

ATRIBUȚII PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI -PROFESOR

Descrierea activităților corespunzătoare postului:

Activități:

Îndeplinește atribuțiunile de serviciu în conformitate cu prevederile Codului Muncii, Regulamentului de ordine interioară aplicabil personalului civil din Ministerul Apărării Naționale, Regulamentului de ordine interioară pentru personalul Colegiului Național Militar „Alexandru Ioan Cuza” și a celorlalte ordine și acte care reglementează activitățile pe care le desfășoară.

Acționează pentru executarea întocmai a ordinelor comandantului școlii și a șefilor direcți, respectă întocmai programul de lucru ordonat și are următoarele atribuții principale de serviciu:

1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII

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 (videoproiector, 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 activității 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;
- Creează condiții optime în vederea receptării cunoștințelor (material, vizual, relevant, în cantitate suficientă).

Activități:

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;
- Utilizarea tuturor mijloacelor disponibile pentru a desfășura activități educative în condițiile unui învățământ on-line.

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 critică a 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 curriculum opțional și necesitățile elevilor;
- Capacitatea de selectare a conținuturilor pentru curriculum 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 apărute;
- Capacitatea de 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 și a îmbogățirii bazei materiale de care dispune colegiul.

4. EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII

4.1 Elaborarea instrumentelor de evaluare.

- Selectarea conținuturilor ce urmează a fi evaluate în funcție de obiectivele evaluării;
- Corelarea tipilor de itemi cu natura obiectivelor și conținuturilor;

Activități:

- 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, în vederea obținerii unei evaluări obiective și unitare a tuturor elevilor, inclusiv în cazul învățământului on-line;

- Consecvență în administrarea probelor de evaluare ;

4.3 Aprecierea cantitativă și calitativă a rezultatelor elevilor.

- Analiza ierarhică, pe colectivul de elevi și procentul pe itemi a rezultatelor evaluării 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 în vederea asigurării unui climat pozitiv de învățare ;

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

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

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 în școală, familie societate;

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

- Tratarea diferențiată prin activități diferențiate în cadrul orei de curs a elevilor apți pentru performanță școlară dar și a elevilor cu ritm lent de învățare ;

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

- Analiza acurateței și integrității mesajului recepționat de elev, prin comparare cu mesajul transmis, în vederea stabilirii disfuncționalității canalului de comunicare;

- Înlăturarea perturbațiilor care afectează calitatea comunicării;

5.6. Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale (art 89 alin 2 și art 96 alin 1 –Legea 272/2004 republicată) (profesorii diriginți)

- Completarea unor fișe de observație a comportamentului elevilor;

- Intervenția pentru ameliorarea unor situații conflictuale;

- Informarea șefului ierarhic în vederea luării corespunzătoare legislației în vigoare.

6. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE**6.1. Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare.**

- Manifestarea de obiectivitate în autoevaluare conduce la identificarea necesarului de autoinstruire în funcție de dinamica informației în 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 concordanță cu legislația în vigoare;

6.3. Aplicarea cunoștințelor/abilităților/competențelor dobândite.

- Capacitatea de a integra în sistemul de cunoștințe existent, cunoștințe achiziționate prin studiul individual;

- Exersarea deprinderilor de studiu individual pentru atingerea unor parametri de funcționalitate adecvați;

Activități:

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

7.1. Implicarea în realizarea ofertei educaționale.

- Propunerea și desfășurarea de discipline opționale care să fie în concordanță cu opțiunile elevilor și părinților ;

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 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, Ministerului Educației etc.;

7.5. Inițierea și derularea proiectelor și parteneriatelor.

- Inițierea și derularea proiectelor și parteneriatelor interne și internaționale.

8. CONDUITA PROFESIONALĂ

8.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).

- Utilizarea unui limbaj civilizat, politicos în totalitatea relațiilor interumane, eliminarea limbajului vulgar, a calomniei și denigrării altora;

- Prezentarea la serviciu într-o ținută decentă;

- Respectarea șefilor, a colegilor, a subalternilor, a persoanelor din afară unității, a elevilor;

- Comportamentul la locul de muncă să fie unul civilizat punând pe primul loc relațiile interumane, armonia grupului, muncă în echipa și randamentul muncii.

8.2 Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.

- Profesionalismul, stăpânirea domeniului în care desfășoară activitate;

- Muncă tenace, eforturi susținute, perseverența și implicare directă în activitățile pe le are în atribuțiile de serviciu;

- Manifestarea spiritului de echipă (acțiunea gândită și înfăptuită în comun, coeziunea și întrajutorarea colegilor în realizarea activității);

- Asumarea responsabilității personale în soluționarea sarcinilor ce revin.

- desfășoară misiuni și /sau activități deosebite sau de specialitate ce presupun un grad ridicat de risc / pericol deosebi, corespunzător factorilor de risc generați de specificul activităților militare;

- execută lucrările repartizate, respectând normele de timp și indicațiile privind executarea acestora;

- raportează periodic șefului nemijlocit stadiul lucrărilor repartizate, consumul și necesarul de materiale;

- execută toate îndatoririle prevăzute de legile în vigoare referitoare la disciplina profesională;

- aplică prevederile regulamentare referitoare la păstrarea secretului militar și de stat;

- respecta prevederile legale privind lucrul cu documentele clasificate și accesul la informațiile clasificate.

- verifică starea bunurilor, materialelor și tehnicii pe care le are în primire și ia măsuri pentru întreținerea și menținerea acestora în stare de funcționare. Păstrează în bune condiții toate materialele ce le are în primire;

- menține ordinea și curățenia la locul de muncă și funcționalitatea mijloacelor cu care este asigurat postul; contribuie la menținerea ordinii și disciplinei în unitate;

- asigură salvarea, evacuarea bunurilor și securitatea celor aflate în gestiune în cazul de calamități naturale sau incendii;

- cunoaște și respecta normele de protecția muncii precum și măsurile de apărare împotriva incendiilor;

- cunoaște și respecta normele legale în vigoare privind circulația pe drumurile publice;

Activități:

- cunoaște și respectă regulile de igiena individuală și colectivă;
- cooperează cu personalul militar și civil din unitate pentru îndeplinirea în condiții bune a obiectivelor și a activităților pe care le desfășoară;
- se preocupă de pregătirea personală și de studierea permanentă a regulamentelor militare, a celorlalte ordine și instrucțiuni care reglementează activitatea desfășurată;
- identifică nevoile proprii de dezvoltare, participă la formele de pregătire ordonate (militară, profesională, sau specificată în mod expres), își însușește problematica și informațiile prezentate, se preocupă pentru promovarea testelor aferente (acolo unde este cazul), are în vedere permanenta ridicare a nivelului profesional și de cultură generală;
- are la zi, controalele medicale prevăzute de legislația în vigoare;
- participă la activitățile de inspecții și controale desfășurate în unitate;
- participă la exerciții și antrenamente în scopul perfecționării profesionale, precum și la alerte;
- pe timpul alertelor se prezintă la locul de muncă în termenul stabilit și execută ordinele primite;
- participă, atunci când primește dispoziții în acest sens, la activități gospodărești sau de factură similară;

ATRIBUȚII SUPLIMENTARE

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

Responsabilitatea implicată de post:	De conducere:					
	Structuri:	Nu	Echipe:	Nu	Proiecte:	Nu
	De pregătire / luare a deciziilor:					Nu
	De păstrare a confidențialității:					
	Asupra datelor, informațiilor, documentelor, atribuțiilor, avantajele și riscurile specifice postului; salariul de bază și alte elemente constitutive ale veniturilor salariale; asupra datelor cu care operează și a documentelor la care are acces. Păstrează cu strictețe secretul de stat și de serviciu, respectă întocmai normele legale cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor secrete de stat și de serviciu ce i-au fost încredințate, inclusiv după încetarea activităților care presupun accesul la aceste informații.					
Delegarea de atribuții și competențe:						
Nu este cazul						

Standardul de performanță asociat postului exprimat prin indicatori

Cantitate	Execută toate lucrările conform încadrării postului.
Calitate	Lucrările sunt complete, corecte, aplicabile și redactate în forma corectă, potrivit legislației în vigoare în domeniu.
Timp	Respectă termenele stabilite de șeful nemijlocit, îndeplinește, atunci când condițiile impun acest lucru, activități în regim de efort susținut pentru a finaliza urgent lucrările care au acest caracter și care sunt neapărat necesare, în limita de timp ordonată de conducerea unității.
Utilizarea resurselor	Utilizează eficient documentația de care dispune, adaptează funcție de specific lucrările aflate în execuție. Este în măsură să utilizeze echipamentele de informatică și birotică repartizate, folosește opțiunile cele mai bune oferite de programele în exploatare, în sensul eliminării redundanțelor și operațiunilor auxiliare consumatoare de resurse de orice natură.

Condiții specifice postului:

Locul de muncă:	Colegiul Național Militar „Alexandru Ioan Cuza” Constanța
Programul de lucru:	Program zilnic: 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână format din: <ul style="list-style-type: none"> • activități didactice de predare în normă • activități de consiliere elevi în disciplina postului, cercuri științifice/cultural artistice și sportive, activități extracurriculare, participarea la ședințele consiliului profesoral, activități metodice, activități în cadrul comisiilor de lucru, pregătirea lecțiilor, corectarea testelor, activități la dispoziția instituției și eșaloanelor superioare

Riscurile implicate:	<i>Expunere la radiații, accidente rutiere pe timpul transportului spre serviciu / casă, pericol de electrocutare, lucru în condiții de stres, posibilitatea contactării unor boli specifice mediului și învățământului militar. Riscuri determinate de lucrul cu tehnica din dotare.</i>
Încadrarea în condiții de muncă:	<i>Condiții de muncă vătămătoare determinate de acțiunea câmpului electromagnetic de radiofrecvență</i>
Compensări:	<i>Spor pentru activitatea desfășurată în condiții de muncă vătămătoare corespunzător timpului efectiv lucrat în astfel de condiții, acordat pe bază de pontaj. Sporuri / compensații acordate ca sume compensatorii cu caracter tranzitoriu corespunzătoare riscurilor generate de specificul activităților militare. Concediu de odihnă suplimentar</i>
Deplasări curente:	<i>Ori de câte ori este nevoie, la instituțiile de învățământ din zonă, pentru promovarea imaginii școlii</i>