

Anexa nr. 15

Aprobată în Comisia Paritară din data 09 mai 2023
Validată în Consiliul de Administrație al I.S.J. Constanța din data 10 mai 2023

Elaborată și aprobată în conformitate cu O.M.E. nr. 4112/28.04.2023 pentru aprobarea Metodologiei și a criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2023, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 387 bis din 05 mai 2023

FIȘĂ SINTETICĂ DE (AUTO)EVALUARE PENTRU ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT

**SESIUNEA 2023
BIBLIOTECAR/ DOCUMENTARIST**

Numele și prenumele	
Unitatea de învățământ	
Funcția	
Vechimea în învățământ	

Dosarul pentru concursul de obținere a gradației de merit va conține următoarele:

1. **Opisul dosarului**, în două exemplare, semnate de către fiecare candidat și directorul unității de învățământ, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente.

Opisul va avea obligatoriu structura: **Nr.crt./Document/Număr pagină** și va fi semnat de către candidat pe fiecare pagină scrisă. Un exemplar al opisului se restituie candidatului, după depunerea dosarului la Inspectoratul Școlar Județean Constanța, cu numărul de înregistrare și semnătura conducerii unității/instituției de învățământ.

2. **Cerere-tip de evaluare a dosarului în vederea obținerii gradației de merit (Anexa nr. 3.a din prezenta procedură)**, în care se menționează opțiunea în scris acandidatului privind secțiunea/disciplina pentru care concurează, respectiv personal de conducere, de îndrumare și control.

3. **Adeverință/adeverințe cu calificativul „Foarte bine” (Anexa nr. nr. 3.b din prezenta procedură)**, obținute pentru fiecare an școlar din perioada evaluată (**înregistrată la secretariatul unității de învățământ**), conform Art. 5 (1) litera a din **O.M.E. nr. 4112/2023**.

4. **Adeverință de vechime în învățământul preuniversitar (Anexa nr. nr. 3.c din prezenta procedură)** conform Art. 5 alin. 1, lit. a) și Art. 9 alin. 1, lit. d), din **O.M.E. nr. 4112/2023**.

5. **Fișa de (auto)evaluare**, la categoria de personal didactic la care candidează, completată la rubrica „Punctaj autoevaluare” - **în original, completată în pix sau stilou de culoare albastră, datată și semnată de candidat. Fișa de (auto)evaluare elaborată și aprobată de Inspectoratul Școlar Județean Constanța nu va fi modificată de către candidați.**

6. **Raport de activitate (autoevaluare)**, pentru perioada 1 septembrie 2017 – 31 august 2022 - **în original, datat și semnat de candidat**; raportul de activitate (autoevaluare) trebuie să respecte ordinea criteriilor/ subcriteriilor din fișa de (auto) evaluare și să conțină trimiteri explicite (nr. paginii din dosar) la documentele justificative din dosar.

7. **Declarația pe propria răspundere – în original**, prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform **Anexei nr. 4**, din Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit în învățământul preuniversitar de stat pentru personalul de conducere, îndrumare și control, aprobată prin **O.M.E. nr. 4112/2023**.

8. **Documente justificative**, grupate prin separatoare pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit, elaborată și aprobată de Inspectoratul Școlar Județean Constanța, la categoria de personal de conducere, îndrumare și control.

Note:

a) Candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare, la în dosarierea 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. În cazul în care în dosarele candidaților există documente justificative eronate/false, dosarul nu se evaluează.

b) În cazul în care în dosarul candidatului există documente asupra cărora comisia de evaluare are suspiciuni cu privire la autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea acestora, se solicită candidatului în scris, în perioada destinată evaluării dosarelor, dovezi suplimentare (documente în original, decizii, adeverințe, liste cu participarea la concursuri/olimpiade etc.). În situația în care candidatul nu poate proba autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea documentelor respective, dosarul acestuia nu se evaluează, candidatul este eliminat din concurs și i se interzice participarea la concursul în vederea acordării gradației de merit organizat în următorii 2 ani.

c) În cazul în care în dosarul candidatului există documente asupra cărora comisia de evaluare are suspiciuni cu privire la autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea acestora, se solicită candidatului, în scris, în perioada destinată evaluării dosarelor, dovezi suplimentare (documente în original, decizii, adeverințe, liste cu participarea la concursuri/ olimpiade etc.).

d) Dacă într-un document justificativ sunt menționate mai multe activități, se va acorda punctaj pentru fiecare activitate conform subcriteriului corespunzător. În acest caz documentul va fi pus separat la fiecare subcriteriu în parte. Nu se punctează de două sau mai multe ori o activitate. Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare.

e) Dosarele nu vor conține fotografii, produse ale activității elevilor, certificate de încadrare în grad de handicap sau de orientare școlară și profesională ale elevilor, respectându-se normele DGPR, conform Anexei 11 la prezenta procedură.

Activitățile cu elevii cu cerințe educative speciale integrați în învățământul de masă care au fost luați în evidența CJRAE în perioada 01.09.2017 - 31.08.2022 sunt confirmate prin documentele justificative (plan de servicii individualizat/plan de intervenție personalizat/planificare calendaristică adaptată și/sau curriculum adaptat) și adeverință emisă de Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Constanța, respectându-se Procedura de sistem privind Managementul de caz pentru copiii cu CES orientați școlar și profesional, publicată pe site-ul ISJ (www.isjcta.ro), secțiune Forum- Învățământ special și special integrat. Adeverințele/certificările pentru acești elevi nu vor conține decât inițialele acestora.

Adeverințele pentru recunoașterea activității de lider sindical la nivel local/județean/național se eliberează numai de către S.L.S.I.P. Constanța și F.E.N. Constanța.

Adeverințele pentru recunoașterea calității de membru în comisia paritară la nivel de unitate și observator în cadrul consiliului de administrație se eliberează de conducerile unităților de învățământ.

f) După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.

Criterii	Punctaj max.	Punctaj autoevaluare	Punctaj final	Punctaj contestație
I. Criteriul complexității activităților	Max. 80 p			
1. Tipul de unitate de învățământ în care își desfășoară activitatea (punctajul se poate cumula) (document justificativ)	Max. 22 p			
a. număr de volume existente în bibliotecă				
• până la 15.000 volume	6p			
• între 15.000-20.000 volume	7p			
• peste 20.000 volume	8p			
b. număr cititori/ an școlar:				
• până la 800 cititori	7p			
• peste 800 cititori	8p			
c. unități cu mai multe niveluri de învățământ	2p/nivel			
2. Activitatea în Centrul de documentare și informare	Max. 8 p			
3. Activitatea desfășurată în cadrul unor comisii de lucru de la nivelul unității de învățământ	Max. 30 p			
- Membru în comisia pentru situații de urgență, comisia de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar, structura de control intern/managerial, responsabil baze de date, comisia de acordare a bursei școlare, comisia pentru „Bani de liceu”/ „Bursa profesională”/ „Euro 200”/rechizite școlare, comisia de licitație/achiziție de echipamente IT, mobilier școlar, material didactic și alte comisii din unitatea/instituția de învățământ.	2p/ comisie/ an			
4. Facilitarea accesului la informație	Max 10 p			
- existența și actualizarea bazei de date electronice a fondului de carte	6p			
- existența unui punct de documentare-informare pentru cititori (programe școlare, examene naționale, perfecționare, oferta educațională, ghiduri de evaluare	4p			
5. Gestionarea manualelor școlare	Max 10 p			
- primar / gimnaziu / liceu / școala profesională	1/ ciclu/ an			
II. Criteriul creșterii performanței în activitate	Max. 34 p			
1. Activități de perfecționare	Max. 15 p			
- Cursuri cu mai puțin de 10 ore	1p/curs			
- Cursuri cu mai mult de 10 ore	2p/curs			
- Cursuri cu credite	3p/curs			
2. Activitate desfășurată în calitate de formator	Max. 13 p			
- Activitate de formator la nivel de școală, CCD etc	3p/ activ			
3. Activitate în domeniul sindical/comisie paritară/ de dialog social :	Max. 6 p			
- La nivel de unitate școlară	1p/an			
- La nivel județean	2p/an			
- La nivel național	3p/an			

III. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională	Max. 21 p			
- Atragerea de finanțări extrabugetare	4p/an			
- Îmbunătățirea activității în bibliotecă/CDI (utilizarea tehnologiei informatice și de comunicare în activitatea bibliotecii/CDI, aplicații proprii, proceduri proprii etc)	4p/ activitate			
- Promovarea imaginii școlii prin contribuții la elaborarea de pliante/ reviste școlare etc	2p/activitate			
IV. Criteriul participării la proiecte	Max. 15 p			
- Activități extrașcolare/extracurriculare în parteneriat cu comunitatea locală, ONG, etc	3p/ activitate			
- Proiecte cu finanțare extrabugetară	3p/ proiect			
- Proiecte cu finanțare europeană/fonduri structurale	10 p/ proiect			
PUNCTAJ TOTAL	150 p			

Semnătura candidatului

Data

Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit

Comisia de soluționare a contestațiilor

Președinte,

Președinte,

.....

.....

Membrii evaluatori:

Membrii:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data

Data