

Conform Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradatiilor de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2026, OMEC nr. 3919/14.05.2026

*Punctaj stabilit în Comisia Paritară a Inspectoratului Școlar Județean Călărași din data de

Fișa sintetică de (auto)evaluare pentru personalul didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat în vederea obținerii gradatiiei de merit – sesiunea 2026

– bibliotecar -

Numele și prenumele: _____

Vizat director,

Post/funcție: _____

Prof.

Unitatea de învățământ: _____

Vechimea în învățământ: _____

Perioada evaluată: 01.09.2020 – 31.08.2025

*) Se vor puncta numai rezultatele/ activitățile derulate în perioada 1 septembrie 2020 – 31 august 2025

Nr. crt.	CRITERII	Punctaj maxim	Punctaj auto evaluare	Nr. pagină document justificativ	Evaluare în Consiliul Consultativ	Evaluarea în Comisia de evaluare	Evaluare în Comisia de contestații
1.	CRITERIUL ACTIVITĂȚILOR COMPLEXE CU VALOARE INSTRUCTIV-EDUCATIVĂ – 80 DE PUNCTE						
a	Tipul de unitate de învățământ în care își desfășoară activitatea Se vor atașa documente justificative de la unitatea de învățământ.	10 p	10 puncte				
	1. număr de volume existente în bibliotecă						
	• până la 10.000 de volume	1 p					
	• între 10.001-15.000 de volume	2 p					
				3 puncte			
				<i>Notă: Se punctează cumulativ activități din oricare subcriteriu fără a depăși punctajul Maxim.</i>			



	• peste 15.000 de volume	3 p				
2.	Număr de utilizatori (elevi, cadre didactice) deserviți de bibliotecă/media pe 5 ani		4 puncte			
	• până la 800	3 p				
	• peste 800	4 p				
3.	Biblioteca deservește mai multe niveluri de învățământ 1 p/nivel	3 p	3 puncte			
	Implicarea în activitatea de formare, pregătire suplimentară a elevilor și a cadrelor didactice Documente justificative: procesele verbale de certificare, adeverințe, diplome, alte dovezi, în copie, certificate de unitatea de învățământ.		10 puncte			
	1. Acțiuni de popularizare și promovare a cărții, întâlniri cu scriitori, expoziții, liste de nouități, recenzii, pliante, etc. 1 p/activitate	3 p				
b	2. Organizarea de concursuri, lansări de carte 1 p/activitate	3 p				
	3. Organizarea acțiunilor de stimulare și îndrumare a utilizatorilor, privind utilizarea lucrărilor de referință, a cataloagelor, pentru dezvoltarea deprinderilor de autoinformare documentară, de studiu individual (se vor atașa adeverințe/proiecte)	2 p				
	4. Activități cu persoane cu CES sau medii defavorizate	2 p				
	Utilizarea computerului în activitatea bibliotecii Se anexează adeverință		10 puncte			
c	1. Dotarea bibliotecii cu softuri și echipamente educaționale (computer, imprimantă, xerox, conexiune la internet etc.)	10 p				
	2. Existența unui soft de bibliotecă	5 p				
	3. Evidența informatizată a fondului de carte.	5 p				
d	Proiecte educaționale Se anexează actele doveditoare care probează existența acestora (proces verbale, adeverințe, diplome) 2p/ proiect		10 puncte			
		10 p				





e	Gestiunea și evoluția fondului de carte					
	1. Gradul de recuperare a publicațiilor împrumutate la domiciliu – 100%	3 p				5 puncte
	2. Achiziția de publicații	2 p				
f	Participarea la cursuri de formare continuă/workshopuri: 1 punct/ curs	5 p				5 puncte
	Alte activități, suplimentare fișei postului:					
Notă: Se punctează cumulativ activități din oricare subcriteriu fără a depăși punctajul maxim.						
g	1. Activitate de supraveghere/membru în comisii la examenele naționale/olimpiade, alte concursuri: 1 p/activitate	5 p				
	2. Activități și responsabilități în diverse comisii constituite la nivelul IȘJ sau CCD Călărași (comisie paritară, consiliul consultativ etc), dovedite cu documente: 1 p/ activitate/an	5 p				
	3. Alte activități/sarcini necuprinse în fișa postului, nespecifice postului, certificate cu documente: gestionarea manualelor/ cerc de lectură/ club de teatru/ cerc biblioteconomic/ membru în diferite comisii la nivelul unității de învățământ 2 p/ activitate/an	16 p				
2.	4. Desfășurarea de activități în domeniul sindical în cadrul organizațiilor sindicale, al comisiilor paritare/de dialog social la nivel: - lider sindicat (1 p) - activitate desfășurată în cadrul comisiilor paritare/de dialog social (3 p)	4 p				
CRITERIUL PRIVIND PERFORMANȚE DEOSEBITE ÎN INOVAREA BIBLIOTECONOMICĂ – 40 DE PUNCTE						
a.	Contribuția privind:					15 puncte
	1. Coordonare/membru în echipa de redacție reviste școlare:	5 p				Notă: Se punctează cumulativ activități din oricare subcriteriu fără a depăși punctajul maxim.



	(copie copertă sau casetă redacțională) 2p/revistă școlară								
2.	Activități de formare în calitate de formator 2p/activitate	5 p							
3.	Coordonare metodică a bibliotecarilor școlari 2p/activitate/an de coordonare	5 p							
	Elaborarea sau coordonarea de publicații în domeniul didacticii, specialității și al managementului educațional, înregistrate cu ISBN/ISSN								10 puncte
b.	1. Elaborarea de lucrări publicate și înregistrate cu ISSN (2 p/articol)	8 p							
	2. Elaborarea/coordonarea de cărți/ lucrări științifice publicate și înregistrate cu ISBN (2 p./lucrare)	2 p							
	Perfecționarea continuă prin:								15 puncte
	1. Participare la activități metodice cu bibliotecarii școlari, organizate de CCD, IȘJ sau alte instituții reprezentative la nivel județean; se vor anexa adeverințe/diplome. 1p / participare	5 p							
c.	2. Organizarea de activități de cerc metodic al bibliotecarilor la nivel județean; 2p/organizare, 1p/ prezentare de lucrare	5 p							
	3. Participare cu comunicări la simpozioane, conferințe 2p/ naționale sau regionale, 1p /județene	3 p							
	4. Organizare de simpozioane, conferințe regionale sau naționale 2p/ naționale sau regionale, 1 p/ județene/locale	2 p							
3.	CRITERIUL PRIVIND ACTIVITĂȚILE EXTRACURRICULARE ȘI IMPLICAREA ÎN PROIECTE/PROGRAME DE FORMARE PROFESIONALĂ – 20 PUNCTE								
	Implementare/coordonare/participare la proiecte/ programe de formare profesională*.								5 puncte
a	Documente justificative: adeverință sau alte documente conform cu originalul din care să reiasă denumirea proiectului, calitatea de inițiator sau participant – 2 p - implementare/coordonare proiecte/programe de formare profesională (cursuri, mentorat, tutorat, coaching, comunități de practică etc.) - 2p/ program/proiect inițiat;	5 p							



	- participare la proiecte/programe de formare profesională (cursuri, mentorat, tutorat, coaching, comunități de practică etc.) - 0,50 p/participare					
	Implementare/coordonare/participare la proiecte județene, interjudețene, naționale sau internaționale care vizează domeniul activităților extrașcolare *.	5 puncte				
b	Documente justificative: adeverință sau alte documente conform cu originalul din care să reiasă denumirea proiectului, calitatea de inițiator sau participant - 1 p/proiect.	5 p				
	Participarea la activități de voluntariat .	5 puncte				
	Documente justificative: adeverință/copii diplome conform cu originalul.					
c	- participarea la activități de voluntariat, inclusiv participarea la activitățile din cadrul <i>Strategiei naționale de acțiune comunitară</i> - 1p/an școlar.	5 p				
	Inițierea/organizarea/participarea la schimburi de experiență cu alte unități de învățământ, rețele sau proiecte interșcolare.	5 puncte				
	Documente justificative: adeverințe/ documente justificative conform cu originalul - 1p/ schimb de experiență/unitate de învățământ/rețea/proiect	5 p.				
4.	CRITERIUL PRIVIND DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ – 10 PUNCTE					
	Atragerea de fonduri în cadrul unor proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă (Erasmus+, POCU, PNRR, PNRAS, transfrontaliere, Banca Mondială, etc.), având ca efect creșterea calității activității instituționale și a procesului de predare-învățare-evaluare*.	6 p				6 puncte
a	Documente justificative: adeverințe/ documente justificative conform cu originalul.	<i>Notă: Se punctează cumulativ activități din oricare subcriteriu fără a depăși punctajul maxim.</i>				
	a.1) Scrierea unor proiecte câștigătoare, ca activitate neremunerată	2 p				





	a.2) Coordonarea implementării proiectelor, ca activitate neremunerată	2 p				
	a.3) Participarea la implementarea proiectelor, ca activitate Neremunerată - 1p/ participare proiect	2 p				
b	Obținerea de sponsorizări și de alte finanțări extrabugetare pentru dezvoltarea bazei materiale a unității de învățământ (săli de clasă, biblioteci, centre de documentare și informare, laboratoare etc.), având ca efect creșterea calității activității instituționale.	2 p	2 puncte			
	Documente justificative: adeverințe/contracte de sponsorizare/ documente justificative certificate de directorul unității de învățământ - 1p/sponsorizare/finanțare extrabugetară					
c	Participare și implicare în realizarea de parteneriate instituționale în concordanță cu nevoile comunității școlare și cu țintele stabilite, cu efecte pozitive în domeniul incluziunii sociale și dezvoltării durabile.	2 p	2 puncte			
	Documente justificative: adeverințe/ documente justificative certificate de directorul unității de învățământ - 1p/parteneriat instituțional					

Nume și prenume candidat _____

Semnătură candidat _____

Data:.....

Inspector școlar/responsabil consiliul consultativ (nume, prenume, semnătură):

Membru comisia de evaluare (nume, prenume, semnătură):

Membru comisia de evaluare (nume, prenume, semnătură):





INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Membru comisia de evaluare (nume, prenume, semnătură):

Președintele comisiei de evaluare (nume, prenume, semnătură):

Președintele comisiei de contestații (nume, prenume, semnătură):





- *Pentru fiecare subcriteriu pentru care suma punctajelor detaliate este mai mare decât punctajul total acordat subcriteriului, se acordă punctajul maxim.
- **OBSERVAȚII:**
- Se (auto)evaluează activitatea din perioada **1 septembrie 2020 – 31 august 2025** și se ia în considerare doar calificativul „**FOARTE BINE**” obținut în fiecare an școlar încheiat din perioada (auto)evaluării;
- Fiecare activitate va fi însoțită de documente justificative, grupate pe criteriile generale și subcriteriile din fișa de (autoevaluare); 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 unitățile care funcționează în subordinea sau coordonarea Ministerului Educației și Cercetării cu modificările și completările ulterioare, respectiv de parteneri sociali ai Ministerului Educației și Cercetării. Documentele emise de alte instituții, organizații non guvernamentale 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).
- Pe lângă fișa de (auto)evaluare și raportul de activitate pentru perioada **1 septembrie 2020– 31 august 2025** (întocmit conform fișei de (auto)evaluare elaborată de către I.S.J. Călărași pentru fiecare categorie de personal), candidatul va include în dosar și o declarație pe propria răspundere prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform anexei nr. 4 din Metodologie (**OMEC nr 3919/14.05.2026**);
- Raportul de autoevaluare se va întocmi strict pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare, cu acte doveditoare anexate și numerotate conform structurii fișei (specificarea criteriului general/subcriteriului pe prima pagină a documentului în dreapta sus);
- Directorul/delegatul desemnat de către conducerea unității/instituției de învățământ depune la registratura inspectoratului școlar dosarul candidatului.
- Un document va fi punctat o singură dată, la un singur criteriu general/subcriteriu;
- Toate documentele doveditoare vor fi evaluate și punctate conform Fișei de (auto)evaluare elaborate în baza (**OMEC nr. 3919/14.05.2026**);
- Autoevaluarea va cuprinde punctajul obținut și susținut prin documente justificative;
- Dosarul va conține OPIS-ul documentelor;
- Actele, documentele sau elementele din raport, care se dovedesc nejustificate/false atrag după sine invalidarea dosarului și sancționarea candidatului;
- Punctajul minim de acordare a gradației de merit este de **75 de puncte**
- Directorul unității de învățământ aplică ștampila ” conform cu originalul” pe copiii documentelor justificative depuse la dosar și le semnează

