



Anexa 4 la Ordinul ministrului educației naționale nr.3597/18.06.2014
(Anexa 8 la Metodologie)

**FIȘA CADRU DE AUTOEVALUARE/EVALUARE ÎN VEDEREA STABILIRII CALIFICATIVULUI ANUAL PENTRU FUNCȚIA DE
LABORANT**

Numărul fișei postului:

Numele și prenumele titularului:

Perioada evaluată:

Calificativul acordat:

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj autoevaluare	Punctaj evaluare compartiment	Punctaj evaluare consiliu de administrație	Validare consiliul profesoral
1. Proiectarea activității	1.1 Corelarea activității cu programa școlară și cu normele de elaborare a documentelor de proiectare.	1.1.a. Existența programelor școlare în vigoare la portofoliul laborantului (pentru fiecare disciplină)	1				
		1.1.b. Elaborarea proiectului activității anual, semestrial, săptămânal, pe capitole, teme, termene a activității practice	3				
		1.1.c. Elaborarea proiectului de achiziții (resurse materiale) și achiziționarea de diferite produse pentru activități de laborator (chimie, biologie)	4				

	1.2 Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității	1.2.a Întocmirea documentelor specifice ale comisiei de curriculum	1				
		1.2.b Elaborarea ofertei educaționale și distribuirea către managerii claselor	2				
	1.3 Folosirea TIC în activitatea de proiectare	1.3 Realizarea proiectării activității în format electronic (personalizare)	3				
	1.4 Proiectarea de activități extracurriculare correlate cu obiectivele curriculare extrase din planul managerial al unității	1.4.a Elaborarea proiectului activităților extracurriculare propriu anual -semestrial	2				
		1.4.b Întocmirea proiectelor activităților extracurriculare la care participă împreună cu echipa de proiect	2				
		1.4.c Asigurarea bazei logistice pentru activități extracurriculare și concursuri școlare	2				
TOTAL	20P						
2. Realizarea activităților didactice 30 P	2.1 Realizarea unor experimente didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice	2.1.1a. Întocmirea unei liste cu lucrările de laborator pentru fiecare disciplină anual / semestrial	3				
		b. Întocmirea și afișarea la afișierul din fața laboratorului a graficului orelor desfășurate în laborator	2				
		2.1.2 Numărul și calitatea lucrărilor de laborator specifice întreprinse	2				
		2.1.3 Organizarea activităților practice și aplicative în cadrul procesului de învățare a. Pregătirea activității practice (obiective, materiale, mijloace)	3				
		b. Desfășurarea activității practice	3				

		c. Îndrumarea și supravegherea elevilor în activitatea practică (sub coordonarea profesorului)	2				
		2.1.3 Realizarea unor mijloace didactice originale , specifice disciplinei	3				
	2.2 Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice inclusive resurse TIC	2.2.1 Utilizarea în cadrul orelor de chimie, a materialelor auxiliare existente în dotarea laboratorului	3				
		2.2.2 Utilizarea unor mijloace didactice , originale , specifice disciplinei	1				
		2.2.3 Utilizarea mijloacelor TIC în cadrul orelor de chimie și TLC	1				
	2.3 Participarea la activități extracurriculare , precum și participarea la acțiuni de voluntariat	2.3.1 Participarea la unele activități extracurriculare la nivelul școlii (cel puțin o acțiune / sem.)	1				
		2.3.2 Participarea la unele activități de voluntariat (o acțiune / sem.)	1				
	2.4. Activități specifice	2.4.1.. Efectueaza anual inventarul	1				
		2.4.2. Raspunde de gestiunea laboratorului, tine evidenta clara a materialului existent	1				
		2.4.3. Propune casarea anuala a unor materiale didactice devenite improprii procesului de invatamant	1				
		2.4.4. Participa la receptionarea materialului didactic nou , intocmeste procesul verbal de receptie, il inregistreaza in fisele de inventar, il pune in functiune	1				
		2.4.5. urmarestea buna functionare a instalatiilor anexe, solicita repararea daca e necesar	1				

TOTAL	30P						
3.Comunicare și relaționare 20 p	3.1 Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționarea cu elevii	3.1.1 Selectarea modalităților de comunicare (ton,ritm)	1				
		3.1.2 Respectarea partenerului în comunicare (vocabular adecvat)	1				
		3.1.3 Asigurarea feed-back-ului în comunicare	1				
		3.1.4 Dezvoltarea comunicării elev-elev , elev-clasă	1				
	3.2 Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare cu personalul școlii	3.2.1 Comunicare și relaționarea cu cadrele didactice de specialitate (fizică , chimie ,biologie)	3				
		3.2.2 Comunicarea și relaționarea cu cadrele didactice ale școlii	1				
		3.2.3 Comunicarea și relaționarea cu personalul didactic auxiliar	1				
		3.2.4 Comunicarea și relaționarea cu personalul nedidactic	1				
	3.3 Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare cu echipa managerială	3.3.1 Comunicare și relaționare cu directorul școlii	1				
		3.3.2 Comunicare și relaționare cu consilierul educativ	1				
		3.3.3 Comunicare și relaționare cu responsabilul CEAC	1				
		3.3.4 Comunicare și relaționare cu responsabilul comisiei metodice	1				
	3.4 Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare în cadrul comunității	3.4.1 Comunicare și relaționare cu părinții elevilor (la solicitări)	1				
		3.4.2 Comunicare și relaționare cu diferiți parteneri (implicarea în dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu alte școli , alte instituții)	1				

	3.5 Relaționarea cu firmele producătoare de resurse materiale necesare laboratoarelor de specialitate și cu firmele care asigură service-ul dispozitivelor din dotare	3.5.1 Comunicare și relaționare firme pentru resurse materiale de specialitate (referate de necesitate , oferte, achiziții)	2				
		3.5.2 Comunicare și relaționare firme service	2				
TOTAL:	20 P						
4. Managementul carierei și al dezvoltării personale 15 p	4.1 Valorificarea competențelor științifice, dobândite prin participarea la programele de formare/perfecționare	4.1.1 Participarea la cursuri de formare	1				
		4.1.2 Valorificarea competențelor dobândite la cursurile de formare (prin redactarea documentelor desfășurate demersului didactic)	1				
		4.1.3 Diseminarea informației de înscriere la unele cursuri de formare continuă colegilor în cadrul întâlnirilor lunare ale laboranților	1				
		4.1.4 Prezentarea de exemple de bună practică utilizate în activitatea didactică(mese rotunde, comisii metodice, lecții demonstrative , articole)-găzduirea și organizarea cel puțin a unei întâlniri a laboranților pe an	1				
	4.2 Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul comisiei/catedrei/responsabil	4.2.1 Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul comisiei Matematică și științe	2				
		4.2.2 Secretar catedra de chimie	1				
	4.3 Realizarea/actualizarea portofoliului și dosarului personal	4.3.1 Cunoașterea conținutului portofoliului profesoral și dosarului personal	1				
		4.3.2 Realizarea portofoliului profesional și dosarul personal	1				
		4.3.3 Actualizarea permanentă a portofoliului	1				

TOTAL	10 P						
5. Contribuția la dezvoltarea instituțională și promovarea imaginii unității școlare 15 p	5.1 Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale	5.1.1 Implicarea în proiectele educaționale concursuri, olimpiade	2				
		5.1.2 Stabilește contacte relevante cu parteneri economici și sociali pentru proiectele educaționale	1				
	5.2 Promovarea ofertei educaționale	5.2.1 Promovarea ofertei educaționale la nivelul instituției / comunității	2				
	5.3 Realizarea/participarea la programe/activități de prevenire și combatere a violenței și comportamentelor nesănătoase în mediul școlar	5.3.1 Reamenajarea diferitelor panouri	2				
	5.4 Respectarea normelor, procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ și a sarcinilor suplimentare	5.4.1 a.Cunoașterea și aplicarea procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare	1				
		b. Întocmește dosarul de autorizare de funcționare a laboratorului	1				
		c.Afișează într-un loc vizibil normele de protecția muncii în laborator	1				
		5.4.2 Diseminarea normelor și procedurilor elevilor și întocmirea documentației specifice (dosarului cu procesele verbale de protecția muncii pentru toate clasele de elevi care au acces în laborator)	2				
		5.4.3 Implicarea în acțiuni comune cu unele instituții abilitate	1				
	5.5 Implicarea activă în crearea unei culture a calității la nivelul organizației	5.5.1 Disponibilitatea la responsabilizare	1				
		5.5.2 Autoperfecționarea pentru realizarea sarcinilor în mod corespunzător și exemplar	1				

TOTAL	15 P						
6. Conduita profesională	6.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).	Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).	2				
	6.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.	Respectarea și promovarea deontologiei profesionale	3				
			5				
TOTAL			100				

Data:

Nume și prenume:

Semnături:

- Cadru didactic auxiliar evaluat:
- Responsabil compartiment:
- Director:
- Membrii consiliului de administrație