

**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN  
DÂMBOVIȚA**

**Aprobată în Consiliul de administrație  
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,  
PROF. LUMINIȚA PREDĂ**

**SINDICATUL LIBER ÎNVĂȚĂMÂNT DÂMBOVIȚA  
Prof. Emil POAMĂ**

**FEDERAȚIA EDUCAȚIEI NAȚIONALE DÂMBOVIȚA  
Prof. Maria MITROI**

**FIȘA DE EVALUARE  
PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT- 2015  
BIBLIOTECARI  
PERIOADA EVALUATĂ: 01.09.2009 - 31.08.2014**

**NUMELE ȘI PRENUMELE:** .....  
**FUNCȚIA:** .....  
**UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT:** .....  
**VECHIMEA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT:** .....  
**GRADUL DIDACTIC:** .....



CAP.	CRITERII	Punctaj max.	Auto-eval.	Acor-date
<b>1.</b>	<b>- Gradul de îndeplinire a standardelor de performanță- 80 DE PUNCTE</b>			
<b>a.</b>	<b>a. cantitatea</b>	<b>24p.</b>		
1.	număr de cititori, frecvența în anul școlar / anul calendaristic;	3p.		
2.	număr de volume împrumutate/ consultate în anul școlar/ anul calendaristic;	3 p.		
3	acțiuni de stimulare și îndrumare a lecturii elevilor, precum și verificarea acestora;	3p.		
4	acțiuni formative de îndrumare a elevilor privind utilizarea lucrărilor de referință, a cataloagelor de bibliotecă,	3p.		

	în vedere formării și dezvoltării deprinderilor de autoinformare documentară, a tehnicilor biblioteconomiei și bibliografiei, precum și ale muncii intelectuale, de studiu individual;			
5	acțiuni educative, în colaborare cu cadrele didactice, inclusiv prevenind stimularea creativității elevilor;	3p.		
6	acțiuni de sprijin al elevilor prin volumul organizării și desfășurării activității în cercuri diverse;	3p.		
7	activități de recuperare a cărților împrumutate;	3p.		
8	activități de recondiționare/ legare a cărților și a altor publicații deteriorate	3p.		
<b>b.</b>	<b>C alitatea</b>	<b>20p.</b>		
1.	efectuare completă/ corectă/ legală a operațiunilor biblioteconomice, realizarea proiectelor didactice privind activitatea cu elevii;	9p.		
2.	operarea permanentă în documentele de evidență și acuratețea materialelor redactate;	9p.		
3.	actualizarea documentelor	2p.		
<b>c.</b>	<b>Costuri;</b>	<b>16p.</b>		
1.	lucrări de recondiționare/ legare a unor publicații deteriorate;	8p.		
2.	inițiative personale privind stimularea donațiilor și obținerea unor sponsorizări în scopul dezvoltării colecțiilor;	8p.		
<b>d.</b>	<b>timpul;</b> <i>Se anexează procese- verbale</i>	<b>10p.</b>		
1	activități de recuperare la timp a volumelor împrumutate;	4p.		
2	respectarea termenelor stabilite pentru verificarea (inventarierea ) colecțiilor;	6p.		
<b>e.</b>	<b>Modul de realizare a sarcinilor și de utilizarea a resurselor:</b>	<b>10 p.</b>		
	responsabilitate, conștiințiozitate, punctualitate, operativitate, comunicare, cooperarea, 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.;			
<b>2. Asumarea responsabilității – 10 PUNCTE</b>				
<b>a.</b>	acțiuni de gestionare de asigurare a securității, de buna păstrare a colecțiilor bibliotecii și de recuperare la timp a împrumuturilor	<b>10p.</b>		
	1. cel puțin cinci activități distincte -1p x5	5p.		
	2. patru activități distincte -1p x4	4p.		
	3. trei activități distincte -1p x3	3p.		
<b>b.</b>	strategii de comunicare a colecțiilor - dovezi ale strategiilor anuale de comunicare a colecțiilor- 3 p (0,6p/an)	3 p.		
<b>c.</b>	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.(0,4/an)	2p.		
<b>3. -Dificultatea complexitatea acțiunilor/operațiilor- 5 PUNCTE</b>				
<b>a.</b>	acțiuni diverse și complexe pentru beneficiarii specifici / structurile interne ale instituției - cinci activități distincte -2 puncte(0,4 x5) - patru activități distincte -1 punct(0,2 x5)	<b>2p.</b>		
		2p.		
		1p.		
<b>b.</b>	tehnici strategii, proceduri speciale necesare executării - cel puțin patru dovezi pentru tehnici speciale- 2 puncte(0,5x4) - cel puțin patru dovezi pentru tehnici uzuale - 1 punct (0,25x4)	<b>2 p.</b>		
		2 p.		
		1p		
<b>c.</b>	gradul de solicitare din partea beneficiarilor specifici, elevi, cadre didactice	<b>1p.</b>		
<b>4. Inițiativă și creativitate – 5 PUNCTE</b>				

<b>a.</b>	gradul de autonomie în executarea operațiilor / acțiunilor		<b>3p.</b>		
1.	acțiuni cu implicarea bibliotecarului, între 50% și 60 %- 1 punct (0,2/ an)		1p.		
2.	acțiuni cu implicarea bibliotecarului , între 70% și 90%-2 puncte (0,4/ an)		2p.		
3.	acțiuni cu implicarea bibliotecarului, între 90% și 100%-3 puncte (0,6/ an)		3p.		
<b>b.</b>	<b>a.</b> gradul de autonomie în anticiparea / efectuarea unor acțiuni/ gradul de inițiativă în promovarea unor soluții alternative eficiente și în alegerea celor mai adecvate;		<b>2p.</b>		
1.	acțiuni cu implicarea bibliotecarului, între 50% și 60 %- 0,5 puncte(0,1/ an)		0,5p.		
2.	acțiuni cu implicarea bibliotecarului , între 70% și 90%-1 punct (0,2/ an)		1p.		
3.	acțiuni cu implicarea bibliotecarului, între 90% și 100%-2 puncte (0,4/ an)		2p.		
	<b>TOTAL</b>		<b>100P.</b>		

**Notă:** Fiecare candidat va completa prezenta fișă la rubrica *Autoevaluare* și o va atașa la dosarul întocmit.

Dovada îndeplinirii fiecărui criteriu se face prin depunerea în copie a documentelor justificative: diplome, certificate, adeverințe, rezultate ale elevilor la examene etc. eliberate de instituțiile abilitate și certificate de directorul unității de învățământ sau, după caz, de inspectorul școlar de specialitate.

Conform art. 9, alin.(1), lit. d., din OMEN 4893/ 2014, fiecare candidat are obligația de a completa o declarație pe propria răspundere prin care să confirme că documentele depuse la dosar le aparțin și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4.

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT,

PROF. OVIDIU BĂSCEANU

INSPECTOR ȘCOLAR,

MEMBRII CONSILIULUI CONSULTATIV,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---