

FIȘA POSTULUI

CADRU DIDACTIC ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

În temeiul Legii educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților, se încheie astăzi, _____ prezenta fișă a postului:

Numele și prenumele: _____

Specialitatea: _____

Denumirea postului: _____

Decizia de numire: _____

Încadrarea: titular/suplinitor/cadru didactic asociat _____

Număr de ore sarcini de serviciu _____

Număr ore de predare _____

Profesor diriginte la clasa _____

Cerințe:

- studii: _____

- studii specifice postului _____

- vechime _____

- grad didactic _____

Relații profesionale:

- ierarhice de subordonare: director; director adjunct; responsabil comisie metodică/catedra;
- de colaborare: cu personalul didactic; didactic auxiliar, personalul unității de învățământ;
- de reprezentare a unității școlare la activități /concursuri/ festivaluri etc. la care participă ca delegat.

I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII ELEMENTE DE COMPETENȚĂ / INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

1.1. Analizarea curriculumului școlar.

- Identificarea aspectelor interdisciplinare în cadrul ariei curriculare specifice ;
- Corelarea conținutului disciplinei de învățământ și a activităților de învățare cu obiectivele urmărite prevederile programei și timpul de învățare;

1.2. Fundamentarea proiectării didactice pe achizițiile anterioare ale elevilor.

- Conducerea lecției conform proiectului deja stabilit și monitorizarea activității elevilor astfel încât să se obțină maximum de eficiență a lecțiilor.
- Selectarea informației pe criterii de esențialitate, corelând detaliile informaționale cu particularitățile grupului instruit și gradul de interes manifestat de elevi
- Selectarea celor mai eficiente tehnici în , vederea facilitării învățării și reglării procesului instructiv-educativ în funcție de posibilitățile și ritmul de asimilare proprii grupului instruit;

1.3. Stabilirea strategiilor didactice optime.

- Utilizarea strategiilor didactice de tip activ, participativ, formativ ,care transformă elevul într-un actor activ al propriei formări;
- Construirea situațiilor de învățare care solicită participarea creativă a cât mai multor elevi.

1.4. Elaborarea documentelor de proiectare.

- Programarea în timp ,pe semestre ,în funcție de structura anului școlar ,a activităților de învățare ,asigurând parcurgerea completă a conținuturilor propuse;

1.5. Proiectarea activităților/experiențelor de învățare care presupun utilizarea resurselor TIC.

- Facilitarea învățării prin alegerea cu discernământ a materialelor didactice, adaptate cu situațiile concrete din clasă, în vederea asigurării unei instruirii eficiente (videoprojector, PC, AEL ,Power-point, platforme educative etc.)

1.6. Actualizarea documentelor de proiectare didactică.

-Compararea permanentă a situației reale cu cea proiectată, din punctul de vedere al realizării planificării, adaptând și reanalizând planificarea în conformitate cu situația reală și situațiile de învățare existente;

1.7. Proiectarea activităților extracurriculare.

-Implicare în calitate de coordonator sau membru în echipa de proiect a școlii;

2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE CURRICULARE

2.1. Organizarea și dirijarea activităților de predare învățare.

-Modul de organizare a cunoștințelor de transmis și forma de transmitere care facilitează receptarea;

-Crearea condițiilor optime în vederea receptării cunoștințelor (material, vizual, relevant, în cantitate suficientă)

2.2 Utilizarea materialelor didactice adecvate.

-Analizează situația de învățare și identifică necesarul de material didactic;

-Corelarea materialelor didactice complementare cu conținuturile de învățare, astfel încât acestea să constituie un suport în procesul instructiv/educativ;

-Facilitarea învățării prin alegerea cu discernământ a materialelor didactice, adaptate cu situații concrete din clasă, în vederea asigurării unei instruiți eficiente;

2.3 Integrarea și utilizarea TIC.

-Corelarea mijloacelor didactice complementare, moderne (TIC) cu conținuturile de învățare, astfel încât acestea să constituie un suport în procesul instructiv-educativ

2.4 Identificarea și valorificarea posibilităților de învățare a elevilor.

-Valorificarea, după caz, a rezultatelor elevilor în scopul diagnozei, prognozei sau selecției elevilor;

-Stabilirea strategiilor didactice adecvate, în scopul remedierii a deficiențelor procesului educațional, în funcție de rezultatele înregistrate la evaluare;

2.5 Asigurarea formării competențelor specifice disciplinei.

-Creează condiții optime în vederea receptării cunoștințelor (material vizual relevant și în cantitate suficientă);

-Evită excesul de detalii, transmiterea cunoștințelor făcându-se gradat, într-o succesiune logică;

-Capacitatea de organizare a procesului de instruire în forme și prin situații de învățare adecvate tipului de deprinderi care trebuie formate;

-Selectarea situațiilor de învățare care să stimuleze gândirea elevului, să-i formeze deprinderile de muncă și studiu necesare instruirii pe durata întregii vieți;

2.6 Elaborarea propunerilor și a conținuturilor curriculumului la decizia școlii (CDS).

-Capacitatea de analiză a resurselor materiale și umane existente în școală, în vederea corelării acestora cu curriculumul opțional și necesitățile elevilor;

-Capacitatea de selectare a conținuturilor pentru curriculumul opțional, astfel încât acestea să răspundă obiectivelor propuse și nevoilor elevilor;

-Identificarea resurselor informaționale adecvate conținuturilor stabilite;

-Creativitate în selectarea activităților și situațiilor de lucru, astfel încât acestea să capete un caracter formativ.

3. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE EXTRACURRICULARE

3.1 Eficientizarea relației profesor-familie

-Calitatea și periodicitatea legăturii cu familia, în funcție de obiectul educativ urmărit și de problemele aparute;

-capacitatea de a obține informații relevante pentru familie, respectiv pentru demersul didactic;

-Capacitatea de a descoperi cauza unui fenomen (comportament) și de a propune soluții pertinente;

3.2 Organizarea, coordonarea sau/și implementarea activităților extracurriculare.

-Implicarea în echipele de activități educative, constituite în timpul anului școlar, în calitate de organizator, coordonator sau membru;

3.3 Implicarea partenerilor educaționali-realizarea de parteneriate.

- Încheierea de parteneriate educative cu alte instituții în vederea eficientizării actului instructiv/educativ dar și a îmbogățirii bazei materiale de care dispune unitatea școlară

4. EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII

4.1 Elaborarea instrumentelor de evaluare.

-Selectarea conținuturilor ce urmează a fi evaluate în funcție de obiectivele evaluării;

-Corelarea tipurilor de itemi cu natura obiectivelor și conținuturilor;

-Creativitatea în privința formatului ales, respectând particularitățile de vârstă ale elevilor, obiectivele și conținuturile evaluării;

-decide asupra baremului și condițiilor de evaluare, astfel încât să se obțină o evaluare cât mai obiectivă.

4.2 Administrarea instrumentelor de evaluare

- Asigurarea condițiilor materiale necesare aplicării instrumentelor de evaluare ,in vederea obtinerii unei evaluari obiective si unitare a tuturor elevilor ;
- Consecventa in administrarea probelor de evaluare ;

4.3 Precierea cantitativă și calitativă a rezultatelor elevilor.

- Analiza ierarhica ,pe colectivul de elevi si procentul pe itemi a rezultatelor evaluarii elevilor;

4.4 Notarea, interpretarea și comunicarea rezultatelor evaluării.

- Asigurarea condițiilor materiale necesare aplicării instrumentelor de evaluare, în vederea obținerii unei evaluări obiective și unitare a tuturor elevilor ;
- Consecvența în administrarea probelor de evaluare

4.5 Coordonarea și completarea portofoliilor educaționale ale elevilor.

- Coordonarea și completarea portofoliilor educaționale ale elevilor.

5.MANAGEMENTUL CLASEI DE ELEVI

5.1. Organizarea, coordonarea și monitorizarea colectivelor de elevi.

- Organizarea, coordonarea și monitorizarea colectivelor de elevi in vederea asigurarii un climat pozitiv de invatare ;

5.2. Elaborarea de norme specifice clasei la care predă sau/și este dirigit.

- Capacitatea de a explica și de a stabili continuu cu elevii regulile sociale(cu particularitățile de vârstă), de a evalua obiectiv comportamentul social al acestor

5.3. Gestionarea situațiilor conflictuale în relațiile profesor-elev, elevi-elevi, profesor - familie.

- Capacitatea de a motiva și a corecta comportamentul elevului prin aplicarea recompenselor și sancțiunilor,ca urmare a evaluării comportamentelor prin prisma regulilor existente in scoala ,familie societate;

5.4. Tratarea diferențiată a elevilor, în funcție de nevoile specifice.

- Aplicarea unui Curriculum adaptat pentru elevii cu deficiente (CES)
- Tratare diferentiata prin activitati diferite in cadrul orei de curs a elevilor apti pentru performanta scolara dar si a elevilor cu ritm lent de invatare ;

5.5. Comunicarea profesor-elev, utilizarea feedback-ului bidirecțional în comunicare.

- Analiza acuratetei si integritatii mesajului receptionat de elev ,prin comparare cu mesajul transmis ,in vederea stabilirii disfunctionalitatii canalului de comunicare ;
- Inlaturarea perturbatiilor care afecteaza calitatea comunicarii;

5.6. Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale.

- Completarea unor fișe de observație a comportamentului elevilor.
- Intervenția pentru ameliorarea unor situații conflictuale.
- Existența unei strategii de gestionare a situației conflictuale
- Asigurarea comunicării cu DGASPC Dolj și luarea de măsuri corespunzătoare privind protecția împotriva oricăror forme de violență, inclusiv violența sexuală, vătămare sau abuz fizic sau mental, rele tratamente sau de exploatare, de abandon sau neglijență, asupra elevilor.

6. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PROFESIONALE

6.1. Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare.

- Manifestarea de obiectivitate in autoevaluare conduce la identificarea necesarului de autoinstruire in functie de dinamica informatiei in domeniu;

6.2. Participarea la activități metodice,stagii de formare/cursuri de perfecționare/grade didactice, manifestări științifice etc.

- Participarea la activități metodice,stagii de formare/cursuri de perfecționare/grade didactice, manifestări științifice etc în concordanta cu legislatia in vigoare;

6.3. Aplicarea cunoștințelor/abilităților/competențelor dobândite.

- Capacitatea de a integra in sistemul de cunostinte existent ,cunostinte achizitionate prin studiul individual;
- Exersarea deprinderilor de studiu individual pentru atingerea unor parametri de functionalitate adecvati;

7. CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII UNITĂȚII ȘCOLARE

7.1. Implicarea în realizarea ofertei educaționale.

- Propunerea si desfasurarea de discipline oprionale care sa fie in concordanta cu optiunile elevilor si parintilor ;

7.2. Promovarea ofertei educaționale și a sistemului de valori al unității de învățământ la nivelul comunității locale.

- Promovarea ofertei educaționale și a sistemului de valori al unității de învățământ la nivelul comunității locale prin intermediul rezultatelor obtinute la clasa sau la olimpiade si concursuri scolare,proiecte educative etc.

7.3. Facilitarea procesului de cunoaștere, înțelegere, însușire și respectare a regulilor sociale.

- Selectarea de modele sociale relevante pentru sistemul de valori al societății ;
- Analiza situațiilor în care apar astfel de modele pentru crearea unui sistem propriu de valori al elevului;

7.4. Participarea și implicarea în procesul decizional în cadrul instituției și la elaborarea și implementarea proiectului instituțional.

- Implicarea în comisii la nivelul școlii ,inspectoratului școlar ,etc;

7.5. Inițierea și derularea proiectelor și parteneriatelor.

- Inițierea și derularea proiectelor și parteneriatelor.

8. CONDUITA PROFESIONALĂ

8.1. Manifestarea atitudinii morale și civice

- Relațiile cadrelor didactice în cadrul colectivului să fie bazate pe respect și bună credință, indiferent de vechimea în profesie și de funcția acestora;
- Adoptarea unei tinute vestimentare decente și a unui limbaj civilizat

8.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale

- Exercitarea cu competență și corectitudine a îndatoririlor profesionale, respectarea îndatoririlor stabilite prin legi, regulamente.
- Adoptarea unei atitudini demne și civilizate față de elevi, colegi, conducerea școlii ori alte persoane cu care colaborează în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu.
- Abținerea de la orice acte sau fapte de natură să compromită demnitatea de cadre didactice în instituție și în societate.

II. ALTE ATRIBUȚII

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, precum și să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU, în condițiile legii.

- activități specifice în cadrul școlii, cuprinse în norma didactică - 40 ore/săptămână, în completarea normei de predare – 18/16/20¹ ore/săptămână (de ex. activități educative școlare și extrașcolare, întocmirea portofoliului personal, efectuarea serviciului pe școală conform planificării lunare, organizarea de schimburi de experiență, elaborarea și participarea la programe și proiecte școlare la diferite niveluri, vizite și excursii tematice, îndrumarea colectivelor de elevi din cadrul unor fundații, asociații, etc., supravegherea elevilor la examene naționale și concursuri școlare, activitate în cadrul comisiilor metodice și de lucru, etc), conform anexei/anexelor, ce constituie parte integrantă a prezentului document.
- atribuțiile funcției de diriginte sunt prevăzute în anexa / anexele la prezenta fișă (**dacă este cazul**).

Răspundere disciplinară:

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

Director,
Prof. Mihaela Brumar

Semnătura titularului de luare de cunoștință:

Data: _____

¹ ore aferente unui post la ciclul primar