

ȘCOALA PROFESIONALĂ SPECIALĂ "ION PILLAT" DOROHOI

Str. 1 Decembrie, nr. 30 A Dorohoi, 715200, telefon/fax 0231/611971

E-mail: scoala_specialanr1@yahoo.com

Nr. _____

FIȘA CADRU DE AUTOEVALUARE/EVALUARE ÎN VEDEREA ACORDĂRII CALIFICATIVULUI ANUAL PENTRU FUNCȚIA DE PEDAGOG ȘCOLAR/ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR SPECIAL

Numărul fișei postului: _____

Numele și prenumele titularului: _____

Perioada evaluată: anul **școlar 2022 - 2023**

Calificativul acordat: _____

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj acordat			
				Punctaj autoevaluare	Comisia de evaluare	Consiliu de administrație	Comisia de contestații
1. Proiectarea activității	1.1. Corelarea conținutului activității de pedagog școlar cu obiectivele generale ale instituției.	Elaborarea planului managerial al pedagogului pe baza activității școlare anuale, al specificului și particularității unității școlare	3				
		Urmărește realizarea activităților din cămin	3				
	1.2. Realizarea planului managerial al pedagogului școlar.	Întocmește planuri de muncă săptămânale care să vină în sprijinul activității	3				
		Urmărește realizarea activităților din cămin de bună calitate	3				
		Activitățile din cămin se execută conform planificării și cerințelor: zilnic, lunar, trimestrial, semestrial, anual	2				
	1.3. Aplicarea	Respectă normele în vigoare	3				

	reglementărilor legale în vigoare ce au în vedere activitatea pedagogului școlar.	recomandate pentru activitatea căminului					
		Respectă normele de conduită în cămin, a normelor de PSI și PM	3				
Total domeniul 1			20				
2. Realizarea activității	2.1. Îndeplinirea sarcinilor de serviciu specifice postului.	Numărul orelor destinate organizării timpului liber al elevilor	2				
		Numărul orelor de îndrumare a elevilor spre respectarea regulilor igienico-sanitare în școală, cantină	2				
		Volumul activităților de organizare și pregătire a lecțiilor	2				
		Volumul activităților de informare a diriginților/conducerea școlii/părinților privind comportamentul elevilor din internat	2				
		Volumul activităților organizate prin comunicarea elev-elev/elev-cadru didactic/elev-părinte	2				
		Numărul orelor/turelor efectuate complet și corect	2				
		Numărul de participări la ședințele consiliului profesoral	1				
	2.2. Utilizarea rațională și eficientă a resurselor materiale, financiare, informaționale și de timp.	Volumul materialelor didactice diverse necesare procesului instructiv-educativ	2				
		Preocuparea pentru păstrarea patrimoniului din cămin	2				
		Realizarea la timp a activităților specific căminului	2				
		Activitatea depusă în timpul servirii meselor de către elevi	2				

		Nr. referatelor de necesitate adresate conducerii școlii referitoare la dotarea căminului cu mobilier adecvat și/sau cu diverse instalații	1				
	2.3. Contribuții la dezvoltarea personalității elevului.	Volumul activităților de identificare a nevoilor elevilor	2				
		Volumul activităților de identificare și casare a materialului didactic a cărui utilizare este imposibilă	2				
		Volumul activităților de consiliere a elevilor și /sau părinților	2				
		Sprijinirea elevilor prin volumul organizării și desfășurării activităților programate în școală	2				
	Total domeniul 2		30				
3. Comunicare și relaționare	3.1. Capacitatea de a se integra/de a lucra în echipă.	Comunicarea în timp util a informațiilor solicitate la nivelul instituției (intern), la niveluri ierarhic superioare acesteia	2				
		Răspunde, în termenele stabilite, tuturor solicitărilor venite din partea personalului din școală cât și de la alți parteneri cu care vine în contact	2				
		Aduce periodic la cunoștință conducerii școlii toate situațiile și problemele căminului și vine cu inițiativă în rezolvarea acestora	2				
	3.2. Realizarea comunicării cu elevii.	Comunică și relaționează cu elevii, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, directorii școlii	2				

		Folosește modalități de comunicare eficiente	1					
		Identifică modalități de comunicare adecvate situațiilor apărute în desfășurarea activității	1					
	3.3. Realizarea comunicării cu factorii de răspundere din școală.	Transmite toate situațiile solicitate la forurile superioare	2					
		Răspunde de popularizarea, împreună cu profesorul diriginte și directorul, a tuturor normelor legislative școlare în vigoare, elevilor din cămin	2					
	3.4. Realizarea comunicării cu familia.	Ține legătura cu membrii familiilor elevilor din cămin	1					
		Comunică și relaționează cu părinții elevilor (la solicitări)	2					
	3.5. Monitorizarea situațiilor conflictuale din cămin.	Aduce periodic la cunoștință conducerii școlii toate situațiile și probleme din cămin	2					
		Asigură liniștea și ordinea din cămin	1					
	Total domeniul 3			20				
	4. Managementul carierei și al dezvoltării personale	4.1. Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare	Manifestă interes pentru dezvoltarea profesională proprie	2				
Are capacitatea de a se integra în sistemul de formare prin participarea la cursuri de specialitate, etc.			2					
Identifică necesarul de autoinstruire în funcție de dinamica informației în domeniu			2					
4.2. Participarea la stagii de formare/ cursuri de perfecționare etc.		Participă activ la cursuri de formare organizate de terți parteneri cu privire la activitatea din cămin	2					

	4.3. Aplicarea cunoștințelor / abilităților/competențelor dobândite.	Folosește cunoștințele dobândite prin activități de formare în cadrul activității căminului	2				
	Total domeniul 4		10				
5. Contribuția la dezvoltarea instituțională și promovarea imaginii școlii	5.1. Manifestarea unei atitudini proactive în legătură cu activitățile specifice căminului.	Se remarcă prin modul de realizare a sarcinilor de serviciu, utilizarea resurselor, responsabilitate, punctualitate, operativitate, comunicare, cooperare, flexibilitate, spirit colegial, creativitate, imaginație, competență, solitudine pentru alte sarcini	2				
		Existența/inexistența reclamațiilor de orice natură privind activitatea căminului	2				
	5.2. Promovarea în comunitate a activității instituției, participând la programe și parteneriate/pregătind participarea elevilor la programe/parteneriate.	Desfășoară activități culturale și de cooperare, promovând activitatea căminului	2				
		Asigură baza logistică pentru activitățile extracurriculare, care să vină în sprijinul dezvoltării civice a elevului în vederea deschiderii orizontului către lumea contemporană	2				
	5.3.Realizarea unui climat de disciplină și de siguranță în cadrul căminului de elevi.	Se preocupă de păstrarea disciplinei în cămin	2				
		Se preocupă de siguranța elevilor în cămin	3				
		Supraveghează elevii în timpul desfășurării activităților din cămin	2				
Total domeniul 5		15					
6. Conduita profesională	6.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).	Manifestă atitudine morală și civică prin limbaj, ținută, respect,comportament	2				

	6.2.Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.	Respectă și promovează deontologia profesională	3				
	Total domeniul 6		5				
	TOTAL GENERAL		100				

Punctaj - calificative acordate:

- * **100 - 85** puncte - **Foarte Bine**
- * **84,99 - 71** puncte - **Bine**
- * **70,99 - 61**puncte - **Satisfăcător**
- * sub **60,99** puncte - **Nesatisfăcător**

Data: _____

	Nume și prenume	Semnături
Cadru didactic auxiliar evaluat		
Responsabil comisie de evaluare		
Responsabil comisie de contestații		
Director		
Membrii CA		