

FIȘĂ DE EVALUARE ANUALĂ ÎNGRIJITOR

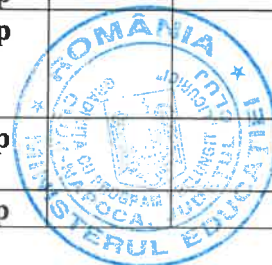
Numele și prenumele _____

Perioada evaluării: _____

Punctaj autoevaluare: _____

Punctaj evaluare: _____ Calificativ: _____

Nr. crt.	Unități de competență	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Auto - evaluare	Evaluare CA	Evaluare director
1.	Respectarea programului grădiniței 23 p.	Punctualitate la sosire și plecare	2 p			
		Respectarea orelor de muncă	2 p			
		Anunțarea CM în termen de 24 de ore	8 p			
		Îndeplinirea sarcinilor de muncă conform segmentului orar	10 p			
		Implicare în activitățile extracurriculare ale grădiniței, ore peste program recompensate	1 p			
2.	Implicarea în îngrijirea copiilor 25 p.	Srijină educatoarele în activitate conform plajei orare: activități practice, activități plastice, ascuțit creioane..	3 p			
		Însoțește copiii la baie și contribuie la formarea unor priceperi și deprinderi igienico-sanitare	5 p			
		Servește masa copiilor, contribuie la formarea deprinderilor alimentare sănătoase	3 p			
		Ajută copiii de nivel I la dezbrăcat și îmbrăcat, contribuie la formarea deprinderilor de ordine	3 p			
		Însoțește copiii alături de educatoare, în plimbări, vizite, excursii	1 p			
		Supraveghează, alături de educatoare, copiii atunci când ies în curte	8 p			
		Manifestă atașament față de copii	2 p			
		3.	Îngrijirea și întreținerea bazei materiale 20 p.	Șterge praful, mătură, spală zilnic în grădiniță;	2 p	
Curăță covoarele de câte ori este nevoie;	2 p					
Spală ușile, geamurile, chiuvetele, faianța, mozaicurile de câte ori este nevoie;	2 p					
Curăță sala de grupă – zilnic	2 p					
Păstrează instalațiile sanitare în condiții normale de funcționare;	2 p					
Curăță sălile de mese;	2 p					
Schimbă lenjeria de pat o dată la 2 săptămâni sau de câte ori este nevoie și consemnează în registru această activitate;	2 p					
Spală și calcă lenjeriei de pat de câte ori este nevoie;	2 p					
Spală și dezinfectează jucăriile lunar;	2 p					



		Execută unele lucrări de recondiționare, amenajare (când este nevoie)	2 p			
4.	Cunoașterea și aplicarea normativelor privind securitatea în muncă, a normelor de prevenire a situațiilor de urgență, a normelor igienico-sanitare 22 p.	Se prezintă la controlul sanitar periodic	1 p			
		Participă la cursul de igienă o dată la 2 ani	1 p			
		Participă la instructajele de protecție a muncii conform graficului	1 p			
		Participă la instructajele de prevenire a situațiilor de urgență conform graficului	1 p			
		Utilizează echipamentul de protecție conform instructajului	6 p			
		Completează, monitorizează graficele de curățenie și dezinfecție corespunzător;	6 p			
		Respectă regulamentele și procedurile specifice grădiniței	2 p			
		Respectă normele și standardele impuse de legislația în vigoare, conform instructajelor; Respectă normele de protecție a muncii și normele de pază și de stingere a incendiilor;	4 p			
5.	Capacitatea de relaționare 10 p.	Stabilește relații de colaborare cu personalul nedidactic	2 p			
		Comunică cu părinții, în limitele competențelor	2 p			
		Stabilește relații de subordonare față de director și administratorul de patrimoniu	2 p			
		Stabilește relații de colaborare cu asistenta medicală	2 p			
		Stabilește relații de colaborare cu personalul didactic	2 p			
TOTAL PUNCTAJ			100 P			

CALIFICATIVE:

- FOARTE BINE 81-100 p.
- BINE 71-80,99 p.
- SATISFĂCĂTOR 61-70,99 p.
- NESATISFĂCĂTOR sub 60 p.

NUMELE ȘI PRENUMELE ANGAJATULUI

SEMNĂTURA

Data : _____

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE:

- | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| 1. Bucur Nicoleta-Daniela _____ | 5. Paștiu Oana _____ |
| 2. Bolboacă Violeta-Valeria _____ | 6. Jurja Marius Sorel _____ |
| 3. Sfechiș Corina-Ancuța _____ | 7. Petrovan Gabriela _____ |
| 4. Greta Octavian _____ | |

Director :
Prof. BUCUR NICOLETA-DANIELA

Lider sindical: Popa Daniela _____



FIȘĂ DE EVALUARE ANUALĂ BUCĂTAR

Numele și prenumele _____

Perioada evaluării: _____

Punctaj autoevaluare: _____

Punctaj evaluare: _____ Calificativ: _____

Nr. crt.	Unități de competență	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Auto-evaluare	Evaluare CA	Evaluare director
1.	Respectarea programului grădiniței 10 p.	Punctualitate la sosire și plecare	2 p			
		Respectarea orelor de muncă	2 p			
		Anunțarea CM în termen de 24 de ore	2 p			
		Îndeplinirea sarcinilor de muncă conform segmentului orar	2 p			
		Implicare în activitățile extracurriculare ale grădiniței, ore peste program recompensate	2 p			
2.	Complexitatea sarcinilor 30 p.	- Prepararea în condiții igienice a mesei copiilor	2 p.			
		- Servirea mesei copiilor la orele stabilite	2 p.			
		- Cântărirea alimentelor primite de la administrator	3 p.			
		- Verificarea termenului de valabilitate a alimentelor primite	2 p.			
		- Prelevarea probelor zilnice de alimente	2 p.			
		- Purtarea zilnică a îmbrăcăminte de protecție, ținută adecvată	2 p.			
		- Contribuie la întocmirea meniului zilnic	2 p.			
		- Efectuează zilnic dezinfecția veselei	2 p.			
		- Întreținerea condițiilor igienice în blocul alimentar	2 p.			
		- Colaborează cu conducerea și asistenta medicală	3 p.			
		- Comunicare eficientă	2 p.			
		- Folosirea corectă a substanțelor dezinfectante	3 p.			
		- Folosirea corectă și cu responsabilitate aparaturii din dotare	3 p.			
3.	Calitatea executării sarcinilor 10 p.	- Respectarea legislație în vigoare , referitoare la /gramaj/calorii/portie....	3 p.			
		- Cunoașterea legislației privind prepararea hranei copiilor	5 p.			
		- Respectarea legislației Ministerului Sănătății referitoare la blocul alimentar	2 p.			
4.	Timpul de preparare 10 p.	- Durata execuției meniului	2 p.			
		- Pregătirea hranei copiilor în timp util	2 p.			
		- Realizarea integral și la timp a meniului zilnic	4 p.			
		- Respectarea timpului de lucru	2 p.			
5.	Modul de	- Utilizarea maximală a alimentelor puse la dispoziție	2 p.			



	realizare a sarcinilor și de utilizare a resurselor 10 p.	- Responsabilitatea	2 p.			
		- Conștiinciozitatea	2 p.			
		- Punctualitatea	1 p.			
		- Operativitatea	1 p.			
		- Originalitatea /inovația /	2 p.			
6.	Asumarea responsabilităților 10 p.	- Răspunde de obiectele de inventar pe care le utilizează	1 p.			
		- Starea de curățenie a bucătăriei, veselei, magaziei de alimente/ inventar	3 p.			
		- Depozitarea /prepararea/ consumarea alimentelor în condiții igienice și termene corespunzătoare	2 p.			
		- Calitatea și cantitatea hranei copiilor	4 p.			
7.	Dificultatea /complexitatea muncii 10 p.	- Respectare normelor PSI și protecția muncii	2 p.			
		- Complexitatea acțiunilor	1 p.			
		- Efortul fizic	1 p.			
		- Durata necesară efectuării acțiunilor	1 p.			
		- Tehnici, strategii, proceduri specifice necesare.....	1 p.			
		- Gradul de solicitare	2 p.			
		- Gradul de solicitare din partea beneficiarilor (copiilor)	2 p.			
8.	Inițiativă și creativitate 10 p.	- Diversificarea meniului	3 p.			
		- Participarea la cursuri de formare	3 p.			
		- Folosirea de rețete noi/din rețetarul grădiniței	4 p.			
TOTAL PUNCTAJ			100			

CALIFICATIVE:

- FOARTE BINE 81-100 p.
- BINE 71-80,99 p.
- SATISFĂCĂTOR 61-70,99 p.
- NESATISFĂCĂTOR sub 60 p.

NUMELE ȘI PRENUMELE ANGAJATULUI

SEMNĂTURA

Data : _____

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE:

- | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| 1. Bucur Nicoleta-Daniela _____ | 5. Paștiu Oana _____ |
| 2. Bolboacă Violeta-Valeria _____ | 6. Jurja Marius Sorel _____ |
| 3. Sfechiș Corina-Ancuța _____ | 7. Petrovan Gabriela _____ |
| 4. Greta Octavian _____ | |

Lider sindical: Popa Daniela _____

Director :
Prof. BUCUR NICOLETA-DANIELA



FIȘĂ DE EVALUARE ANUALĂ Muncitor în bucătărie

Numele și prenumele _____

Perioada evaluării: _____

Punctaj autoevaluare: _____

Punctaj evaluare: _____ Calificativ: _____

Nr. crt.	Unități de competență	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Auto-evaluare	Evaluare CA	Evaluare director
1.	Respectarea programului grădiniței 10 p.	Punctualitate la sosire și plecare	2 p			
		Respectarea orelor de muncă	2 p			
		Anunțarea CM în termen de 24 de ore	2 p			
		Îndeplinirea sarcinilor de muncă conform segmentului orar	2 p			
		Implicare în activitățile extracurriculare ale grădiniței, ore peste program recompensate	2 p			
2.	Implicarea în pregătirea hranei 20 p.	- Prepararea în condiții igienice a mesei copiilor	4 p.			
		- Participă la întocmirea meniului;	2 p.			
		- Preia alimentele din magazie, pe bază de fișă zilnică și le folosește integral la prepararea mâncării;	2 p.			
		- Curăță zarzavatul, îl spală și îl pregătește în vederea preparării mâncării;	2 p.			
		- Pregătește mâncarea conform rețetelor	2 p.			
		- Participă efectiv la depozitarea legumelor și a altor produse;	2 p.			
		- Participă la pregătirea conservelor pentru iarnă din legumele și fructele achiziționate	2 p.			
		- Verifică termenele de valabilitate ale produselor;	2 p.			
		- Recoltează și depozitează conform normelor igienico-sanitare probele alimentare;	2 p.			
3.	Îngrijirea și întreținerea bazei materiale 20 p.	- Participă la curățarea și dezinfectarea vaselor, veselei, tacâmurilor,	2 p.			
		- Participă la dezinfectarea instalațiilor, aparaturii, din bucătărie	2 p.			
		- Spală ușile, geamurile, chiuvetele, faianța, mozaicurile de câte ori este nevoie;	2 p.			
		- Igienizează blocul alimentară, săptămânal	2 p.			
		- Păstrează instalațiile sanitare în condiții normale de funcționare;	4 p.			
		- Completează zilnic graficul de curățenie;	2 p.			
		- Semnalează orice defecțiune apărută la instalații și, în măsura posibilităților, participă la remedierea acestora;	4 p.			
- Realizează curățenie blocului alimentară de câte ori este nevoie	2 p.					
4.	Calitatea executării	- Respectarea legislației în vigoare referitoare la /gramaj/calorii/portie....	3 p.			
		- Cunoașterea legislației privind prepararea hranei copiilor	5 p.			

	sarcinilor 10 p.	- Respectarea legislației Ministerului Sănătății referitoare la blocul alimentar	2 p.			
5.	Modul de realizare a sarcinilor și de utilizare a resurselor 10 p.	- Utilizarea maximală a alimentelor puse la dispoziție	2 p.			
		- Responsabilitatea	2 p.			
		- Conștiinciozitatea	2 p.			
		- Punctualitatea	1 p.			
		- Operativitatea	1 p.			
		- Originalitatea /inovația /	2 p.			
6.	Cunoașterea și aplicarea normativelor SSM, a normelor igienico-sanitare 10 p.	- Se prezintă la controlul sanitar periodic	1 p.			
		- Participă la cursul de igienă o dată la 2 ani	1 p.			
		- Participă la instructajele de protecție a muncii conform graficului	1 p.			
		- Participă la instructajele de prevenire a situațiilor de urgență conform graficului	1 p.			
		- Utilizează echipamentul de protecție conform instructajului	3 p.			
		- Respectă normele și standardele impuse de legislația în vigoare, conform instructajelor	3 p.			
7.	Capacitatea de relaționare 10 p.	- Stabilește relații de colaborare cu personalul nedidactic	2 p.			
		- Comunică cu părinții, în limitele competențelor	2 p.			
		- Stabilește relații de subordonare față de bucătar și administratorul de patrimoniu	2 p.			
		- Stabilește relații de colaborare cu asistenta medicală	2 p.			
		- Stabilește relații de colaborare cu personalul didactic	2 p.			
8.	Dificultatea/complexitatea muncii 10 p.	- Complexitatea acțiunilor	2 p.			
		- Efortul fizic	2 p.			
		- Durata necesară efectuării acțiunilor	1 p.			
		- Tehnici, strategii, proceduri specifice necesare.....	1 p.			
		- Gradul de solicitare	2 p.			
		- Gradul de solicitare din partea beneficiarilor (copiilor)	2 p.			
TOTAL PUNCTAJ			100			

CALIFICATIVE:

- FOARTE BINE 81-100 p.
- BINE 71-80,99 p.
- SATISFĂCĂTOR 61-70,99 p.
- NESATISFĂCĂTOR sub 60 p.

NUMELE ȘI PRENUMELE ANGAJATULUI

SEMNĂTURA

Data : _____

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE:

1. Bucur Nicoleta-Daniela _____
2. Bolboacă Violeta-Valeria _____
3. Sfechiș Corina-Ancuța _____
4. Greta Octavian _____
5. Paștiu Oana _____
6. Jurja Marius Sorel _____
7. Petrovan Gabriela _____



Lider sindical: Popa Daniela _____

Director :
Prof. BUCUR NICOLETA-DANIELA

FIȘĂ DE EVALUARE ANUALĂ Muncitor de întreținere

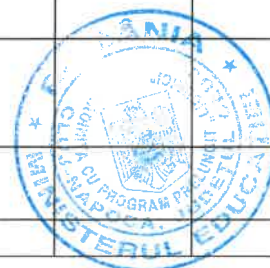
Numele și prenumele _____

Perioada evaluării: _____

Punctaj autoevaluare: _____

Punctaj evaluare: _____ Calificativ: _____

Nr. crt.	Unități de competență	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Auto - evaluare	Evaluare CA	Evaluare director
1.	Respectarea programului grădiniței 10 p.	Punctualitate la sosire și plecare	2 p.			
		Respectarea orelor de muncă	2 p.			
		Anunțarea concediilor medicale în 24 ore de la acordare;	2 p.			
		Îndeplinirea sarcinilor de muncă conform segmentului orar	2 p.			
		Implicare în activitățile extracurriculare ale grădiniței, ore peste program recompensate	2 p.			
2.	Îngrijirea și întreținerea spațiilor verzi ale grădiniței și ale aleilor 30 p.	Curăță și îngrijește trotuarul aferent grădiniței ;	3 p.			
		Curăță și îngrijește curtea grădiniței;	3 p.			
		Cosește iarba din curte de câte ori este nevoie;	3 p.			
		Curăță și întreține aparatele de joacă;	3 p.			
		Taie gardul viu, de câte ori este nevoie;	3 p.			
		Întreține grădina de flori;	3 p.			
		Participă la activitățile de îngrijire a spațiului verde alături de educatoare, copii....	3 p.			
		Presară material antiderapant pe aleile pietonale din curtea grădiniței, în cazul în care sunt acoperite de gheață	3 p.			
		Curăță aleile din curtea grădiniței și trotuarul din fața grădiniței de zăpadă.	3 p.			
		Înlătură de pe copertinele ce protejează scările țurțurii de gheață	3 p.			
3.	Îngrijirea și întreținerea bazei materiale	Efectuează lucrări de reparații interioare la toate corpurile clădirii;	3 p.			
		Efectuează lucrări de reparații exterioare la toate corpurile clădirii;	3 p.			
		Igienizează spațiile de învățământ, holurile, grupurile sanitare prin lucrări de zugrăvit și vopsit	3 p.			
		Completează placajele din faianță, gresie acolo unde este cazul;	2 p.			
		Repară instalațiile sanitare când e	4 p.			



	30 p.	nevoie;			
		Verifică și supraveghează instalația de încălzire; supraveghează parametrii tehnici ai centralei	4 p		
		Verifică permanent instalațiile (apă/gaz/curent/internet) din toate sectoare. În caz de avarii anunță administratorul unității.	4 p.		
		Remediază în măsura competențelor, orice avarie sesizată;	4 p.		
		Repară în măsura competențelor aparatura existentă în dotare.	3 p.		
4.	Cunoașterea și aplicarea normativelor SSM, a normelor igienico-sanitare 15 p.	Se prezintă la controlul sanitar periodic.	2 p		
		Utilizează aparatura din dotare pentru realizarea unor acțiuni ținând cont de instrucțiunile de folosire	3 p		
		Participă la instructajele de protecție a muncii conform graficului	2 p		
		Participă la instructajele de prevenire a situațiilor de urgență conform graficului	2 p		
		Utilizează echipamentul de protecție conform instructajului	3 p		
		Respectă normele și standardele impuse de legislația în vigoare, conform instructajelor	3 p		
5.	Capacitatea de relaționare 10 p.	Stabilește relații de colaborare cu personalul nedidactic	2 p		
		Comunică cu părinții, în limitele competențelor	2 p		
		Stabilește relații de subordonare față de director și administratorii de patrimoniu	4 p		
		Stabilește relații de colaborare cu personalul didactic	2 p		
6.	Inițiativă și creativitate 5 p.	- Prezintă soluții inovatoare de realizare a unor lucrări de amenajare a spațiilor	3 p.		
		Execută unele lucrări de recondiționare, amenajare (când este nevoie)	2 p		
TOTAL PUNCTAJ			100 P		

CALIFICATIVE:

- FOARTE BINE 81-100 p.
- BINE 71-80,99 p.
- SATISFĂCĂTOR 61-70,99 p.
- NESATISFĂCĂTOR sub 60 p.

NUMELE ȘI PRENUMELE ANGAJATULUI

SEMNĂTURA



Data:

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE:

1. Bucur Nicoleta-Daniela _____
2. Bolboacă Violeta-Valeria _____
3. Sfechiș Corina-Ancuța _____
4. Greta Octavian _____
5. Paștiu Oana _____
6. Jurja Marius Sorel _____
7. Petrovan Gabriela _____

Director :
Prof. BUCUR NICOLETA-DANIELA

Lider sindical: Popa Daniela _____

