FIȘA DE (AUTO) EVALUARE
CRITERIILE SPECIFICE ŞI GRILA DE PUNCTAJ
PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT – 2020
ASISTENT SOCIAL

Viza C.A._____

Date generale
Numele şi prenumele: _____

Vizat director: Numele și prenumele

Specialitatea: _____
Unitatea de învățământ: _____
Vechimea în specialitate: _____

Semnătura și ștampila

Punctaj autoevaluare _____**Punctaj evaluare**_____

Domenii ale evaluării	Criterii de performanţă	Indicatori de performanţă	Punctaj maxim	Punctaj autoevaluare	Punctaj evaluare ISJ
1. Proiectarea activităţii	1.1 Programarea activitatii de asistenta sociala	-Concepe planul de activitati in acord cu nevoile identificate; -Participa la proiectarea unor programe de consigliere privind stilul de viata sanatos, promovarea drepturilor copiilor, prevenirea inadaptarii scolare/sociale.	8		
	1.2 Organizarea activitatii la locul de munca	-Stabileste continutul activitatii de asistenta sociala; -Alege strategii de interventie in concordanta cu specificul cazurilor existente; -Identifica proceduri de monitorizare a beneficiarilor.	10		
	1.3 Respectarea codului deontologic al asistentului social	-Specifica in documentele de proiectare si organizare a activitatii principiie deontologice privind relatia cu beneficiarii.	2		
			20		
2. Realizarea activităţii	2. 1 Respectarea programului de lucru	-Respecta programul de lucru stabilit prin regulamentul de ordine interioara.	5		
	2.2 Indeplinirea la termen a obligatiilor de servbiciu	-Rezolvă în termen sarcinile de serviciu; -Respectă termenul legal de soluţionare a cazurilor.	2		

Str. General Berthelot nr. 28-30
Sector 1, 010168, Bucureşti
Tel: +40 21 405 62 00
Fax: +40 21 405 63 00
cabinet@edu.gov.ro
www.edu.ro

Str. Victor Babeș nr. 15/C
Sfântu Gheorghe, 520004, Jud. Covasna
Tel: +40 267 314 782
Fax: +40 267 351 482
office@isj.educv.ro
isj.educv.ro

ROMÂNIA * MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE * INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

	2.3 Utilizarea corespuinzatoare a documentelor specifice (legislatie, metodologii si proceduri)	-Analizeaza legislatia, metodologiile si procedurile specifice; - Informeaza beneficiarii in legatura cu oportunitatile prevazute de lege; -Respecta termenul legal de solutionare a cazurilor.	18		
	2.4 Utilizarea logisticii CJRAE	-Dovedeste competente in utilizarea echpamentului din dotare; - Gestioneaza eficient resursele puse la dispozitie.	5		
			30		
3. Comunicare si relationare	3.1 Demonstrarea abilitatilor de comunicare formala intra si interinstitutionala	-Identifica parteneri si dezvolta proiecte cu acestia proiecte care sa favorizeze integrarea scolara si sociala a copiilor; -Are abilitati de comunicare asertiva.	4		
	3.2 Facilitarea comunicarii formale intra si interinstitutionala, scoala- familie, scoala-comunitate scolara, comunitate sociala	-Creaza o retea de comunicare cu institutii abilitate in protectia copilului si acordarea de servicii sociale; -Colaboreaza cu profesorii consilieri scolari din CJRAE in vederea in vederea eficientizarii activitatii proprii; -Mentine o legatura permanenta cu consilierii si mediatorii scolari privind monitorizarea cazurilor sociale; -Relationeaza eficient cu familiile copiilor cu probleme sociale.	8		
	3.3 Monitorizarea situatiilor conflictuale	-Dovedeste calitati de mediator in rezolvarea conflictelor aparute in mediul scolar (profesor-elev, elev-elev, profesor-familie).	4		
	3.4 Capacitate de a se integra si de a lucra in echipa	- Are disponibilitati de a colabora in cadrul diverselor echipe de lucru.	4		
			20		
4. Managementul	4.1 Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare in cariera si personala	-Stabileste prioritati in legatura cu formarea profesionala; -Identifica oportunitati de formare profesionala	2		
	4.2 Participarea la stagii de formare/cursuri de perfectionare	- Participa la cursuri de formare/perfecţionare organizate de instituţii abilitate.	5		

Str. General Berthelot nr. 28-30
Sector 1, 010168, București
Tel: +40 21 405 62 00
Fax: +40 21 405 63 00
cabinet@edu.gov.ro
www.edu.ro

Str. Victor Babeș nr. 15/C
Sfântu Gheorghe, 520004, Jud. Covasna
Tel: +40 267 314 782
Fax: +40 267 351 482
office@isj.educv.ro
isj.educv.ro

carierei si al dezvoltarii personale	4.3 Aplicarea în activitatea curentă a cunoştinţelor/ abilităţilor/ competenţelor	- Aplică în activitatea curenta competenţe ştiinţifice dobandite în urma participării la programele de formare continuă/perfecţionare.	8		
	profesionale dobândite în programele de formare continuă/ perfecţionare.				
			15		
5. Contribuţia la dezvoltarea instituţională şi la promovarea imaginii unităţii şcolare	5.1 Promovarea in comunitate a activitatii CJAP, a ofertei educationale si a rezultatelor obtinute	- Participa la intalniri cu membrii comunitatii si evidentiaza activitatea CJRAE in privinta sustinerii copiilor cu dificultati de adaptare scolara/sociala.	2		
	5.2 Respectarea integrala a regulamentelor interne si a procedurilor stabilite la la nivelul unitatii de invatamant	-Respecta prevederile regulamentului de ordine interioara al CJRAE si al institutiilor cu care se afla in colaborare.	2		
	5.3 Participarea la activitatile organizate de unitate privind cunoasterea si aplicarea normelor si procedurilor de sanatate si securitate in munca, de PSI si ISU	-Participă la instructaje, respectă normele de sănătate şi securitate a muncii şi de PSI şi ISU în timpul activităţilor desfăşurate	2		
	5.4 Participarea la programe / activitati de prevenire si combatere a violentei si comportamentelor nesanatoase	- Realizeaza activitati , desfasoara programe de prevenire a violentei si a comportamentelor nesanatoase.	9		
			15		
			100		

Data,

Semnătura candidatului,

Evaluatori

Notă: La completarea dosarului personal candidaţii sunt atenţionaţi să aibă în vedere şi să respecte următoarele:

- Toate punctele acordate la autoevaluare se vor justifica prin acte doveditoare în copie. **Lipsa actelor doveditoare are drept consecinţă neacordarea punctajului;**

Str. General Berthelot nr. 28-30
Sector 1, 010168, București
Tel: +40 21 405 62 00
Fax: +40 21 405 63 00
cabinet@edu.gov.ro
www.edu.ro

Str. Victor Babeș nr. 15/C
Sfântu Gheorghe, 520004, Jud. Covasna
Tel: +40 267 314 782
Fax: +40 267 351 482
office@isj.educv.ro
isj.educv.ro

- **Nu se punctează activităţi care sunt cuprinse în fişa postului;**
- **Actele doveditoare ataşate vor fi NUMAI cele corespunzătoare perioadei evaluate menţionată pe fişa de evaluare;**
- **Documentele NU vor fi introduse în folii transparente;**
- **Documentele doveditoare** vor fi organizate grupat corespunzător celor 4 criterii, **ordonate conform subcriteriilor din grila de punctaj, respectând ordinea anilor şcolari din perioada evaluată. Pe fiecare document doveditor se va scrie criteriul şi subcriteriul corespunzător (ex. 1.a.2, 4.b etc.). Nerespectarea acestei organizări are drept consecinţă neacordarea punctajului;**
- Nu este necesar să se traducă atestatele participării la manifestări internaționale;
- Un document doveditor se ataşează o singură dată pentru un singur criteriu;
- **Coloana *(Auto)evaluare (inclusiv punctajul total)* va fi completată de către solicitant, iar coloana *Evaluare* va fi completată de către comisia de evaluare stabilită la nivelul I.Ș.J.;**
- **Raportul de activitate** pentru perioada evaluată, trebuie să respecte ordinea criteriilor /subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare
- **Listă de verificare documente:**

Nr. crt.	Documente solicitate	OBS. (da/nu)
1.	Opisul dosarului în două exemplare, cu precizarea paginilor aferente	
2.	Cerere tip elaborate de către IȘJ	
3.	Adeverinţă/adeverinţe cu calificativele din anii şcolari evaluaţi	
4.	Copie a procesului-verbal din C A	
5.	Adeverinţă de vechime	
6.	Fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de I.Ș.J. cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare	
7.	Raport de activitate pentru perioada evaluată ce trebuie să respecte ordinea criteriilor	

Str. General Berthelot nr. 28-30
Sector 1, 010168, București
Tel: +40 21 405 62 00
Fax: +40 21 405 63 00
cabinet@edu.gov.ro
www.edu.ro

Str. Victor Babeș nr. 15/C
Sfântu Gheorghe, 520004, Jud. Covasna
Tel: +40 267 314 782
Fax: +40 267 351 482
office@isj.educv.ro
isj.educv.ro

	/subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare și să conțină trimiteri explicite la documentele justificative din dosar	
8.	Declarație pe proprie răspundere	
9.	Copie după Fișa Postului	

Str. General Berthelot nr. 28-30
Sector 1, 010168, București
Tel: +40 21 405 62 00
Fax: +40 21 405 63 00
cabinet@edu.gov.ro
www.edu.ro

Str. Victor Babeș nr. 15/C
Sfântu Gheorghe, 520004, Jud. Covasna
Tel: +40 267 314 782
Fax: +40 267 351 482
office@isj.educv.ro
isj.educv.ro