INSPECTORATUL ŞCOLAR AL JUDEŢULUI COVASNA

ANEXĂ A RAPORTULUI DE AUTOEVALUARE

FISA DE EVALUARE ÎN VEDEREA ACORDĂRII GRADAŢIEI DE MERIT
PENTRU FUNCŢIA DE ASISTENT SOCIAL 2015

NUMELE ŞI PRENUMELE : _____

UNITATEA ŞCOLARĂ:_____

FUNCŢIA _____

VECHIME ÎN FUNCŢIE _____

CALIFICATIV ÎN ULTIMII 4 ANI _____

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 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 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		
	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		
	3.1 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. Comunicare si relationare	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 carierei si al dezvoltarii personale	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		
	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,

_____

Notă: Toate tipurile de activităţi punctate vor fi confirmate de documente doveditoare din partea şcolii. Perioada evaluată – conf. Metodologiei de acordare a gradaţiei de merit în învăţământul preuniversitar.

Evaluator: Numele şi prenumele_____

Funcţia _____

Semnătura _____