



**GRILA DE EVALUARE PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT - 2020
BIBLIOTECARI
01.09.2014 - 31.08.2019**

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

Elaborată de
ISJ
Teleorman

NUMELE SI PRENUMELE: _____

FUNCȚIA: _____

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT: _____

VECHIMEA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT: _____

CAP.	CRITERII DE EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	AUTO- EVALUARE	Punctaj consiliul consultativ	Punctaj comisia de evaluare	Punctaj comisia de conestații
1.	Gradul de îndeplinire a standardelor de performanță -	105 DE PUNCTE				
a.	Cantitatea	55 p.				
1.	număr de cititori, frecvența în anul școlar / anul calendaristic; - 10- 20% din total elevi-1./an - 20-50% din total elevi-2 p./an - 50-70 % din total elevi- 3/an - peste 70% din total elevi- 4p/ an	20p.				
2.	număr de volume împrumutate/ consultate în anul școlar/ anul calendaristic; 10- 20% din numărul total de volume -0,20p./an - 20-50% din numărul total de volume -0,40 p./an - 50-70 % din numărul total de volume -0,60/an - peste 70% din numărul total de volume - 1p/ an	5 p.				
3	acțiuni de stimulare și îndrumare a lecturii elevilor, inclusiv verificarea acestora; - cel puțin două acțiuni proiectate și realizate anual – 0,30p.(0,30px5=1,50p) - peste două acțiuni proiectate și realizate anual- 1 p. (1px5=5p)	5p.				
4	acțiuni formative de îndrumare a elevilor privind utilizarea lucrărilor de referință, a cataloagelor de bibliotecă, în vederea formării și dezvoltării deprinderilor de	5p.				



		autoinformare documentară, a tehnicilor biblioteconomiei și bibliografiei, precum și ale muncii intelectuale, de studiu individual; cel puțin două acțiuni proiectate și realizate anual – 0,30p.(0,30p x5=1,50p) - peste două acțiuni proiectate și realizate anual- 1 p. (1p x5=5p)					
5		acțiuni educative, în colaborare cu cadrele didactice, inclusiv privind stimularea creativității elevilor; cel puțin două acțiuni proiectate și realizate anual – 0,30p.(0,30p x5=1,50p) - peste două acțiuni proiectate și realizate anual- 1 p. (1p x5=5p)	5p.				
6		acțiuni de sprijin al elevilor prin organizarea și desfășurarea activității în cercuri diverse; cel puțin două acțiuni proiectate și realizate anual – 0,30p.(0,30p x5=1,50p) - peste două acțiuni proiectate și realizate anual- 1 p. (1p x5=5p)	5p.				
7		activități de recuperare a cărților împrumutate; - existența unui program / raport anual de recuperare a cărților împrumutate- 5p.(1/an x5)	5p.				
8		activități de recondiționare/ legare a cărților și a altor publicații deteriorate - o activitate anuală de recondiționare/ legare – 1p(1/an x5)	5p.				
b. Calitatea			20p.				
1.		efectuare completă/ corectă/ legală a operațiunilor biblioteconomice, realizarea proiectelor didactice privind activitatea cu elevii; - efectuarea anuală completă/ corectă/ legală a operațiunilor biblioteconomice- 5p (1p/an .x5=5p) - realizarea proiectelor didactice privind activitatea cu elevii- 4p .(0,80/an x5p=4p.)	9p.				
2.		operarea permanentă în documentele de evidență și acuratețea materialelor redactate; - operarea permanentă în documentele de evidență- 5p (1p/an .x5=5p) - acuratețea materialelor redactate- 4p .(0,80/an x5p=4p.)	9p.				
3.		Actualizarea permanentă a documentelor	2p.				
c. Costuri			10 p.				
1.		pentru lucrări de recondiționare/ legare a unor publicații deteriorate;	5 p.				



	2.	inițiative personale privind stimularea donațiilor și obținerea unor sponsorizări în scopul dezvoltării colecțiilor;	5 p.					
d.	Timpul	<i>Se anexează procese- verbale</i>	10 p.					
	1	activități de recuperare la timp a volumelor împrumutate;	5 p.					
	2	respectarea termenelor stabilite pentru verificarea (inventarierea) colecțiilor;	5 p.					
e.	Modul de realizare a sarcinilor și de utilizarea a resurselor:		10 p.					
		responsabilitate, conștiinciozitate, punctualitate, operativitate, comunicare, cooperare, competitivitate, existența sau inexistența reclamațiilor privind atitudinea față de cititor, utilizarea eficientă a resurselor puse la dispoziția postului: colecțiile postului, inclusiv prin împrumut interbibliotecar, dotarea tehnică și audiovizuală etc.;	10 p					
2.	Asumarea responsabilității –		15 PUNCTE					
a.	acțiuni de gestionare de asigurare a securității , de bună păstrare a colecțiilor bibliotecii și de recuperare la timp a împrumuturilor		10 p					
	1.	cel puțin cinci activități distincte -2p x5	10p.					
	2.	patru activități distincte -2p x4	8p.					
	3.	trei activități distincte -2p x3	6p.					
b.	strategii de comunicare a colecțiilor - dovezi ale strategiilor anuale de comunicare a colecțiilor- 2 p. (0,40p/an)		2 p.					
c.	a. organizarea/participarea la activitățile instructiv-educative și informativ-formative în școală: cercuri pedagogice, simpozioane, serbări școlare, spectacole, expoziții, proiecte extracurriculare, activități ale comisiilor metodice etc.(0,60p./an)		3 p.					
3.	Dificultatea complexitatea acțiunilor/operațiilor-		20 PUNCTE					
a.	acțiuni diverse și complexe pentru beneficiarii specifici / structurile interne ale instituției - cinci activități distincte -7 puncte(1,40,p x5) - patru activități distincte -4 puncte(1p x4)		7p.					
			7p.					
			4p.					
b.	Tehnici, strategii, proceduri speciale necesare executării - cel puțin patru dovezi pentru tehnici speciale- 8 puncte(2p.x4) - cel puțin patru dovezi pentru tehnici uzuale - 3 punct (1,25p.x4)		8 p.					
			8 p.					
			3p					
c.	gradul de solicitare din partea beneficiarilor specifici, elevi, cadre didactice		5 p.					



4. Inițiativă și creativitate –		10 PUNCTE				
a.	gradul de autonomie în executarea operațiilor / acțiunilor	5p.				
1.	acțiuni cu implicarea bibliotecarului, între 50% și 60 %- 1 punct (0,20/ an)	1p.				
2.	acțiuni cu implicarea bibliotecarului , între 70% și 90%-3 puncte (0,60/ an)	3p.				
3.	acțiuni cu implicarea bibliotecarului, între 90% și 100%-5 puncte (1p/ an)	5p.				
b.	a. gradul de autonomie în anticiparea / efectuarea unor acțiuni/ gradul de inițiativă în promovarea unor soluții alternative eficiente și în alegerea celor mai adecvate;	5p.				
1.	acțiuni cu implicarea bibliotecarului, între 50% și 60 %- 2 puncte(0,40/ an)	2p.				
2.	acțiuni cu implicarea bibliotecarului , între 70% și 90%-3 punct (0,60/ an)	3p.				
3.	acțiuni cu implicarea bibliotecarului, între 90% și 100%-5 puncte (1/ an)	5p.				
	TOTAL	150p.				
			Semnătură candidat	Semnătură inspector școlar	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 gradăției 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 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:

- 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:

Comisia de soluționare

a contestațiilor:

Președinte,

Președinte,

Secretar,

Secretar,

Membri,

Membri,