

<i>Scoala Gimnaziala „Constantin Erbiceanu”, Erbiceni</i>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind evaluarea performanței personalului auxiliar și nedidactic	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Departament Secretariat	Cod: P.O. 02	Pagina 11 din 11
		Exemplar nr.: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Andries Daniela	Secretar șef	03.11.2014	
1.2.	Verificat	Acinte Gabi – C-tin	Director	03.11.2014	
1.3.	Aprobat	Acinte Gabi – C-tin	Director	03.11.2014	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	x	x	03.11.2014
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. Crt	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Functia	Nume și prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Secretariat	Secretar șef	Andries Daniela	03.11.2014	
3.2.	Aplicare	1	Contabilitate	Contabil șef	Bairac Carmen	03.11.2014	
3.3.	Aplicare		Consiliul profesoral	Cadre didactice	Toate cadrele didactice	03.11.2014	
3.4.	Evidență	1	Secretariat	Secretar șef	Andries Daniela	03.11.2014	
3.5.	Arhivare	1	Secretariat	Secretar șef	Andries Daniela	03.11.2014	
3.6.	Alte scopuri	-	-	-		-	-

4. SCOP

Evaluarea performanțelor este un proces complex, care trebuie înțeles cel puțin din două perspective majore:

- este un proces de **motivare și dezvoltare a membrilor organizației**;
- este o reflectare a **culturii organizaționale**.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică personalului didactic, personalului didactic auxiliar și nedidactic al Școlii Gimnaziale „Constantin Erbiceanu”, Erbiceanu, structurilor aflate în subordinea acesteia indiferent de compartiment sau de forma de angajare.

Întocmirea fișelor de evaluare este realizată de Consiliul Profesoral prin intermediul Comisiilor metodice, responsabilii sau șefii compartimentelor didactic auxiliar și nedidactic, având ca suport de bază O.M.E.N. 3597 / 2014

Fișele de evaluare în forma lor finală conform propunerilor Consiliului profesoral sau a aprobate de Consiliul de Administrație

6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

- **Fișa de evaluare (FE)** – formular tipizat destinat evaluării performanței fiecărui salariat din categoria didactic auxiliar, nedidactic pe bază de criterii și indicatori unitari.

7. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

L1/2011

O.M.E.N. 3597 / 2014

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

a) Pentru personalul didactic și didactic auxiliar, fișele de evaluare sunt stabilite prin O.M.E.N. 3597 / 2014, fiecare compartiment având de stabilit indicatorii de performanță și punctajul pentru acestea.

b) Variantele de fișe de evaluare propuse sunt supuse spre aprobare Consiliului de Administrație al școlii

c) Pentru fiecare post din compartimentul nedidactic, se stabilesc indicatorii de performanță, standarde de performanță care se regăsesc în fiecare criteriu. Aceste standarde reflectă repartizarea echitabilă a sarcinilor între posturi.

Criteriile de evaluare sunt următoarele:

I - Pregătirea profesională impusă ocupantului postului

II - Experiența necesară executării operațiilor specifice postului

III – Dificultatea operațiilor specifice postului

IV – Responsabilitatea implicată de post

V - Sfera de relații (de a intra în relații cu alte posturi; de a răspunde solicitărilor din partea altor posturi)

Pentru fiecare criteriu de evaluare se stabilesc ponderi în procente functie de importanta si complexitatea acestora în corelare cu criteriile postului, astfel încât pe totalul celor 5 criterii suma ponderilor sa reprezinte 100%.

Fiecarui criteriu îi corespunde un continut ce îl definește, determinat de cerintele postului dupa cum urmeaza în continuare:

Pentru I

a) pregătirea de baza cea corespunzătoare studiilor absolvite potrivit prevederilor legale. si anume: scoala generala; medie liceala; medie post liceala; superioara de scurta durata (colegiu); superioara de lunga durata. Studiile mentionate absolvite cu diplome din rețeaua unitatilor de învățământ ale Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului si Sportului functie de durata lor si nivelul de pregătire, sunt necesare pe tipuri de posturi ocupate.

Ex: îngrijitor – scoala generala

b) pregătirea de specialitate se refera la o calificare suplimentara fie tehnica, economica, de alta specialitate necesara postului, calificare care are forma unei perfectionari în specialitatea postului. Ea are ca rezultat certificate de perfectionare sau specializare care sunt facute periodic pentru mentinerea competentei pe post.

Pentru II – avem:

- a) experienta în munca (consta în vechimea în munca specifica postului)
- b) experienta în specialitatea ceruta de post (se asociaza cu pregătirea de specialitate prin cursuri de perfectionare sau specializare)
- c) perioada necesara initierii în vederea executarii operatiilor specifice postului (de debutant)

Pentru III – avem:

- a) complexitatea postului (o diversitate a operatiilor efectuate pe acest post)
- b) gradul de autonomie în realizarea sarcinilor postului – luarea deciziilor
- c) efortul intelectual caracteristic efectuării operatiilor specifice postului
- d) necesitatea unor aptitudini deosebite (atentie distributiva)
- e) tehnologii speciale care trebuie cunoscute.

Pentru IV – avem:

- a) gradul de solicitare din partea structurilor interne (celelalte compartimente)
- b) gradul de solicitare din partea structurilor externe organizatiei

Pentru fiecare din cele 4 criterii functie de continutul lor se vor stabili pentru fiecare post calitative cuprinse între 1 si 10 puncte, calculându-se functie de ponderile procentuale aferente criteriilor, un punctaj minim si unul maxim, dupa care se calculeaza media acestor puncte. Punctajul total minim si punctajul total maxim se vor opera împreuna cu punctajul mediu calculat ca o medie aritmetica simpla si va fi cuprinsa în fisa postului din punct de vedere al evaluării lui si nu al continutului fisei postului pe care s-a numit un angajat.

În functie de complexitatea postului, de nivelul cerut salariatului pentru acoperirea cerintelor postului, ponderea fiecarui criteriu din cele 4 va fi diferita.

Variatia ponderilor pentru fiecare criteriu este determinata de sarcinile concrete ale fiecarui post; de complexitatea realizarii lui; deci fiecarui post respectiv fiecarei functii pe post îi va corespunde ponderi diferite sau egale daca sunt functii similare cu responsabilitati si competente egale.

Fiecarui post indiferent de complexitatea lui îi va corespunde standarde de performanta determinate de urmatorii indicatori:

1) cantitatea prin care se cuantifica volumul lucrarilor exprimate în unitati de masura specifice operatiilor sau activitatilor executate într-un anumit post.

2) calitatea se masoara nivelul completitudinii si corectitudinii solutiilor prezente în lucrarile specifice postului.

3) costurile se masoara in interesul angajatului pentru a limita costurile de functionare ale unitatii urmarindu-se raportul dintre volumul de activitate si costurile implicate în realizarea acestui volum:

4) timpul se masoara timpi de executie a lucrarilor si în special pentru lucrarile la care nu se pot stabili norme de timp (negocieri salariale anuale)

5) utilizarea resurselor se apreciaza capacitatea angajatului de a utliza eficient resursele puse la dispozitia postului.

6) mod de realizare se apreciaza capacitatea angajatului de a se integra în efortul colectiv deus de echipa din care face parte si modul în care pune la dispozitia colectivului toate conostiintele si experienta pe care o detine prin pregatirea lui profesionala si vechimea în munca pe postul respectiv.

În paralel cu evaluarea standardelor de performanta a posturilor are loc în cadrul unitatii si evaluarea performantelor profesionale individuale ale fiecarui salariat ce ocupa aceste posturi. Evaluarea de regula este anuala, anterioara negocierilor salariale si cuprinde urmatoarele elemente de referinta:

- a) fisa postului a carei grafica difera de fisa tipizata
- b) criteriile de evaluare a performantelor profesionale individuale

Aceste criterii de evaluare sunt:

1) gradul de îndeplinire a standardelor de performanta. Acest criteriu reprezinta: rezultatele muncii masurate la nivelurile descrise în fisa postului. Pentru masurarea muncii pot fi avute în vedere si modul de utilizare a resurselor precum si modul de utilizare a activitatii salariatului în cauza.

2) asumarea responsabilitatii se justifica pe 2 planuri:

- pe activitate de conducere
- pe activitate de executie

Pentru activitatile de executie continutul acestui criteriu implica evaluarea:

- a intensitatii în executarea atributiilor de serviciu
- rapiditatea interventilor
- comportamentul la presiune exterioara si interioara

3) Adecvarea la complexitatea muncii – conținutul acestui criteriu se exprimă prin nivelul activității de concepție, de analiză, de sinteză și de rutină și anume:

- pentru activități de concepție – care se caracterizează prin interpretarea unui volum mare de informații
- constituirea de alternative noi sau opțiuni noi
- evaluarea efectelor și a consecințelor acestor efecte
- integrarea opțiunilor

Pe linia activității de analiză care se caracterizează prin identificarea influențelor din exterior și a determinărilor acestor influențe care produc schimbări majore sau minore.

Activitatea de sinteză se caracterizează prin

- constituirea modelelor, fenomenelor sau proceselor studiate
- identificarea fluxurilor informaționale
- proiectarea instrumentelor de monitorizare

Activitatea de rutină se caracterizează prin:

- gradul ridicat de repetitivitate a operațiilor sau lucrărilor efectuate
- prin executarea de operații strict reglementate

4) Inițiativa și creativitatea – urmare evaluării performanței profesionale în cazul în care angajatul propune sau are inițiativa unor soluții noi precum și în cazul în care acesta propune schimbarea unor reglementări interne, a unor tehnologii, a unor procese în domeniul lor de activitate, rezultă implicit inițiativa și creativitatea sa.

Conținutul acestui criteriu de evaluare implică:

a) în cazul propunerilor de soluții noi implică:

- motivarea ideilor
- evaluarea consecințelor acestor idei
- efectuarea de studii și aplicabilitate în contextul reglementat intern

b) în cazul propunerii unor schimbări implică:

- dimensionarea schimbărilor
- evaluarea consecințelor acestor schimbări
- efectuarea de studii cu aplicabilitate într-un context nereglementat

Fiecarui criteriu din cele 4 funcție de ponderile lui exprimate în procente în evaluarea performanței individuale a angajatului i se atribuie puncte de la 1 la 10 conform

9. RESPONSABILITATI

Întocmirea fiselor de evaluare este facuta de sefii de compartiment, însusite si aprobate de directorul unitatii

10. Monitorizarea procedurii

Se face de catre membri Comisiei de evaluare si asigurarea a calitatii si managerii unitatii de invatamant.

11. Analiza procedurii

Ritmicitatea analizei procedurii este de un an scolar.

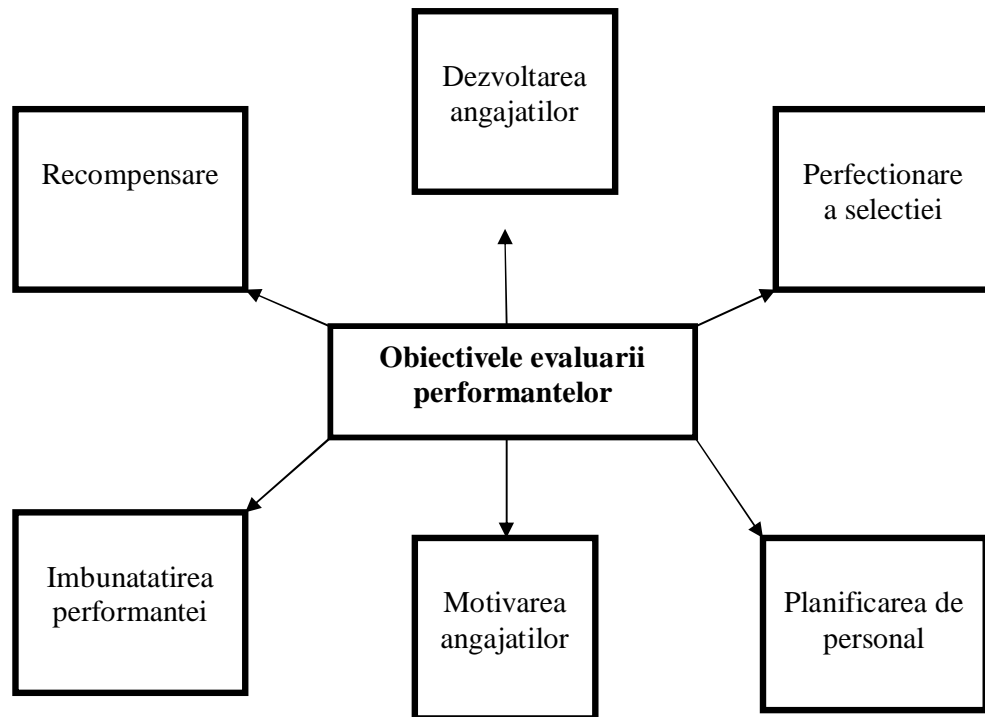
12. ANEXE

Anexa nr. 1 – Diagrama obiectivele evaluarii performantelor.

Anexa nr. 2 – Diagrama procesului de evaluare.

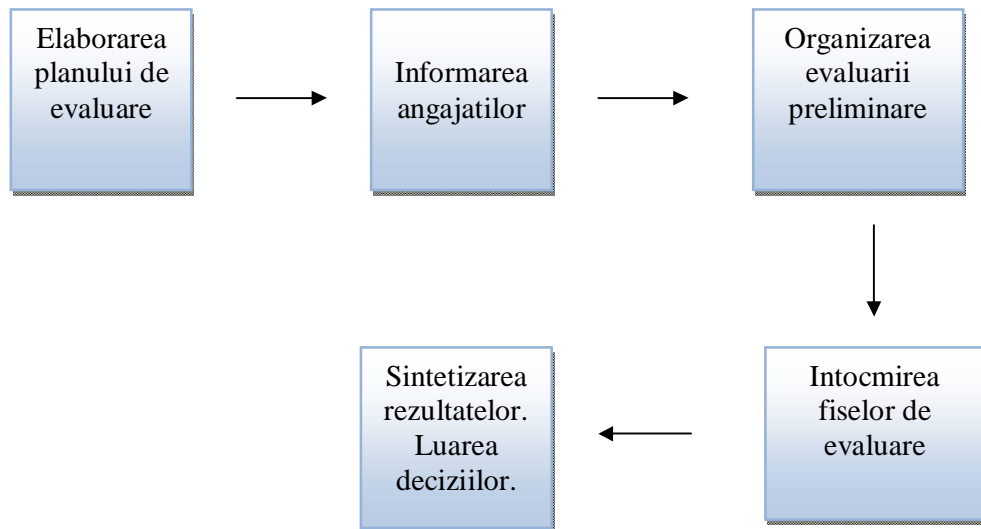
Anexa nr.3 – Model fisa evaluare.

Diagrama obiectivele evaluarii performantelor



ANEXA 2

Diagrama procesului de evaluare



ANEXA 3

Table fiselor de evaluare dupa care se face evaluarea

Nr. crt	Compartimentul de evaluat	Data la care au fost creați indicatorii și punctajele aferente lor	Numarul de inregistrare al fisei	Observații
1	Didactic			
2	Didactic auxiliar			
3	Nedidactic			