

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 ȘEF ATELIER ȘCOALĂ 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			
				Autoevaluare	Comisia de evaluare	Consiliul de administrație	Comisia de contestații
1. Proiectarea activității	1.1. Corelarea activității cu programa școlară, planificările anuale și calendaristice a profesorilor și maiștrilor instructori și cu normele de elaborare a documentelor de proiectare	Relații profesionale de colaborare cu personalul didactic și didactic auxiliar privind programa școlară, respectând normele de elaborare a documentelor în cadrul atelierelor școlare.	5				
	1.2. Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității	În ceea ce privește activitatea de proiectare a ofertei educaționale atât în atelierul școlii cât și la nivelul unității școlare, a existat implicare pentru realizarea obiectivelor propuse.	5				
	1.3. Folosirea TIC în activitatea de proiectare	Activitatea educațională implică și folosirea TIC, pentru o mai bună performanță	5				
	1.4. Proiectarea de activități extracurriculare extrase din planul managerial al unității	Pe parcursul anului școlar a existat interes permanent pentru realizarea obiectivului de activități extracurriculare, respectând planul managerial al unității	5				
			20				
2. Realizarea activităților didactice	2.1. Realizarea unor experimente didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice	În vederea formării competențelor specifice asigurând caracterul aplicativ al învățării și pe baza realizării experimentelor didactice prin realizarea de parteneriate cu agenți economici în	10				

		cadrul sectiilor de productie(ex: Fabrica de Confecții)					
	2.2. Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice inclusiv resurse TIC	Activitățile didactice în atelierele școlii sunt bazate în principal pe resursele materiale constituite atât din dotarea atelierelor cu scule și utilaje cât și cu materie primă folosită în procesul educațional.	10				
	2.3. Participarea la activități extracurriculare, precum și participarea la acțiuni de voluntariat	Elevii școlii profesionale au fost integrați în activități extracurriculare(ex: ziua porților deschise la detașamentul de pompieri) și la activități de voluntariat (plantare de arbori în colaborare cu Primăria Dorohoi)	10				
			30				
3. Comunicarea și relaționarea	3.1. Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare cu elevii	Există un deosebit interes în ceea ce privește comunicarea și relaționarea bună cu elevii prin respect reciproc și povățuire privind orientarea pașilor în viață	4				
	3.2. Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare cu personalul școlii	Relaționarea bună între compartimentele unității implică o comunicare foarte bună cu personalul școlii, aceasta reprezentând o preocupare continuă a șefului de atelier	4				
	3.3. Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare cu echipa managerială	Pentru o bună funcționare a procesului de învățământ, dezvoltarea continuă a capacității de comunicare și relaționare cu echipa managerială este elementul principal de care sunt deosebit de preocupat.	4				
	3.4. Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare în cadrul comunității	Odată dezvoltată capacitatea de comunicare și relaționare în cadrul școlii, implicit sunt preocupat în egală măsură de acest comportament și în cadrul comunității	4				
	3.4. Relaționarea cu firmele producătoare de resurse materiale necesare laboratoarelor de specialitate și cu firmele care asigură service-ul dispozitivelor din dotare	De acest aspect de relaționare directă cu firmele producătoare se preocupă compartimentul administrativ.	4				
				20			
4. Managementul carierei și al	4.1. Valorificarea competențelor științifice, dobândite prin participarea la programele de formare/perfecționare	Valorificarea competențelor dobândite este reprezentată în principal în activitatea de zi cu zi	5				

dezvoltării personale	4.2. Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul comisiei/catedrei/responsabil	Activitatea comisiei metodice a reprezentat si implicarea tuturor membrilor acesteia	4				
	4.3. Realizarea/actualizarea portofoliului și dosarului personal	Dosarul personal a reprezentat o grija permanenta prin participarea la activități scolare diverse	3				
	4.4. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament), respectarea și promovarea deontologiei profesionale	O cerința importanta privind personalizarea unui cadru didactic auxiliar, este atat atitudinea morala și civica cat si promovarea deontologiei profesionale de care am fost preocupat	3				
			15				
5. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii școlii	5.1. Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale	In cadrul dezvoltarii instituționale, parteneriatele educaționale reprezinta un factor care ma preocupa permanent	2				
	5.2. Promovarea ofertei educaționale	Oferta educaționala reprezinta una din principalele puncte care contribuie la promovarea imaginii școlii, lucru care ma motiveaza permanent in realizarea acestui obiectiv	2				
	5.3. Realizarea/participarea la programe/ activități de prevenire și combatere a violenței și comportamentelor nesănătoase în mediul școlar	Și activitatea de prevenire si combaterea violenței in mediul școlar este un obiectiv de care sunt preocupat in realizarea lui prin sfaturi si indemnare la calm si la comunicare	2				
	5.4. Respectarea normelor, procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități de învățământ, precum și a sarcinilor suplimentare	Respectarea normelor P.S.I. si S.S.M in unitatea scolara este elementul primordial atat in activitatea mea cat si a comisiei pe care o conduc	3				
	5.5. Implicarea activă în crearea unei culturi a calității la nivelul organizației	Nu știu la ce organizație se face referire	1				
			10				
6. Conduita profesională	6.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).	Atitudinea morala și civica este una dintre varfurile cele mai inalte pe care incerc sa le ating	2				
	6.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.	Respect si promovez deontologia profesionala	3				
			5				
TOTAL			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		