

FIȘA CADRU A POSTULUI - CADRU DIDACTIC

ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

(educatoare, învățători, profesori pentru învățământ preșcolar/primar, profesor)

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

Numele și prenumele _____

Specialitatea _____

Denumirea postului _____

Decizia de numire _____

Încadrarea: titular/suplinitor/cadru didactic asociat _____

Profesor/ învățor/educatoare / _____

Cerințe:

- studii _____

- studii specifice postului _____

- tranșă vechime _____

- vechime în muncă _____ vechime în învățământ _____

- grad didactic _____

Relații profesionale:

ierarhice de subordonare: director, responsabil comisie metodică/catedră;

de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar, personalul unității de învățământ;

de reprezentare a unității școlare la activități/concursuri/festivaluri la care participă ca delegat

I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII

Nr.crt.	Elemente de competență	Indicatori de performanță
1.1	Analiza 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	Identificarea și corelarea elementelor de conținut cu programa școlară și cu manualele. Corelarea timpilor de lecții cu curba de efort a elevilor și sarcinile de învățare, programarea la timp, pe semestre, în funcție de structura anului școlar, a activităților de învățare, asigurând parcurgerea completă a conținuturilor propuse.
1.3	Stabilirea strategiilor didactice optime	Formularea obiectivelor operaționale în termeni de performanță și adecvați scopului urmărit. Utilizarea strategiilor didactice de tip activ-participative, formative, care

		transformă elevul într-un actor activ al propriei formări.
1.4	Elaborarea documentelor de proiectare	Elaborarea proiectului didactic clar și explicit , ținând cont de următoarele repere: rigoare științifică, strategii activ-participative,obiective operaționale corect formulate. Selectarea informației pe criterii de esențializare, corelând detaliile informaționale cu particularitățile grupului instruit și gradul de interes manifestat de elev.
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 instruiți eficiente (videoproiector, PC, 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 reactualizând planificarea în conformitate cu situația reală și situațiile de învățare existente
1.7	Proiectarea activității extracurriculare	Stabilirea acțiunilor în concordanță cu nevoile educative ale colectivului de elevi.

2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE CURRICULARE

Nr.crt.	Elemente de competență	Indicatori de performanță
2.1	Organizarea și dirijarea activităților de predare-învățare	Modul de organizare a cunoștințelor de transmis și forma de transmitere .Creează condiții optime în vederea receptării cunoștințelor (material vizual relevant în cantitate suficientă). Există excesul de detalii , transmiterea cunoștințelor făcându-se gradat, într-o succesiune logică.
2.2	Utilizarea materialelor didactice adecvate	Facilitarea învățării prin alegerea cu discernământ a materialelor didactice, adaptate cu situațiile concrete din clasă, în vederea asigurării unei instruirii 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 ale elevilor	Capacitatea de organizare a procesului de instruire în forme și prin situații de învățare adecvate posibilităților de învățare ale elevilor.
2.5	Asigurarea formării competențelor specifice disciplinei	Selectarea situațiilor de învățare care să asigure formarea competențelor specifice disciplinei , fiecărui elev.

2.6	Elaborarea propunerilor și conținuturilor curriculumului la decizia școlii (CDȘ)	Capacitatea de analiză a resurselor existente în școală , în vederea corelării acestor resurse cu curriculum-ul la decizia școlii și necesitățile elevilor. Discernământ în selectarea conținutului curriculum-ului opțional , astfel încât acesta să răspundă obiectivelor propuse nevoilor și timpului disponibil al elevului.
-----	--	--

3. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE EXTRACURRICULARE

Nr.crt.	Elemente de competență	Indicatori de performanță
3.1	Eficientizarea relației profesor/familie	<p>Calitatea și periodicitatea legăturii cu familia în funcție de obiectivul educativ urmărit și de problemele apărute.</p> <p>Capacitatea de a obține informații relevante pentru familie, respectând cerințele activității didactice.</p>
3.2	Organizarea, coordonarea sau/și implementarea activităților extracurriculare	Popularizarea prin intermediul mass-media a factorilor implicați în activități de parteneriat. Antrenarea grupurilor țintă în desfășurarea activității. Asigurarea bazei logistice pentru activitățile extrașcolare și cursurile școlare.
3.3	Implicarea partenerilor educaționali – realizarea de parteneriate	Implicarea în acțiuni de promovarea a imaginii școlii prin activități de parteneriat cu diferite instituții publice și de cultură, realizate pe plan local/județean/național.

4. EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII

Nr.crt.	Elemente de competență	Indicatori de performanță
4.1	Elaborarea instrumentelor de evaluare	<p>Selectarea conținuturilor ce urmează a fi evaluate în funcție de obiectivele evaluării.</p> <p>Corelarea tipurilor de itemi cu natura obiectivelor și conținuturilor.</p> <p>Creativitate în privința formatului ales, respectând particularitățile de vârstă ale elevilor, competențele și conținuturile învățării.</p> <p>Decide asupra baremului și condițiilor de evaluare, astfel încât să se obțină o evaluare cât mai obiectivă.</p>
4.2	Administrarea instrumentelor de evaluare	<p>Asigurarea condițiilor materiale necesare aplicării instrumentelor de evaluare, în vederea obținerii unei evaluări obiective și unitare a tuturor elevilor.</p> <p>Consecvență în administrarea probelor de evaluare.</p>
4.3	Aprecierea cantitativă și calitativă a rezultatelor elevilor	<p>Analiza ierarhică, pe colectivul de elevi și procentul de itemi, a rezultatelor evaluării elevilor.</p>
4.4	Notarea, interpretarea și comunicarea rezultatelor evaluării	<p>Valorificarea, după caz, a rezultatelor elevilor în scopul diagnozei sau selecției elevilor.</p> <p>Capacitatea de analiză în vederea identificării (în urma observării în diverse situații) a stilului de învățare a fiecărui elev.</p> <p>Stabilirea strategiilor didactice adecvate.</p>

4.5	Coordonarea și completarea portofoliilor educaționale ale elevilor	Capacitatea de valorificare a conținuturilor evaluării în toate situațiile existente într-un colectiv de elevi prin coordonarea și completarea portofoliilor elevilor pe întreg cuprinsul activității instructiv-educative.
-----	--	---

5. **MANAGEMENTUL CLASEI DE ELEVI**

Nr.crt.	Elemente de competență	Indicatori de performanță
5.1	Organizarea, coordonarea și monitorizarea colectivelor de elevi	<p>Numește, prin consultarea elevilor, liderul elevilor clasei, îi repartizează pe sarcini și organizează împreună cu acesta , colectivul de elevi al clasei.</p> <p>Recomandă directorului, spre aprobare, participarea organizată a elevilor la activități în cluburi și asociații sportive, cultural-artistice și științifice, în afara unității de învățământ.</p> <p>Proiectează, organizează și desfășoară activități educative de consiliere și de orientare școlară și profesională, în funcție de particularitățile colectivului de elevi.</p>

5.2	Elaborarea de norme specifice clasei la care predă sau/și este diriginte	<p>Preia sala de clasă în care își desfășoară activitatea elevii cărora le este diriginte și răspunde de păstrarea și modernizarea.acesteia.urmărește frecvența elevilor, cercetează cauzele absențelor unor elevi, motivează absențele elevilor, pe baza certificatelor avizate de cabinetul medical, sau, după caz, eliberate de medicul de familie, precum și în baza cererilor personale, motivate, ale părinților, aprobate de director.</p> <p>Analizează, periodic, situația la învățatură a elevilor, monitorizează îndeplinirea îndatoririlor școlare de către toți elevii, inițiază cu consiliul clasei programe de consultații cu părinții.</p> <p>Sprrijină organizarea și desfășurarea activităților elevilor în afara clasei și a unității de învățământ.</p>
5.3	Gestionarea situațiilor conflictuale în relațiile profesori-elevi, elevi-elevi, profesor-familie	<p>Colaborează cu profesorii clasei și , după caz, cu consilierul școlar, în vederea armonizării influențelor educative și pentru a asigura coeziunea clasei de elevi.</p> <p>Prezintă elevilor și părinților, prevederile ROI și ROFUIP.</p> <p>Informează în scris , familiile elevilor, în legătură cu situațiile de corigență, sancționări disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție.</p> <p>Capacitatea ridicată de a utiliza limbajul specific unor domenii conexe , de a culege și structura informațiile despre dezvoltarea și evoluția elevilor.</p> <p>Construirea unor situații adecvate de lucru și de comunicare în vederea facilitării schimbului de informații elev-elev și cadru didactic – elev.</p>

5.4	Tratarea diferențiată a elevilor , în funcție de nevoile lor specifice	<p>Organizează întâlniri și discuții cu părinții, care se pot desfășura pe grupe individuale sau în plen, se consultă cu aceștia în legătură cu cauzele și măsurile care vizează progresul școlar al copiilor lor, starea familială a acestora.</p> <p>Aplică un curriculum adaptat pentru elevii cu deficiențe(CES)</p> <p>Tratează diferențiat prin activități diferențiate în cadrul orelor de curs elevii apți pentru performanța școlară dar și elevii cu ritm lent de învățare.</p>
5.5	Comunicarea profesor –elevi,utilizarea feedback-ului bidirecțional în comunicare	<p>Corelarea modalităților de comunicare cu conținutul informației, particularitățile de vârstă și individuale ale membrilor grupului instruit.</p> <p>Eficiența modalităților de comunicare.</p> <p>Identificarea modalităților de comunicare adecvate situațiilor concrete , în vederea realizării scopului educațional.</p>

6. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE

Nr.crt.	Elemente de competență	Indicatori de performanță
6.1	Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare	Obiectivitatea în autoevaluare și identificarea necesarului de autoinstruire, în funcție de dinamica informației în domeniu.

6.2	Participarea la activități metodice, strategii de formare/cursuri de perfecționare/grade didactice, manifestări științifice	<p>Identifică sursele de informare astfel încât să acopere nevoile de dezvoltare personale, manifestă interes pentru dezvoltarea profesională individuală, consecvență în procesul de autoinstruire.</p> <p>Participarea la cursuri de formare organizate de CCD și alte instituții care au competențe în dezvoltarea resurselor umane.</p>
6.3	Aplicarea cunoștințelor/abilităților/competențelor dobândite	<p>Exersarea deprinderilor în vederea desfășurării activității la nivelul de calitate propus.</p> <p>Capacitate ridicată de a utiliza aspecte metodice și pedagogice, tehnici informatizate în procesul instructiv-educativ.</p>

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

Nr.crt.	Elemente de competență	Indicatori de performanță
7.1	Implicarea în realizarea ofertei educaționale	Manifestă interes pentru realizarea ofertei educaționale a școlii și se implică direct în stabilirea obiectivelor strategice de dezvoltare a școlii.

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 obținute la clasă sau la olimpiade și concursuri școlare, proiecte educative. Contribuie la îmbunătățirea site-ului școlii.
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 și derularea proiectelor și parteneriatelor.

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:

Atribuțiile funcției de diriginte, ale responsabilului de comisie/catedră/cordonator și ale altor comisii funcționale din unitate sunt prevăzute în prezenta fișă (dacă este cazul).

Răspunderea disciplinară:

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

PREȘEDINTE CONSILIU DE ADMINISTRAȚIE

MIRON MOGA

Semnătura titularului de luare la cunoștință,

Data _____