

**FISA CADRU A POSTULUI PENTRU PERSONALUL
DIDACTIC AUXILIAR DE LABORANT**

In temeiul Legii educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificarile si
completarile ulterioare, in temeiul contractului individual de munca inregistrat in
Registrul general de evidenta a salariatilor cu numarul, se incheie astazi,
....., prezenta fisa a postului:

Numele si prenumele

.....

Specialitatea:

.....

Denumirea postului:

.....

Decizia de numire:

.....

Incadrarea:

.....

Cerinte:

-

studii:

.....

- studii specifice postului

.....

- vechime

.....

Relatii profesionale:

- ierarhice de subordonare: director; director adjunct;

- de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar, personalul unitatii
de invatamant;

- de reprezentare a unitatii scolare.

I. ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI

1. PROIECTAREA ACTIVITATII

1.1. Analizarea curriculumului scolar.

1.2. Elaborarea documentelor de proiectare.

1.3. Proiectarea activitatilor/experientelor de invatare care presupun
utilizarea resurselor TIC.

1.4. Actualizarea documentelor de proiectare didactica.

2. REALIZAREA ACTIVITATILOR DIDACTICE CURRICULARE

2.1. Organizarea mijloacelor necesare activitatilor de predare-invatare.

2.2. Utilizarea materialelor didactice adecvate.

2.3. Integrarea si utilizarea TIC.

3. REALIZAREA ACTIVITATILOR DIDACTICE EXTRACURRICULARE

3.1. Implicarea/participarea la realizarea activitatilor extracurriculare.

3.2. Implicarea partenerilor educationali, realizarea de parteneriate.

4. COMUNICARE SI RELATIONARE

4.1. Dezvoltarea capacitatii de comunicare si relationare cu elevii.

4.2. Dezvoltarea capacitatii de comunicare si relationare cu personalul scolii.

4.3. Dezvoltarea capacitatii de comunicare si relationare cu echipa manageriala.

4.4. Dezvoltarea capacitatii de comunicare si relationare in cadrul comunitatii.

4.5. Utilizarea tuturor tipurilor de comunicare in interiorul si in afara
unitatii scolare.

5. MANAGEMENTUL CARIEREI SI AL DEZVOLTARII PERSONALE

5.1. Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare.

5.2. Participarea la activitati metodice, stagii de formare/cursuri de perfectionare, manifestari stiintifice etc.

5.3. Aplicarea cunostintelor/abilitatilor/competentelor dobandite.

6. CONTRIBUTIA LA DEZVOLTAREA INSTITUTIONALA SI LA PROMOVAREA IMAGINII UNITATII SCOLARE

6.1. Implicarea in realizarea actiunilor de promovare a ofertei educationale.

6.2. Promovarea sistemului de valori al unitatii la nivelul comunitatii.

6.3. Facilitarea procesului de cunoastere, intelegere, insusire si respectare a regulilor sociale.

6.4. Initierea si derularea proiectelor si parteneriatelor.

6.5. Organizarea activitatilor privind respectarea normelor, procedurilor de sanatate si securitate a muncii, de PSI si ISU pentru activitatile desfasurate in laborator.

II. ALTE ATRIBUTII

In functie de nevoile specifice ale unitatii de invatamant, salariatul este obligat sa indeplineasca si alte sarcini repartizate de angajator, in conditiile legii:

Raspunderea disciplinara:

Neindeplinirea sarcinilor de serviciu sau indeplinirea lor in mod necorespunzator atrage dupa sine diminuarea calificativului si/sau sanctionarea disciplinara, conform prevederilor legii.

Director,
(nume, semnatura, stampila)

Semnatura titularului de luare la cunostinta
.....

Data: