



CRITERII SPECIFICE ȘI GRILA PENTRU ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT - 2026 ADMINISTRATOR PATRIMONIU

Date generale

Numele și prenumele: _____

Vizat director: Numele și prenumele _____

Specialitatea: _____

Semnătura și ștampila _____

Unitatea de învățământ: _____

Vechimea în specialitate: _____

Punctaj autoevaluare _____ Punctaj evaluare _____

SE VOR PUNCTA NUMAI ACTIVITĂȚI/REZULTATE DERULATE ÎN PERIOADA 1 SEPTEMBRIE 2020 – 31 AUGUST 2025

Nr.crt	Criterii				Punctaj maxim	Punctaj autoevaluare	Evaluare comisia ISJ	Evaluare Comisia de contestație
1.	Complexitatea activității determinată de efectivul de elevi, personal, unități arondate	a. Complexitatea muncii în funcție de numărul de elevi din unitate	1. Până la 250 elevi	7p	15p			
			2. Între 251-700	11p				
			3. Peste 700	15p				
		b. Complexitatea muncii în funcție de tipul unitatii	1. Licee cu cantină și internat	15p	15p			
			2. Licee sau școli fără cantină sau internat	13p				
			3. Grădinițe cu program prelungit	11p				
			4. Grădinițe cu program normal	7p				
		c. Complexitatea	1. 1-2 clădiri	5p	10p			

		muncii în funcție de numărul clădirilor aflate în patrimonial instituției	2. 3 clădiri	7p			
			3. 4 sau mai multe clădiri	10p			
		d. Complexitatea muncii în funcție de numărul persoanelor din subordine	1.Până la 5 posturi subordonate	10p			
			2.6 sau mai multe posturi subordonate	15p			
2.	Cursuri de perfecționare absolvite (se vor anexa copii conform cu originalul după adeverințe/ diplome care să ateste cursurile absolvite în perioada evaluată)		3 cursuri – 10 puncte 2 cursuri – 7 puncte 1 curs - 4 puncte		10 p		
3.	Activități specifice funcției :				15p		
	3.1 Elevi cu CES			5p			
	3.2 Burse, naveta elevi			5p			
	3.3 Lapte și corn			5p			
4.	Proceduri elaborate la nivelul compartimentului administrativ				10p		
5.	Organizarea centrelor pentru : (se vor anexa copii conform cu originalul după decizii ISJ pentru desemnare centre de examen, decizii directori)		a. Examen bacalaureat	2p	10p		
			b. Examen evaluare națională	2p			
			c. Olimpiade școlare	2p			
			d. Grupe de excelență	2p			
			e. Cultural-sportive	2p			
6.	Utilizarea curentă a tehnologiei informației în activitatea zilnică <i>Dovezi: Copii după documente informatice</i>		Conducerea gestiunilor informatic		6p		
7.	<i>Membru în comisia de licitație/achiziție (minim 5 achiziții /an)semnificative: obiecte de inventar, mijloace fixe, servicii, materiale (2 p/an)</i>				10p		
8.	Capacitate de a lucra în echipă și de a răspunde lucrărilor cu caracter urgent pentru colectivul din care face parte (implicarea în activități școlare/ spectacole/ organizare de activități culturale/ serbări școlare – se vor anexa adeverințe de la director, in care sa fie specificate activitățile (2 activități = 2 p, 3 activități = 2 p, 4 activități=2 p, 5 activități = 5 p, 6 activități = 6 p, peste 6 activitati 8 p)				8 p		

9.	Dovedirea unor capacități de bună comunicare în relațiile cu publicul , elevii , colectivul , forurile tutelare, instituții subordonate și terți (2 pct/an) <i>Adeverință de la directorul unității de învățământ.</i>	10p			
10.	Unități care asigură secții de votare (se vor anexa copii conform cu originalul după deciziile de numire ca și centre de votare)	5p			
11.	Participare în comisii pentru ocuparea posturilor vacante. (se anexează copie după decizie de numire) 1 p/comisie – max 6 comisii	1 p/ comisie - max 6 comisii 6 p			
12.	Alte activități și rezultate deosebite efectuate înafara sarcinilor specificate în fișa postului Activitate în: - cadrul comisiilor paritare/ de dialog social la nivelul unității de învățământ (2.5 pct , 0.5pct/an) - organismele de conducere ale organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale, reprezentative la nivel de sector de activitate, învățământ preuniversitar/ semnatare ale contractului colectiv de muncă, la nivel de sector de activitate, învățământ preuniversitar (2.5 pct , 0.5pct/an) <i>Se va atașa <u>adeverință eliberată de sindicat.</u></i>	5p			
	PUNCTAJ TOTAL	150p			

Semnătura candidatului (pentru autoevaluare) _____

Data _____

Comisia de evaluare		
Nume și prenume	Funcția în cadrul comisiei	Semnătura
	Președinte	
	Membru	
	Membru	

Comisia de contestații		
Nume și prenume	Funcția în cadrul comisiei	Semnătura
	Președinte	
	Membru	
	Membru	

Notă: Se acceptă doar documente justificative emise de unități de învățământ preuniversitar, de instituții de învățământ superior, de inspectorate școlare, case ale corpului didactic, centre de excelență, CJRAE/CMBRAE, precum și de Ministerul Educației și Cercetării și de instituțiile și unitățile care funcționează în subordinea sau coordonarea Ministerului Educației și Cercetării, conform Hotărârii Guvernului nr. 731/2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, cu modificările și completările ulterioare, respectiv de parteneri sociali ai Ministerului Educației și Cercetării.

Documentele emise de alte instituții, organizații neguvernamentale, sau organisme instituționale pot fi depuse și acceptate ca documente justificative numai în condițiile în care sunt vizate prin semnătură/certificate de directorul unității de învățământ sau de un reprezentant al inspectoratului școlar (ex: inspector școlar care coordonează disciplina/ domeniul, inspector școlar general adjunct, inspector școlar general).

La completarea dosarului personal, candidații vor avea în vedere următoarele:

- Toate punctele acordate la autoevaluare se vor justifica prin acte doveditoare în copie. Lipsa actelor doveditoare are drept consecință neacordarea punctajului;
- Punctajul acordat nu poate depăși maximum de puncte precizat la nivelul fiecărui criteriu/subcriteriu;
- Actele doveditoare atașate vor fi NUMAI cele corespunzătoare perioadei evaluate menționată pe fișa de evaluare;
- Documentele NU vor fi introduse în folii transparente;
- Documentele doveditoare vor fi organizate grupat, corespunzător celor 4 criterii, ordonate conform subcriteriilor din grila de punctaj, respectând ordinea anilor școlari din perioada evaluată. Pe fiecare document doveditor se va scrie criteriul și subcriteriul corespunzător (ex. 1.a.2, 4.b.etc.). Nerespectarea organizării documentelor, conform art. 9, alin. 2, are drept consecință neacordarea punctajului;
- Nu este necesar să se traducă atestatele participării la manifestări internaționale;
- Un document doveditor se atașează o singură dată pentru un singur criteriu;
- Coloana *(Auto)evaluare* de pe grila de punctaj *(inclusiv punctajul total)* va fi completată de către solicitant, iar coloana *Evaluare* va fi completată de către comisia de evaluare stabilită la nivelul I.S.J.;
- Raportul de activitate pentru perioada evaluată trebuie să respecte ordinea criteriilor /subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare (tipărit și electronic în format .doc sau .docx pe stick USB) și va fi redactat conform modelului anexat;
- CONFORM Art. 14 (6) din Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2026, folosirea de înregistrări false în componența dosarului pentru obținerea gradației de merit, constatată de instituțiile cu drept de control, ca urmare a unor sesizări, atrage după sine anularea acordării acestora și recuperarea sumelor încasate până la data la care a fost constatată.
- Pentru acordarea gradației de merit punctajul minim este **75 de puncte**, conform art. 7, alin. 5 din *Metodologia și criteriile de acordare a gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, în sesiunea 2026 aprobată prin OME. Nr. 3919/2026.*

- **Listă de verificare documente:**

Nr. crt.	Documente solicitate	OBS. (da/nu)
1.	Opisul dosarului în două exemplare, cu precizarea paginilor aferente	
2.	Cerere tip elaborată de către ISJ	
3.	Adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați	
4.	Adeverință de vechime în învățământ	
5.	Fișa de auto(evaluare) pentru acordarea gradației de merit – sesiunea 2026, elaborată de I.S.J., cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare	
6.	Raport 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 (tipărit și electronic în format .doc sau .docx pe stick USB), conform modelului anexat	
7.	Declarație pe proprie răspundere (Anexa nr. 4 din metodologie)	