INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN GIURGIU
Aprobată în C.A. din 3.04.2017

FIŞA DE EVALUARE PENTRU ACORDAREA GRADAŢIEI DE MERIT – 2017

BIBLIOTECAR

NUMELE ŞI PRENUMELE	
UNITATEA DE ÎNVĂŢĂMÂNT	
FUNCŢIA	
STUDII	
VECHIME ÎN ÎNVĂŢĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR	
CALIFICATIVOBŢINUT ÎN ULTIMII 5 ANI	

Perioada evaluată: 01 09 2011 – 31 08 2016

1. CRITERIUL COMPLEXITĂŢII ACTIVITĂŢII/OPERAŢIILOR (70p)

Criterii	Pct. max	Detal. pct. max.	Pag. la care se rega sesc doc.	Auto-Eval uare	Evaluare insp. de spec.	Evaluare comisie
a) Asigurarea fluxului informaţional între instituţieşi beneficiarii educaţionali – elevi, profesori *(afişareainformaţiilor la avizier, comunicarea situaţiilorşcolare)* *(se probează cu extras din starea învăţământuluipentru fiecare an)*	10					
b) Actualizarea fişelor de cititor *(se probează cu adeverinţă eliberată de conducerea unităţii)*	10					
c) Complexitatea muncii în funcţie de numărul volumelor administrate: -până la 10000 volume -peste 10000 volume (se probează cu extrase din fişele de inventariere)	10	 6 10				
d) Complexitatea muncii în funcţie de numărul cititorilordin unitatea de învăţământ: - până la 400 elevi - între 401 – 800 elevi (*se probează cu adeverinţe , eliberate de conducerea unităţii de învăţământ, din care să rezulte numărul de cititori, pe categorii)*	10	 6 10				
d) Complexitatea muncii în funcţie de tipul unităţii de învăţământ: - colegii, licee, şcoli gimnaziale cu peste 800 elevi - colegii, licee, şcoli gimnaziale sub 800 de elevi, şcoli gimnaziale speciale	8					

f) Inițiearea și aplicarea unor soft-uri pentru gestionarea volumului de carte din dotare *(se probează cu print screen)*	11					
g) Complexitatea şi corectitudinea activităţiidesfăşurate, rezultată din inspecţiile: tematice, generaleşimetodiştilor CCD (*se probează cu extrase din note de control, pv şiadeverinţe eliberate de CCD)*	11					

2.CRITERIUL PRIVIND PERFORMANŢE DEOSEBITE ÎN INOVAREA DOMENIULUI DE ACTIVITATE (10 p)

Criterii	Pct. max	Detal. pct. max.	Pag. la care se regasesc doc.	Auto-evaluare	Evaluare insp. de spec.	Evaluare comisie
a) Publicaţii, articole în specialitate *(copii după publicaţii, articole, certificate)*	4					
b) Membru în structura de conducere a organizaţiei sindicale la nivel de unitate de învăţământ; (*se probează cu adeverinţăeliberată de preşedinte sau vicepreşedinte lider al organizaţie sindicale judeţene)*	2					
c) Elaborarea de soluţii / idei pentru soluţionarea problemelor de serviciu (*adeverinţe eliberate de director privind problemele şisoluţiile identificate*)	2					
d) Conducerea gestiunilor în sistem informatic *(se probează cu fişerul digital/print-uri)*	2					

3.CRITERIUL PRIVIND ACTIVITAŢILE EXTRACURRICULARE ŞI PARTICIPAREA LA PROIECTE (15P)

Criterii	Pct. max	Detal. pct. (max)	Pag. la care se regasescdocu	Auto-Evaluare	Evaluare insp. de spec.	Evaluare comi
a) Participarea la pregătireaelevilor distinși la olimpiadele/concursurile școlare, materializate prin obținerea premiilor I, II,III și a premiilor speciale Premiul I Premiul II Premiul III Premiu special *Se acordă punctajul maxim pentru nivelul național și pentru cele mai multe premii obținute.* *(se probează cu adeverință semnată de conducerea unității de învățământ, profesorul coordonator și copii ale diplomelor)*	5	5 4 3 2				
b) Participare la proiecte pe care unitatea de învăţământ le dezvoltă (*adeverinţă eliberată de responsabilul proiectului şi de directorul unităţii de învăţământ*)	5					
c) Activitate de voluntariat (*adeverinţe ONG / SNAC, conform Legii voluntariatului*)	2					

d) Inițierea și organizarea unor activități extrașcolare relevante din perspectivaprevenirii și combaterii abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii (*se probează cu adeverință și copii dupa procesele verbale avizate de conducerea unității școlare)*	3					

4.CRITERIUL PRIVIND CONTRIBUŢIA LA DEZVOLTAREA INSTITUŢIONALĂ (5p)

Criterii	Pct. max	Detal. pct. max.	Pag. la care se regasesc doc	Auto-evaluare	Evaluare insp. de spec.	Evaluare comisie
a) Atragerea de sponsorizări, donaţii pentru bibliotecă (*copii facturi, chitanţe, acte de donaţiişiadeverinţe eliberate de directorul unităţii de învăţământ*)	2					
b)Existența unui progres în privința dotării bibliotecii școlare și a efiecientizării folosirii fondului de carte (*se probează cu adeveriță)*	1					
c) Realizarea de parteneriate instituționale cu unități/instituții în concordanță cu nevoile comunității școlare (*se probează cu copii după parteneriate*)	1					
d) Recuperarea materială, prin contravaloare a cărţilor pierdute, casări (*adeverinţe emise de unitatea şcolară cu precizăriişi procese verbale de casare, recepţie, facturi*)	1					

Total punctaj	**100**					

*Semnătura candidatului(pentru autoevaluare)*_____

Inspector şcolarcoordonator al consiliului consultativ al personalului didactic auxiliar …….semnătura:

Comisia de evaluare: Numele şi prenumele: Semnătura:

Dosarulvacuprinde:

a) OPISUL dosarului, îndouăexemplare, din care unul se restituiecandidatului, cu semnăturasaşi a conduceriiunităţii de învăţământ, în care suntconsemnatedocumenteleexistente, cuprecizareapaginiloraferente;

b) Cererea tip , elaborată de inspectoratul școlar , în care candidatul își precizează opțiunea;

c) adeverinţă/adeverinţe cu calificativele din aniişcolarievaluaţi;

d) adeverinţă de vechimeefectivăînînvăţământulpreuniversitarpână la data de 31 august 2016;

e) fişa de (auto)evaluarepentrugradaţie de merit elaborată de InspectoratulŞcolarJudeţean Giurgiu, la categoria de personal didacticauxiliar la care candidează, cu punctajulcompletat la rubrica (auto)evaluare;

f) raportul de activitate, pentruperioada 1 septembrie 2011- 31 august 2016 , cetrebuiesărespecteordineacriteriilor / subcriteriilor din fişa de ((auto)evaluareşisăconţinătrimiteriexplicite la documentelejustificative din dosar;

g) declaraţiapepropriarăspundere, prin care se confirmăcădocumenteledepuse la dosaraparţincandidatuluişicăprinacesteasunt certificate activităţiledesfăşurate, (conform anexei 4 din metodologie);

h) documentelejustificative, grupatepecriteriileşisubcriteriile din fișa de (auto)evaluarepentrugradație de merit elaborată de ISJ Giurgiu, la categoria de personal didactic auxiliarla care candidează, certificate “conform cu originalul” de cătreconducereaunităţii de învăţământ la care candidatuldepunedosarul ; (art.9 , alin.2 din Metodologie)

i) declaraţiapepropriarăspundere, a directorului unităţii de învăţământ, prin care se confirmăcădocumenteledepuseîncopie la dosarulcandidatului, au fost certificate princonfruntare cu originalul (conform anexei 5 din metodologie);

j) copiaprocesului verbal din cadrulconsiliuluiprofesoral din care reiseprezentarealisteicandidaților și aprecierea activității candidatului, certificată “conform cu originalul” de cătreconducereaunităţii de învăţământ la care candidatuldepunedosarul.

Notă:

1) toatedocumentele din dosarsuntnumerotatepefiecarepaginăşiconsemnateîn OPIS;

2) candidatul are obligaţiasărespecteordineacriteriilorşisubcriteriilor din fişa de (auto)evaluare la îndosariereadocumentelorjustificativeşipaginaţia din opisulîntocmitînnumerotareapaginilor (art.9 , alin.3 din Metodologie)

3) documentelejustificativedepuse la dosar care nu respectăcondiţiamaisusmenționată, nu vor fi luateînconsiderareînvedereaevaluăriişipunctării;(art.9 , alin.3 din Metodologie)

4) un document justificativpoate fi evaluatşipunctatnumai o dată, la un criteriu, pentru un singursubcriteriu din fișa de (auto)evaluare.(art.9 , alin.3 din Metodologie)

Dosarulvafi depus de cătredirectorulfiecăreiunităţi de învăţământ la registratura ISJ Giurgiu, înintervalul8 -12 .05.. 2017