



SCOALA GIMNAZIALA NR.1 FRATESTI
STR. SCOLII NR.1, FRATESTI



MINISTERUL EDUCATIEI

FISA DE AUTOEVALUARE/EVALUARE
PENTRU

INGRIJITOR CURATENIE

NUMELE SI PRENUMELE _____

PERIOADA EVALUATA _____

PUNCTAJ _____ CALIFICATIV _____

Nr. Crt.	Domeniul	Sarcina	Punctaj acordat	AUTOEV	EV. CA
1.	Sarcinile de serviciu obligatorii	1. Se prezinta la serviciu cu 15 minute inainte de inceperea serviciului, odihnit, apt pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu ,semneaza condica de prezenta si se prezinta la administratorul scolii pentru a se informa asupra problemelor care trebuie rezolvate si a prioritatii acestora.	5p		
		2. A gestionat bunurile: <ul style="list-style-type: none"> • A preluat sub inventar de la administrator bunurile din clase, holuri, spatii sanitare si raspunde de pastrarea si folosirea lor in conditii normale; • A preluat periodic materialele pentru curatenie, pe care le foloseste conform destinatiei acestora si in dozajul corespunzator. Administratorul verifica aceste aspecte. • A raspuns de bunurile personale ale elevilor aflate in salile de clasa pe perioada cat acestia sunt la alte activitati sau/si a celor pe care elevii le lasa/uita, in sala de clasa dupa orele de program. 	4p		
			5p		
			3p		
		3. A efectuat lucrari de ingrijire a sectorului: <ul style="list-style-type: none"> • maturat, spalat, stergerea prafului,dezinfectat; • spalarea dupa fiecare pauza a bailor ,dupa pauza mare, a holurilor si rade guma de mestecat; • scuturarea presurilor (unde este cazul); • spalatul usilor, geamurilor, chiuvetelor, faiantei, mozaicurilor; • pastreaza instalatiile sanitare in conditii normale de functionare; • executa lucrari de vopsire (cand este cazul); • curatenia salilor de clasa (zilnic) ; • Aspira praful in salile : informatica, contabilitate, secretariat, cancelarie, directiune si alte spatii in care este necesar acest lucru ; • Curata spatiile aferente scolii ,spatiile verzi, trotuarele ; 	10p		
			3p		
			2p		
			4p		
			2p		
			2p		
			10p		
		5p			
		6p			
4. A asigurat conservarea bunurilor: <ul style="list-style-type: none"> - A controlat zilnic usile, geamurile, mobilierul, dusurile, robinetele si a semnalat defectiunile constatate administratorului sau muncitorilor de intretinere. 	5p				
5. In perioada vacanțelor școlare ingrijitorul a primit si a rezolvat urmatoarele sarcini : <ul style="list-style-type: none"> • A executat unor lucrari de : peisagistica , zugraveli, 	3p				



		vopsitorie, amenajari interioare si exterioare, acoperirea unor portiuni cu beton, varuirea pomilor/a bordurilor aleilor, plantarea pomilor fructiferi si a pomilor ornamentali,etc. ;	2p		
		6. In timpul serviciului ingrijitorul a indeplinit sarcina de a supraveghea si informa administratorul /conducerea scolii de prezenta persoanelor straine in spatiile apartinand scolii precum si aceea de a informa conducerea scolii de unele aspecte privind comportamentul violent/distruktiv al elevilor pe timpul pauzelor .	5p		
		7. Preda spatiile, de care a raspuns schimbului, pe baza de proces verbal dupa ce impreuna au facut inventarierea acestora.	5p		
2.	II.Dezvoltarea profesionala	Identifica nevoile proprii de dezvoltare	Obiectivitatea în autoevaluare si identificarea necesarului de autoinstruire, în functie de dinamica informaiei în domeniu.	3p	
		Dezvolta cunostinte proprii	Identificarea surselor de informare, programarea studiului individual, astfel încât sa acopere nevoile de dezvoltare, personale si ale sistemului. Manifesta interes pentru nou si consecventa în procesul de autoinstruire.	3p	
		Sanatate si securitate in munca	Se documenteaza, participa la instruii si respecta normele de sanatate si securitate in munca. si nu are accidente de munca.	3p	
		Dezvolta deprinderi proprii.	Exersarea deprinderilor în vederea desfasurarii activitatii la nivelul de calitate propus.	3p	
3	Conduita profesionala	Manifestarea atitudinii morale si civice (limbaj , tinuta, respect,comportament)	3 p		
		Respectarea si promovarea deontologiei profesionale	2 p		
4.		In functie de nevoile specifice ale unitatii de învățământ, salariatul se obliga sa îndeplineasca si alte sarcini repartizate de angajator, în condițiile legii.	2 p		
5.		Sanctiuni primite:Atentionare(-10p). Orice alta sanctiune , care nu vizeza desfacerea contractului de munca (- 20 p)			
6.		Total punctaj	100p		
		Calificativ: 100-86 p (Foarte bine); 85-71p (Bine); 61-70 (Satisfacator); Nesatisfacator 60p			

Calificativul acordat.....

Director,

.....

Angajat,

.....

Lider sindicat

DATA _____



SCOALA GIMNAZIALA NR.1 FRATESTI
STR. SCOLII NR.1, FRATESTI



MINISTERUL EDUCATIEI

FISA DE AUTOEVALUARE/EVALUARE
PENTRU
MUNCITOR INTRETINERE

NUMELE SI PRENUMELE _____

PERIOADA EVALUATA _____

PUNCTAJ _____ CALIFICATIV _____

Nr. Crt.	Domeniul	Sarcina	Punct aj	AUT OEV	EV .CA
1.	Sarcinile de serviciu obligatorii	- Se prezinta la serviciu cu 15 minute inainte de inceperea serviciului, odihnit, apt pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu ,semneaza condica de prezenta si se prezinta la administratorul financiar al scolii pentru a se informa asupra problemelor care trebuie rezolvate si a prioritatii acestora.	5p		
		A gestionat bunurile: <ul style="list-style-type: none"> • Verifica starea mobilierului din salile de clasa si anunta conducerea pentru remedierea eventualelor defectiuni. • Verifica tabloul electric si lampile de iluminat din salile de clasa • Verifica scurgerile pluviale, usile ferestrele de la clase si cabinete. Verifica instalatiile de la subsolul cladirii 	4p		
			5p		
			3p		
		A efectuat lucrari de ingrijire a sectorului: <ul style="list-style-type: none"> • Repara mobilierul, timplaria deteriorate, schimba robineti defecti • Realizeaza caile de acces in cauza de dezapezire si amenajeza curtea scolii • Intocmeste necesarul de materiale pentru reparatii • Verifica scurgerile pluviale • pastreaza instalatiile sanitare in conditii normale de functionare; • executa lucrari de vopsire (cand este cazul); • participa la actiunile de infrumusetare a scolii ; • Verifica la inceputul si sfarsitul activitatii zilnice daca starea sigiliilor este cea corespunzatoare, iar in cazul constatarii unor nereguli sesiseaza conducerea unitatii ; • Curata spatiile aferente scolii ,spatiile verzi, trotuarele ; 	10p		
			3p		
			2p		
			4p		
			2p		
			2p		
			10p		
		5p			
		6p			
A asigurat conservarea bunurilor: <ul style="list-style-type: none"> - A controlat zilnic usile, geamurile, mobilierul, dusurile, robinetele si a semnalat defectiunile constatate administratorului financiar sau directorului 	5p				
In perioada vacanțelor școlare muncitorul a primit și a rezolvat următoarele sarcini : <ul style="list-style-type: none"> • A executat unor lucrari de : peisagistica , zugraveli, vopsitorie, amenajari interioare si exterioare, acoperirea unor portiuni cu beton, varuirea pomilor/a bordurelor 	3p				



		aleilor, plantarea pomilor fructiferi și a pomilor ornamentali, etc. ;	2p		
		- În timpul serviciului îngrijitorului îndeplinit sarcina de a supraveghea și informa conducerea școlii de prezența persoanelor străine în spațiile aparținând școlii precum și aceea de a informa conducerea școlii de unele aspecte privind comportamentul violent/distructiv al elevilor pe timpul pauzelor	5p		
		- Verificarea gardului de protecție a porților și sistemului de închidere și remedierea eventualelor defecțiuni	5p		
2.	II.Dezvoltarea profesionala	Identifica nevoile proprii de dezvoltare	Obiectivitatea în autoevaluare și identificarea necesarului de autoinstruire, în funcție de dinamica informației în domeniu.	3p	
		Dezvolta cunoștințe proprii	Identificarea surselor de informare, programarea studiului individual, astfel încât să acopere nevoile de dezvoltare, personale și ale sistemului. Manifesta interes pentru nou și consecvență în procesul de autoinstruire.	3p	
		Sanatate și securitate în muncă	Se documentează, participă la instruire și respectă normele de sănătate și securitate în muncă. și nu are accidente de muncă.	3p	
		Dezvolta deprinderi proprii.	Exersarea deprinderilor în vederea desfășurării activității la nivelul de calitate propus.	3p	
3	Conduita profesionala	Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament)	3 p		
		Respectarea și promovarea deontologiei profesionale	2 p		
4.		În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, în condițiile legii.	2 p		
5.		Sanțiuni primite: Atentionare (-10p). Orice altă sancțiune, care nu vizează desfacerea contractului de muncă (-20 p)			
5.		Total punctaj	100p		
		Calificativ: 100-86 p (Foarte bine); 85-71p (Bine); 61-70 (Satisfactor); Nesatisfactor 60p			

Calificativul acordat.....

Director,

Angajat,

.....

.....

Lider sindicat

DATA _____