

Anunț concurs pentru post contractual conform H.G. 1336/2022

A.) Liceul Sanitar "Antim Ivireanu" cu sediul în Râmnicu Vâlcea, str. Republicii nr. 19, județul Vâlcea, organizează concurs, pentru ocuparea următoarelor 2 posturi contractuale conform H.G. nr. 1336/08.11.2022:

1. Nivelul postului: **execuție**
2. Denumirea postului: **ÎNGRIJITOR**, posturi **vacante**, pe perioadă **nedeterminată**.
3. Numărul de posturi: 2 posturi normă întreagă

B.) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

NOTA: Actele din dosar se aranjează în ordinea enumerată mai sus, iar fiecare pagină se numerează; dosarul va cuprinde și un opis redactat în 2 exemplare.

Dosarele de înscriere se depun la secretariat instituție.

Informații la tel: 0775609576 sau la sediul instituției.

Termenul de depunere a dosarelor: 08.12.2025, ora 15:00, la sediul instituției.

C.) Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice de participare la concurs:

1. Nivelul studiilor: Medii (10 clase)

2. Vechime în muncă: 2 ani

3. Alte condiții:

- Disponibilitate pentru un program flexibil în două schimburi/ program prelungit în situații speciale pentru efectuarea de sarcini care pot presupune și efort fizic .
- Cunoștințe generale de igienă și curățenie în unitățile școlare cu copii.
- Spirit de observație ridicat, orientat pe sarcină, obiectivitate și responsabilitate în îndeplinirea

sarcinilor, abilități de relaționare și lucru în echipă;

- Abilități de comunicare în munca cu copiii, părinții și cu cadrele didactice

D.) Bibliografie și tematică:

1. LEGEA 319/2006 - LEGEA SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ și Normele de aplicare aprobate prin HG nr. 1425/2006;
2. LEGEA 307/2006 - privind apărarea împotriva incendiilor;
3. Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
4. Ordinul ministrului sănătății nr.1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igiena din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna si recreerea copiilor si tinerilor;

Tematica necesară în vederea susținerii concursului:

1. Noțiuni fundamentale de igienă;
2. Reguli de efectuare a curățeniei în instituțiile de învățământ;
3. Metode de dezinsecție și dezinfecție;
4. Securitate și sănătate în muncă și P.S.I.;
5. Răspunderea disciplinară;
6. Codul de conduită a personalului contractual.

Concursul pentru ocuparea postului de Îngrijitor constă în următoarele etape:

1. Selecția dosarelor de înscriere;
2. Proba scrisă
3. Proba practică;
4. Interviu

NOTA: Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Sunt declarați admiși la proba practică și interviu candidații care au obținut minim 50 de puncte la fiecare probă în parte. Interviu și proba practică se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii, prin planul de interviu, respectiv planul probei practice. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea postului, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj , cu condiția să fi obținut punctajul minim necesar.. Informații suplimentare se pot obține la telefon: 0775609576, la adresa de e-mail: liceulsanitar@yahoo.fr și pe website: <https://www.liceulsanitar.ro>

Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

Activitate	Data	Ora
Data postării/publicării anunțului	21 Noiembrie 2025	
Data limită de depunere a dosarelor	8 Decembrie 2025	15:00
Selecția dosarelor	9 Decembrie 2025	12:00
Afișarea selecției dosarelor	9 Decembrie 2025	13:00
Termen limită contestații ref la selecția dosarelor	10 Decembrie 2025	13:00
Afișarea rezultatelor la contestații	11 Decembrie 2025	13:00
Proba scrisă	16 Decembrie 2025	09:00
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	16 Decembrie 2025	13:00
Termen limită contestații la proba scrisă	17 Decembrie 2025	13:00
Afișarea rezultatelor la contestații ref proba scrisă	17 Decembrie 2025	15:00
Proba practică	18 Decembrie 2025	09:00
Afișarea rezultatelor proba practică	18 Decembrie 2025	11:00
Termen limită contestații la proba practică	18 Decembrie 2025	13:00
Afișarea rezultatelor la contestații ref proba practică	18 Decembrie 2025	15:00
Interviul	19 Decembrie 2025	09:00
Afișarea rezultatelor la proba de interviu	19 Decembrie 2025	11:00
Termen limită contestații la proba de interviu	19 Decembrie 2025	13:00
Afișarea rezultatelor la contestații la proba de interviu	19 Decembrie 2025	15:00
Afișare rezultat final	19 Decembrie 2025	15:30

FIȘA POSTULUI

FIȘA POSTULUI- ÎNGRIJITOR

În temeiul Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, a Legii nr. 53/2003 de aprobare a Codului Muncii cu completările și modificările ulterioare, Ordinul nr.600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, Hotărârea nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Ordinul nr. 6143/2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar cu modificările și completările ulterioare (OME nr. 7842/2024), în temeiul contractului individual de muncă înregistrați în registrul general de evidență a salariaților cu numărul _____, se încheie azi, _____, prezenta fișă a postului:

I. Identificarea postului

Numele și prenumele : _____

Specialitatea : _____

Denumirea postului: **îngrijitor**

Decizie de numire: _____

Studii: _____

Nivelul postului: de execuție

Vechime în muncă: _____ ani

Vechime în unitate: _____ ani

Relații profesionale:

a) Ierarhice: este subordonat directorului , directorului adjunct, administratorului de patrimoniu

b) Funcționale: ISJ Vâlcea, Primăria Municipiului Râmnicu Vâlcea și alte unități de învățământ.

c) De colaborare : Colaborează cu cadrele didactice, didactic auxiliare si cu întreg personalul nedidactic

II. Specificațiile postului

1. Nivelul de studii: _____;

2. Calificările/ specializările necesare: _____

3. Competențele postului:

- necesita cunostinte medii din sfera medicala, rabdare, calm si abilitatea de combinare a programul zilnic de ingrijire, obligatoriu, cu alte activitati de relaxare pentru a asigura starea de confort si nevoile de educatie ale copiilor asistati, supravegheati.

- sa aiba insusiri de personalitate: seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva,

- sa aiba calitati psihice necesare (spirit de observatie, rabdare, viteza de reactie, capacitate de orientare in spatiu, capacitate de comunicare etc.);
- sa nu aiba antecedente penale
- sa fie apt din punct de vedere medical
- Reguli de SSM si SU;
- Capacitate de lucru în mod individual și în echipă;
- Adaptabilitate, flexibilitate și rezistență la stres;
- Perseverență, toleranță, calm, abilități de comunicare interpersonală;
- Motivație puternică pentru munca;

III. Descrierea postului

1. Scopul general al postului:

Asigurarea curățeniei în școală, laboratoare școală, sala de sport și în întreg perimetrul instituției.

2. Obiectivele postului:

Gestionarea, păstrarea și conservarea bunurilor, efectuarea lucrărilor de îngrijire și igienizare a spațiului școlar.

3. Descrierea sarcinilor/ atribuțiilor/ activităților postului:

- Răspunde de curățenie în perimetrul sectorului care i-a fost repartizat;
- Răspunde de securitatea unității, pe timpul programului de lucru;
- Mătura zilnic sălile de clasă , cabinetele, coridoarele și băile;
- Șterge zilnic praful din sălile de clasă, de pe bănci, scaune, catedre, tablouri, pervazele geamurilor;
- Aerisește sălile de clasă și coridoarele de câte ori este necesar;
- Golește coșurile de gunoi;
- Curăță și dezinfectează zilnic, ori de cate ori este nevoie băile, WC-urile cu materiale si ustensile folosite numai în aceste locuri;
- Spală coridoarele cel puțin o data pe zi și sălile de clasă de două ori pe săptămână;
- Șterge zilnic praful din cancelarie și sălile de clasă și spală podeaua;
- Spală soclul, geamurile și ușile din sectorul unde este responsabilă de câte ori este nevoie;
- Asigură paza bunurilor de care răspunde;
- Face curățenie la scările de intrare ale profesorilor și elevilor cel puțin o dată pe zi sau ori de câte ori este nevoie;
- Răspunde de utilizarea si păstrarea în bune condiții a ustensilelor de curățenie (mături, perii, lavete, găleți, etc.) ce le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță;
- Realizează igienizarea generală și curățenia în spatiile de lucru, folosind ustensile potrivite si substanțe adecvate locului de dezinfectat si scopului urmărit;
- Participă la administrarea alimentelor;
- Asigură igienizarea locurilor in care circula copiii si personalul angajat;
- Acordă îngrijiri igienice pentru copil;
- Respecta prevederile legale privind colectarea selectivă a deșeurilor și a planului colectare de la nivelul instituției
- Participă la cursuri de formare la solicitarea conducerii instituției

4. Descrierea responsabilităților postului:

a) Privind relațiile interpersonale / comunicarea :

- Stabilește și menține relații profesionale cu întreg personalul instituției;
- Răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate colegilor în legătură cu buna funcționare a utilajelor pe care la are în folosință;
- Sesizează administratorul ori de câte ori apar probleme;

b) Față de echipamentul din dotare :

- Răspunde de păstrarea bunurilor care se află în sectorul său de activitate și nu are voie să înstrăineze/deterioreze materiale și obiectele de inventar;
- Utilizează și păstrează în bune condiții compartimentele și instrumentarul din dotare;

c) Privind securitatea și sănătatea muncii:

- Toti lucratorii unitatii au, in conformitate cu prevederile Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006, urmatoarele **obligatii generale**:
1. sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
 2. sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase;
 3. sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
 4. sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
 5. sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
 6. sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
 7. sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
 8. sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
 9. sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
 10. sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari;
 11. sa isi insuseasca si sa respecte normele de securitate a muncii si masurile de aplicare ale acestora, aduse la cunostinta, sub orice forma, de conducerea scolii sau de persoanele desemnate de catre aceasta;
 12. sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
 13. sa isi insuseasca si sa aplice in mod corespunzator masurile stabilite de catre conducere, in planul de evacuare in caz de aparitie a unei stari de pericol grav sau iminent de accidentare;
 14. sa opreasca lucrul la aparitia unei stari de pericol grav si iminent de accidentare si sa informeze de indata conducatorul locului de munca;

15. sa participe, in mod obligatoriu, la sedintele de instruire pe linia securitatii si sanatatii in munca, sa-si insuseasca tematica prelucrata si sa sustina testele prevazute de legislatia in vigoare.
16. Sa se prezinte la medicul de medicina muncii pentru efectuarea controlului medical periodic, privind starea de sanatate.
17. Sa aduca la cunostinta angajatorului sau a Comitetului de Securitate si Sanatate in Munca propuneri referitoare la imbunatatirea conditiilor de munca.

• **Obligatii specifice** pentru personalul nedidactic:

1. sa nu efectueze manevre si modificari nepermise la masini, instalatii, echipamente, aparate, precum si alte echipamente de munca;
2. sa nu patrunda in zonele de restrictie sau in locurile de munca pentru care nu a fost instruit si sa nu faca interventii la tablourile electrice, la echipamentele tehnice alimentate cu energie electrica sau la alte echipamentele tehnice, daca nu este calificat in acest sens, chiar daca acestea nu sunt active;
3. sa nu pastreze sau sa consume bauturi alcoolice in incinta unității;
4. sa nu conduca autovehicule dupa ce au consumat bauturi alcoolice sau alte substante care afecteaza reflexele normale si nivelul de concentrare necesar pentru aceasta activitate, precum si in stare de oboseala;
5. sa nu depoziteze si manipuleze substante explozive, toxice sau inflamabile in conditii contrare prevederilor in vigoare si daca nu au fost instruiti si numiti special in acest scop;
6. sa nu paraseasca locul de munca fara aprobarea sefului ierarhic si sa mentina permanent locul de munca si echipamentele cu care lucreaza in perfecta ordine si curatenie;
7. sa nu accepte executarea unor activitati pentru care nu este pregatit profesional si instruit pe linie de securitate a muncii, precum si executarea unor lucrari in afara atributiilor de serviciu;
8. sa respecte interdictiile privind fumatul si utilizarea focului deschis in locuri cu pericol de aprindere a materialelor si a substantelor combustibile si inflamabile;
9. sa foloseasca corect, in timpul lucrului, echipamentele de protectie individuale, fiind interzisa utilizarea acestora in alt scop decat acela pentru care le-au primit sau pentru executarea unor lucrari in interes personal;
10. sa nu execute lucrari si sa nu exploateze echipamente de munca (masini, instalatii, utilaje, etc.) pentru care nu sunt pregatiti profesional, nu poseda autorizatiile prevazute de reglementarile in vigoare, nu poseda avizele medicale necesare si nu sunt instruiti pe linie de securitate a muncii;
11. sa se deplaseze numai pe traseele de acces stabilite si sa depoziteze materialele si echipamentele numai in spatiile recomandate de catre seful locului de munca;
12. sa nu efectueze manevre sau interventii la instalatii sau echipamente (mecanice, electrice, etc.);
13. a verifice zonele de depozitare si echipamentele munca atat la inceperea, cat si la terminarea activitatii, in vederea depistarii si inlaturarii unor eventuale pericole de accidentare, de incendii, explozii, alte accidente generatoare de astfel de evenimente;
14. sa coopereze, atat cat ii permit cunostintele si sarcinile sale, cu persoanele fizice sau juridice cu atributii in domeniul securitatii si sanatatii in munca, in vederea realizarii masurilor de securitate si sanatate in munca.
15. Sa nu efectueze lucrul la inaltime sau adancime, fara controlul medical periodic efectuat de catre medicul de medicina muncii, cu specificatia "apt lucru la inaltime sau adancime";
16. deplasarea de la domiciliu catre scoala si invers sa se efectueze pe traseul scris in fisa de instruire individuala cu respectarea O.U.G. 195/2002.

d) Privind situatiile de urgență:

• Salariatul are următoarele **obligatii principale generale** în domeniul PSI, conform Legii nr.307/2006 :

1. să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de conducătorul școlii;
2. să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de conducătorul școlii;
3. să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
4. să nu efectueze modificări neautorizate și fără acordul scris al proprietarului, al proiectantului inițial al construcției, instalației, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislației în vigoare;
5. să aducă la cunoștința conducătorului instituției orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.

• Totodată, fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele **obligatii principale**:

1. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul instituției;
2. să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul instituției;
3. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
4. să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
5. să coopereze cu salariații desemnați de conducătorul instituției, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
6. să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
7. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

e) Privind regulamentele / procedurile de lucru:

- Cunoaște și respectă conținutul documentelor relevante pentru munca sa: procedurile de lucru specifice;
- Păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor de serviciu;
- Sa raspunda la solicitarile inspectorilor PSI, SSM, ITM, lucratorilor desemnati prin decizia directorului si sa coopereze cu acestia;
- Sa nu absenteze nemotivat, sa aduca la cunostiinta in timp util sefului, momentul cand nu se poate prezenta la serviciu, indiferent de motivul invocat de acesta;
- Sa aduca la cunostiinta sefului direct, orice accident suferit de propria persoana;
- Sa nu scoata din functiune, sa modifice, sa schimbe sau sa inlature arbitrar dispozitive de securitate;
- Respectă principiile care stau la baza activității instituției și regulile deontologice;

5. Condițiile de lucru ale postului :

a) Programul de lucru: 40 de ore pe săptămână/ 8 ore pe zi;

b) Condițiile materiale (deplasări, condiții ambientale, costum sau uniformă obligatorie, după caz) – echipament de protecție conform normelor PSI si echipament de protecție;

6. Indicatori de performanță:

- Gradul de îndeplinire a standardelor profesionale
- Asumarea responsabilității
- Adecvarea la complexitatea muncii
- Inițiativă și creativitate

7. Perioada de evaluare a performanțelor (1 an): anual

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Punctaj max	Autoeval	Evaluare comisie	Evaluare CA
1. Cunoașterea activității interne a unității de învățământ 15 p	1.1. Cunoaște și îndeplinește sarcinile prevăzute în regulamentul intern, regulamentul de organizare și funcționare al unității și în fișa postului.	5			
	1.2. Cunoaște procedurile interne specifice postului.	4			
	1.3. Oferă informații despre locația fiecărei încăperi din unitatea de învățământ.	3			
	1.4. Gestionează bunurile din sectorul de care răspunde.	3			
2. Realizarea activităților de îngrijire a copiilor 32p	2.1. Susține dezvoltarea fizică, cognitivă, socială și emoțională a copiilor prin rutine, interacțiuni, joc și alte activități specifice.	4			
	2.2. Asistă educatorul/profesorul pentru educație timpurie în amenajarea mediului educațional, în pregătirea materialelor didactice și în organizarea/desfășurarea activităților didactice.	4			
	2.3. Planifică activitățile de îngrijire a copiilor corespunzător vârstei și regimurilor recomandate, cu respectarea normelor igienico-sanitare.	4			
	2.4. Asigură serviciile de îngrijire și asistență a copiilor în activitățile zilnice, în acord cu nevoile acestora, inclusiv în timpul activităților extracurriculare (vizite, excursii).	4			
	2.5. Preia/Predă copiii de la/către aparținători la începutul/sfârșitul programului în unitatea de învățământ.	4			

	2.6. Supravegheaza copiii in spatiile interioare si exterioare in unitatea de invatamant.	4			
	2.7. Asigura nevoile de baza ale copiilor in unitatea de invatamant, inclusiv cele de igiena personala si toaleta, imbracare, nutritie si sanatate.	4			
	2.8. Contribuie la formarea deprinderilor igienico-sanitare/alimentare ale copiilor.	4			
3. Aplicarea procedurilor, normelor, regulilor specifice 12 p	3.1. Se prezinta la controlul medical periodic.	3			
	3.2. Respecta normele de protectie a muncii si normele privind situatiile de urgenta.	3			
	3.3. Participa la cursuri de igiena.	3			
	3.4. Aplica/Respecta normele, regulile, procedurile specifice unitatii de invatamant.	3			
4. Comunicare si relationare 10p	4.1. Asigura conditiile de relationare eficienta cu intregul personal al unitatii de invatamant si cu beneficiarii directi si indirecti.	5			
	4.2. Promoveaza un comportament asertiv in relatiile cu personalul unitatii de invatamant si cu beneficiarii directi si indirecti.	5			
5. Realizarea activitatilor de curatenie 15 p	5.1. Asigura curatenia si igienizarea zilnica in spatiile interioare si exterioare ale unitatii de invatamant, cu exceptia grupurilor sanitare.	5			
	5.2. Schimba lenjeria de pat.	5			
	5.3. Dezinfecteaza jucariile si materialul didactic, precum si alte obiecte si accesorii utilizate de copii sau folosite in activitatile la care acestia participa.	5			
8. Managementul carierei si al dezvoltarii profesionale 6 p	6.1. Identifica nevoile proprii de formare.	2			
	6.2. Participa la programe de formare/cursuri de perfectionare conform legislatiei in vigoare.	2			
	6.3. Aplica in activitatea curenta cunostintele/abilitatile/competentele dobandite prin formare	2			

	continua/perfectionare.				
7. Contributia la dezvoltarea institutionala si la promovarea imaginii unitatii de invatamant 4 p	7.1. Promoveaza sistemul de valori al unitatii de invatamant la nivelul comunitatii.	2			
	7.2. Contribuie la insusirea regulilor sociale de catre beneficiarii directi si indirecti.	2			
8. Conduita profesionala 6p	8.1. Manifesta atitudine morala si civica (limbaj, tinuta, respect, comportament).	2			
	8.2. Dovedeste empatie in relatia cu copiii.	2			
	8.3. Respecta si promoveaza deontologia profesionala.	2			
TOTAL		100			

8. Răspunderea disciplinară:

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului și/ sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.