responsabilitatea pregătirii luării unor decizii, gradul de implicare în executarea atribuțiilor de serviciu	4				
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	4				
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	4				
5.4	TOTAL	150				

NOTĂ:

1) În conformitate cu art. 9, alin (3) din Anexa la ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3749/28.04.2021 - **METODOLOGIA ȘI CRITERIILE** privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2021:

• 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.

• 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:

• 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,