

Nr.3104/26.11.2014

FIȘA POSTULUI

Directorului adjunct din unitățile școlare din învățământul preuniversitar

Unitatea de învățământ: LICEUL TEHNOLOGIC TOPOLOG

Nume, prenume director adjunct: NEGRU MARIA

Specialitatea: BIOLOGIE

Studii: Universitatea Babeș Bolyai Cluj Napoca -2013

Vechimea în învățământ: 31 ani

Grad didactic: I

Obligația la catedra- 8 ore

Numire: Decizia nr.430/01.08.2014

Data numirii în funcție: 01.09.2014

Integrarea în structura organizatorică:

Poziția postului de muncă în cadrul structurii organizației

Postul imediat superior: director

Postul imediat inferior: consilier educativ

Subordonări:

Are în subordine: personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic

Relațiile de muncă:

Ierarhice: inspector școlar general, inspector școlar general adjunct, director

Funcționale: inspectori pentru implementarea descentralizării instituționale, inspectori școlari, directori de școli, autoritatea locală

De reprezentare: reprezentarea oficială a unității școlare

I. Curriculum

Elemente de competență	Indicatori de performanță
1. Elaborează Planul managerial propriu privind activitatea educativă școlară și extrașcolară	<ul style="list-style-type: none"> - Realizarea analizei diagnostic prin recunoașterea punctelor forte, slabe, a oportunităților și a riscurilor din activitățile anterioare. - Stabilirea priorităților și grupurilor țintă. - Menținerea în plan a modalităților de corecție/actualizare a obiectivelor, a modalităților de comunicare, monitorizare și evaluare.
2. Avizează și propune Consiliului de administrație al școlii Programul activităților educative școlare și extrașcolare, elaborat de Coordonatorul de proiecte și programe educative .	<ul style="list-style-type: none"> - Corelarea obiectivelor stabilite la nivelul sistemului național de învățământ și a celui teritorial cu cele specifice unității de învățământ. - Stabilirea standardelor și criteriilor de performanță în scopul fezabilității obiectivelor.
3. Elaborează propunerile pentru planificarea activităților tematice ale Consiliului de administrație referitoare la activitatea educativă	<ul style="list-style-type: none"> - Obținerea operativă de informații în vederea fundamentării activității Consiliului de administrație.
4. Propune și susține în Consiliul de administrație discipline opționale cu specific educativ.	<ul style="list-style-type: none"> - Monitorizarea și evaluarea ofertei educaționale în conformitate cu indicatorii de performanță stabiliți prin proiectul de curriculum.

II. Managementul educației formale și nonformale

Elemente de competență	Indicatori de performanță
1. Coordonează baza de date privind starea disciplinară a școlii, absenteismul, abandonul școlar, delincvența juvenilă, dependența și programele de	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluează impactul activităților educative asupra stării disciplinare a elevilor. - Întocmirea programelor de prevenție și intervenție în

4. Monitorizează programele educative naționale și internaționale	<ul style="list-style-type: none"> - Organizarea unor echipe mixte elevi/profesori pentru participarea la diferite proiecte locale, naționale și internaționale. - Elaborarea proiectelor/programelor de parteneriat, identificarea partenerilor, derularea programelor proiectelor și evaluarea eficienței lor educative.
5. Asigură cadrul organizatoric și facilitează relațiile de parteneriat dintre unitatea școlară și părinții/familiiile elevilor	<ul style="list-style-type: none"> - Proiecte și programe de implicare a părinților în viața școlii - Proiecte și programe de educație a părinților
6. Coordonează structurile asociative ale elevilor	<ul style="list-style-type: none"> - Activitatea consiliului/guvernului/asociației elevilor: proiecte, programe,

-îndeplinește alte sarcini trasate de către director, în conformitate cu legislația în vigoare și activitatea specifică unității de învățământ.

Decizia nr.50/11.09.2014, vicepreședinte CA.

Decizia nr.58/18.09.2014-membru Comisia pentru imaginea școlii.

Decizia nr.61/18.09.2014-vicepreședinte Comisia ptr.angajare personal didactic auxiliar si nedidactic.

Decizia nr.62/18.,8.2014-membru Comisia ptr. Programe si proiecte de dezvoltare.

Decizia nr.63/18.01.2014-membru Comisia ptr. elaborarea si promovarea ofertei educationale.

Decizia nr.71/18.09.2014-membru Comisia ptr. combaterea absenteismului și prevenirea violentei.

Decizia nr.72/18.01.2014-membru Comisia ptr.verificarea documentelor școlare , monitorizarea frecvenței si anotării ritmice a elevilor.

Decizia nr.74/18.09.2014-responsabil Codul de conduita etica.

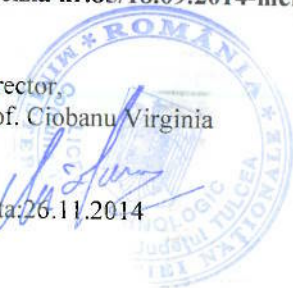
Decizia nr.78/18.09.2014-presedinte Comisia ptr. Întocmirea ROI.

Decizia nr. 80/18.09.2014-vicepresedinte Comisia ptr. Curriculum.

Decizia nr.85/18.09.2014-membru Comisia ptr.orientare scolara si concursuri scolare.

Director,
Prof. Ciobanu Virginia

Data:26.11.2014



Am luat la cunoștință,
Director adjunct,
Negru Maria



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA
LICEUL TEHNOLOGIC TOPOLOG
Str. 1 Decembrie nr. 19
Tel./Fax: 0240 568 134
e-mail: gsatopolog@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

ANEXA NR.198/ 26.01.2015 LA FIȘA POSTULUI

Nume și prenume salariat: NEGRU MARIA
Funcția: PROFESOR

În conformitate cu prevederile OMEN nr. 5144 / 26 septembrie 2013 cu privire la strategia anticorupție în sectorul educațional; OMEN nr.5113/15.12.2014 pentru aprobarea Metodologiei privind managementul riscurilor de corupție în cadrul Ministerului Educației Naționale și al instituțiilor și unităților subordonate/coordonate a căror activitate vizează învățământul preuniversitar; Fișa postului aprobată prin OMECTS nr. 6143 / 2011, modificată prin OMECTS nr.3597/2014, se completează astfel:

Sunt interzise:

- ✚ Colectarea de fonduri de la elevi sau de la părinții acestora pentru cadouri sau pentru protocol destinat cadrelor antrenate în organizarea și desfășurarea unor activități de evaluare (examene și evaluări naționale, examene de corigențe, diferențe, olimpiade, alte examene sau concursuri organizate la nivelul unității / municipiului/județului);
- ✚ Condiționarea încheierii situației școlare semestriale / anuale a elevilor de primirea de foloase necuvenite de orice tip;
- ✚ Condiționarea notării / evaluării sau promovării elevilor la diferite teste/ examene de primirea de foloase necuvenite sau alt tip de avantaje;
- ✚ Condiționarea transferului elevilor de primirea/înșușirea de foloase materiale necuvenite de orice tip pentru sine sau pentru alții;
- ✚ Folosirea traficului de influență și favoritismul în procesul de evaluare;
- ✚ Repartizarea preferențiată a burselor sociale sau altor forme de ajutor social;
- ✚ Fraudarea examenelor de orice tip, contra bani, obiecte; servicii;
- ✚ Meditațiile cu proprii elevi, contra unor avantaje materiale;
- ✚ Condiționarea eliberării caracterizărilor și a altor acte administrative elevilor de obținerea de beneficii materiale.

Alte atribuții:

- Respectă deontologia profesională stabilită prin Codul etic al unității;
- Contribuie la implementarea SAE , aprobată prin OMEN nr. 5144/26.09.2013;
- Respectă prevederile Procedurilor stabilite de unitate.

Sanciuni:

- ✓ În cazul nerespectării Fișei postului și a anexei acesteia, a Codului etic al unității, se vor aplica sancțiunile prevăzute de Statul personalului didactic și al Codului muncii.

Director,
Prof. Ciobanu Virginia



Am luat la cunoștință și am primit 1 exemplar;


Astăzi 26.01. 2015