

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "POROLISSUM" ZALĂU – PJ
 Str. Porolissum, nr. 9, Tel / Fax: 0260612388
 E – mail: sc_porolissum@yahoo.com
 Pagină web: www.scoalaporolissum.ro

FIȘA POSTULUI	P.N.R.A.S.
----------------------	-------------------

1. Denumirea postului	Profesor – Responsabil activități MATE, activități remediale, de prevenire, intervenție, de digitalizare		
2. Nr. și tipul contractului	CIMPO		din
3. Categorie	Cod COR – 235104 EXPERT ÎNVĂȚĂMÂNT		

4. Relațiile postului în interiorul organizației	ȘCOALA GIMNAZIALĂ "POROLISSUM", ZALĂU		
a Se subordonează	Organizațional	Director	
	Funcțional	Manager proiect	
Și are în subordine	X		

b. Colaborează cu:	X	Managerul de proiect
	X	Echipa de implementare PNRAS
	X	Psiholog
	X	Asistenți sociali
	X	Alți experți din proiect
c Relații de reprezentare	<p>Reprezintă școala în relațiile specifice privind Proiectul și – după caz – pe bază de mandat, în relația cu partenerii, organizații, instituții și/sau autorități.</p> <p>Va informa în prealabil superiorul ierarhic asupra întâlnirilor pe care le are în afară școlii și a rezultatelor întâlnirilor respective. Întâlnirile care au relevanță pentru ansamblul activității școlii și a imaginii acesteia, vor fi anunțate managerului de proiect. La întoarcerea din deplasări, elaborează un raport de deplasare către superiorul ierarhic, cu privire la activitățile la care a participat.</p>	

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "POROLISSUM" ZALĂU – PJ
Str. Porolissum, nr. 9, Tel / Fax: 0260612388
E – mail: sc_porolissum@yahoo.com
Pagină web: www.scoalaporolissum.ro

5. Scopul postului	Asigurarea educației formale și nonformale a elevilor din ciclul gimnazial în cadrul activităților desfășurate în Proiectul MATE - Școala Gimnazială "Porolissum, Zalău", Cod proiect: F-PNRAS-1-2022- 0153
---------------------------	--

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "POROLISSUM" ZALĂU – PJ
 Str. Porolissum, nr. 9, Tel / Fax: 0260612388
 E – mail: sc_porolissum@yahoo.com
 Pagină web: www.scoalaporolissum.ro

6. Responsabilități	
a Activitate	Desfășurarea unor activități de sprijin educațional intensiv pentru elevii beneficiari din clasele V-VIII din cadrul proiectului
Responsabilități	<p>1) Responsabilități profesori – cursuri remediale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Realizarea sesiunilor de sprijin educațional cu elevii din grupul țintă selectați în cadrul proiectului; ⇒ Participarea la sesiunile de instruire și formare continuă prevăzute în proiect; ⇒ Elaborarea și punerea în aplicare a planului de intervenție personalizat conform nevoilor fiecărui elev beneficiar în parte; ⇒ Realizarea instrumentelor și fișelor de lucru necesare desfășurării activităților cursurilor remediale, asigurând o mai bună fixare a cunoștințelor prin metode inovative de lucru; ⇒ Participarea la implementarea activităților organizate în cadrul proiectului; ⇒ Asigurarea îmbunătățirii rezultatelor școlare ale elevilor beneficiari, astfel încât aceștia să aibă șanse reale de promovare a clasei și acces către ciclul liceal/profesional; ⇒ Colaborarea cu membrii și echipa de management a proiectului în vederea optimizării activităților desfășurate; ⇒ Colaborarea și sprijinirea părinților elevilor beneficiari pentru a asigura/încuraja valorizarea educației de către aceștia; ⇒ Monitorizarea frecvenței, participării și progresului educațional ai elevilor beneficiari care participă la activitățile de remediere; ⇒ Realizarea și transmiterea documentelor de raportare lunară și a livrabilelor aferente, conform cerințelor proiectului și procedurii de raportare. <p>2) Responsabilități – coordonatori cercuri/cluburi școlare/activități outdoor/evenimente/activități violență, discriminare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Realizarea sesiunilor de sprijin educațional cu elevii din grupul țintă selectați în cadrul proiectului; ⇒ Participarea la sesiunile de instruire și formare continuă prevăzute în proiect; ⇒ Elaborarea și punerea în aplicare a planului de intervenție personalizat conform nevoilor fiecărui elev beneficiar în parte; ⇒ Participarea la implementarea activităților organizate în cadrul proiectului; ⇒ Realizarea unui program atractiv în cadrul cercurilor/cluburilor școlare/activități violență..... care să corespundă nevoilor și interesului elevilor beneficiari din cadrul proiectului; ⇒ Aplicarea unor metode inovative, utilizând echipamentele și materialele achiziționate prin proiect, care să asigure creșterea motivației pentru frecvență și învățare a elevilor beneficiari din cadrul proiectului; ⇒ Realizarea instrumentelor necesare desfășurării activităților cercurilor/cluburilor școlare/..... propuse în cadrul proiectului; ⇒ Realizarea unor parteneriate/colaborări care să conducă la atingerea obiectivelor propuse; ⇒ Monitorizarea frecvenței și participării la activitățile propuse în cadrul cercului/clubului școlar/..... a elevilor beneficiari din cadrul proiectului; ⇒ Realizarea și transmiterea documentelor de raportare lunară și a livrabilelor aferente, conform cerințelor proiectului și procedurii de raportare.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "POROLISSUM" ZALĂU – PJ
Str. Porolissum, nr. 9, Tel / Fax: 0260612388
E – mail: sc_porolissum@yahoo.com
Pagină web: www.scoalaporolissum.ro

7. Calități personale (calități personale, trăsături de personalitate, etc.)	<ul style="list-style-type: none">• bune abilități de comunicare, lucru în echipă, planificare/organizare a operațiunilor și activităților;• persoana organizată, atentă la detalii, buna gestionarea de resurse, rezistența la stres;• capacitate de a lucra atât individual cât și în echipă;
--	---

8. Egalitatea de șanse	Este obligativitatea fiecărui angajat respectarea egalității de șanse și gen, evitarea discriminării pe considerente de vârstă, religie, etnie, afinități politice (sau orice alt criteriu) pe tot parcursul proiectului.
-------------------------------	---

9. Instruire, pregătire necesară	
a Studii minime	Absolvent de studii superioare în domeniu, cu diploma de licență.
b Cunoștințe, abilități esențiale	<ul style="list-style-type: none">• experiență pedagogică de cel puțin 5 ani;• experiență de lucru cu elevii de etnie romă sau cu elevii care provin din grupuri vulnerabile și cu comunitățile de romi;• atenție la detalii, capacitate de planificare și organizare;• cunoștințe de operare calculator (word și excel) și posibilitatea accesării internetului.
c Cunoștințe, abilități dezirabile	<ul style="list-style-type: none">• experiență de lucru în cadrul unor proiecte educaționale care vizează îmbunătățirea educației copiilor romi sau a copiilor care provin din grupuri vulnerabile.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "POROLISSUM" ZALĂU – PJ
 Str. Porolissum, nr. 9, Tel / Fax: 0260612388
 E – mail: sc_porolissum@yahoo.com
 Pagină web: www.scoalaporolissum.ro

10.	Limite de competență	<ul style="list-style-type: none"> • îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului, • are obligația să păstreze secretul profesional pe întreaga durată a contractului și după încheierea acestuia, • toate rapoartele și documentele elaborate sau primite de către angajat sunt confidențiale. 	
a Recomandări făcute privind îmbunătățirea activităților în cadrul Proiectului și a activităților generale			
		Către	<ul style="list-style-type: none"> • Manager proiect • Coordonator educațional
		În ce situații	când consideră necesar
		Frecvența	când consideră necesar
b Documente semnate			
		Tipul documentelor	<ul style="list-style-type: none"> • rapoarte lunare de activitate • portofoliul profesorului si al elevului • documente privind planificarea sesiunilor SEI, monitorizarea frecvenței și progresului elevilor • alte tipuri de documente/rapoarte solicitate de scoala
		Destinatar	supervizor ierarhic direct
		Frecvența	<ul style="list-style-type: none"> • lunar • de câte ori este cazul sau • conform procedurilor interne ale Proiectului
c	Delegarea de atribuții	În lipsa titularului postului atribuțiile din prezenta fișă de post vor fi preluate de persoana desemnată de către supervizorul ierarhic direct.	

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "POROLISSUM" ZALĂU – PJ
 Str. Porolissum, nr. 9, Tel / Fax: 0260612388
 E – mail: sc_porolissum@yahoo.com
 Pagină web: www.scoalaporolissum.ro

11.	Mediul de lucru	
a	Programul de muncă	<i>Graficul activităților întocmit conform Bugetului.</i>
b	Condițiile de muncă	Post de lucru individual
c	Mediul de muncă	<ul style="list-style-type: none"> la școală 100% din timpul de lucru,
d	Efort fizic și mental	Stres intelectual ridicat și efort fizic mediu

12.	Echipamente	
------------	--------------------	--

13.	Contacte și deplasări	<p>Va informa în prealabil superiorul ierarhic asupra întâlnirilor pe care le are în afara școlii. Informează superiorul ierarhic asupra rezultatelor întâlnirilor respective. Întâlnirile care au relevanță pentru ansamblul activității școlii și a imaginii acesteia vor fi anunțate Managementului Executiv. La întoarcerea din deplasări, elaborează un raport de deplasare către superiorul ierarhic, cu privire la activitățile la care a participat.</p>
------------	------------------------------	--

Data întocmirii		Scoala Gimnazială "Porolissum", Zalău
Semnături	Titularul postului	
	Director	