



**Școala Gimnazială Nicolae Bălcescu**  
Râmnicu Vâlcea  
Bd. Tudor Vladimirescu, nr.27  
scoala5valcea@yahoo.com

Nr. .... / .....

**RAPORT-CADRU DE EVALUARE**  
**a performanțelor profesionale individuale pentru personalul nedidactic**

Unitatea de învățământ: \_\_\_\_\_

Compartimentul: \_\_\_\_\_

Numele și prenumele salariatului evaluat: \_\_\_\_\_

Funcția: \_\_\_\_\_

Data ultimei promovări: \_\_\_\_\_

Numele și prenumele evaluatorului: \_\_\_\_\_

Funcția: \_\_\_\_\_

Perioada evaluată: \_\_\_\_\_

| Nr. crt. | Obiective în perioada evaluată*)                                             | % din timp | Indicatori de performanță                                                                                                                                                             | Realizat (pondere) % | Notare |
|----------|------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------|
| 1.       | Realizarea integrală și la timp a atribuțiilor stabilite prin fișa postului  |            | Gradul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu                                                                                                                                      |                      |        |
| 2.       | Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității |            | Respectarea legislației în domeniul în care își desfășoară activitatea, precum și a prevederilor Regulamentului intern și al Regulamentului de organizare și funcționare al unității, |                      |        |

|                                                                                                           |                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                                                                           |                                                                                                                                                                                      |  | <p>a sarcinilor și obligațiilor repartizate, respectarea normelor P.S.I. și S.S.M</p> <p>Participarea la instruirile periodice privind P.S.I. și S.S.M.</p>                                                              |  |  |
| 3.                                                                                                        | Asigurarea unei bune comunicări și relaționări la nivel intern (cu conducerea unității, elevii, personalul didactic de predare, didactic-auxiliar și nedidactic)                     |  | Realizarea unei comunicări eficiente cu conducerea unității, cu personalul didactic de predare, cu elevii, cu personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic, prin utilizarea unor multiple canale de comunicare. |  |  |
| 4.                                                                                                        | Managementul carierei și al dezvoltării personale - Analiza nivelului pregătiri profesionale                                                                                         |  | <p>Interes în dezvoltarea profesională</p> <p>Identificarea necesarului din punct de vedere al dezvoltării profesionale</p> <p>Numărul de programe de dezvoltare profesională la care a participat</p>                   |  |  |
| 5.                                                                                                        | Respectarea conduitei profesionale prin manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament) și prin respectarea și promovarea deontologiei profesionale |  | <p>Manifestarea permanentă a unei atitudinii morale și civice</p> <p>Cunoașterea și respectarea normelor deontologice și a Codului de etică profesională</p>                                                             |  |  |
| <p><b>Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor (media aritmetică a notelor fiecărui obiectiv)</b></p> |                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                                                                                                                                                          |  |  |

| <b>Criterii de evaluare**)</b>                                                                                       | <b>Nota</b> | <b>Comentarii</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|
| <b>1. Cunoștințe profesionale și abilități</b>                                                                       |             |                   |
| 1.1 Cunoștințe specifice postului                                                                                    |             |                   |
| 1.2 Acuratețea și precizia lucrărilor executate                                                                      |             |                   |
| 1.3 Calitatea lucrărilor efectuate – randamentul muncii                                                              |             |                   |
| 1.4 Claritatea și rapiditatea executiei                                                                              |             |                   |
| 1.5Experiență în utilizarea și exploatarea uneltelor/echipamentelor /aparator din dotarea postului                   |             |                   |
| <b>2. Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate</b>                                           |             |                   |
| 2.1 Asumarea responsabilităților atribuite ca sarcini de serviciu                                                    |             |                   |
| 2.2 Promptitudine în realizarea sarcinilor de serviciu                                                               |             |                   |
| 2.3 Aplicarea prevederilor legislației, a actelor normative cu caracter general și specific domeniului de activitate |             |                   |
| 2.4 Preocupări pentru ridicarea nivelului profesional                                                                |             |                   |

|                                                                                                                              |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 2.5 Munca tenace, eforturi susținute, perseverența și implicare directă în activitățile pe le are în atribuțiile de serviciu |  |  |
| 2.6 Capacitatea de a înțelege informațiile și sarcinile primite și modul în care acest lucru este demonstrat în execuție     |  |  |
| <b>3. Perfecționarea pregătirii profesionale</b>                                                                             |  |  |
| 3.1 Participarea la programele de formare continuă/perfecționare și valorificarea competențelor dobândite                    |  |  |
| 3.2 Realizarea/Actualizarea portofoliului profesional și a dosarului personal                                                |  |  |
| <b>4. Capacitatea de a lucra în echipă</b>                                                                                   |  |  |
| 4.1 Manifestarea spiritului de cooperare, transparență și corectitudine în relațiile cu colegii și superiorii                |  |  |
| 4.2 Disponibilitatea de a împărtăși experiența și cunoștințele celor cu care lucrează                                        |  |  |
| 4.3 Capacitatea de a asculta părerile și opiniile altora și tratarea în mod echitabil a acestora                             |  |  |
| <b>5. Comunicare</b>                                                                                                         |  |  |
| 5.1 Utilizarea unor metode adecvate de comunicare cu personalul unității                                                     |  |  |
| 5.2 Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare în interiorul și în afara unității                                  |  |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 5.3 Asigurarea unei bune comunicări și relaționări la nivel intern                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 5.4 Capacitatea de a analiza informația receptată                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 5.5 Utilizarea un limbaj adecvat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| <b>6. Disciplină</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| Respectarea prevederilor Regulamentului intern, a Regulamentului de organizare și funcționare, a normelor, procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor și de situații de urgență pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ, precum și a sarcinilor suplimentare |  |  |
| <b>7. Rezistență la stres și adaptabilitate</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 7.1 Adaptarea la complexitatea muncii pe baza nivelului de concepție, de analiză și sinteză a activității                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 7.2 Disponibilitate pentru executarea/realizarea unor sarcini suplimentare în condiții speciale                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| <b>8. Capacitatea de asumare a responsabilității</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |

|                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 8.1 Planificarea activităților și respectarea termenelor în desfășurarea activității proprii pentru atingerea obiectivelor și soluționarea problemelor care se află în sfera sa de responsabilitate |  |  |
| 8.2 Gradul de implicare în executarea atribuțiilor de serviciu și contribuția la creșterea prestigiului unității                                                                                    |  |  |
| 8.3 Răspunderea manifestată în soluționarea problemelor și stărilor conflictuale                                                                                                                    |  |  |
| <b>9. Integritate și etică profesională</b>                                                                                                                                                         |  |  |
| 9.1 Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament)                                                                                                                |  |  |
| 9.2 Cunoașterea și respectarea normelor deontologice și a Codului de etică profesională                                                                                                             |  |  |
| <b>Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare</b>                                                                                                                                             |  |  |

Nota finală a evaluării: (Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare)/2

Calificativul acordat:

Rezultate deosebite:

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

Alte observații:

Numele și prenumele salariatului evaluat:

Funcția:

Semnătura salariatului evaluat:

Data:

Numele și prenumele evaluatorului:

Funcția:

Semnătura evaluatorului:

Data:

Numele și prenumele persoanei care contrasemnează:

Funcția:

Semnătura persoanei care contrasemnează:

Data: