MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

FIŞA POSTULUI

DIRECTOR ADJUNCT ŞCOALA GIMNAZIALĂ NR. 55, BUCUREȘTI, SECTOR 3

(Anexă la Contractul de management nr. ...../.....)

Funcţia: Director adjunct 1

Numele şi prenumele: .....

Unitatea de învăţământ: .....

Studii: .....

Anul absolvirii: .....

Specialitatea: .....

Vechime în învăţământ: .....

Gradul didactic: .....

Obligaţia de predare:

Numire prin Decizia inspectorului şcolar general nr. ..... din .....

Data numirii în funcţia de conducere: .....

Integrarea în structura organizatorică

Postul imediat superior: Directorul unităţii de învăţământ

Subordonări: personalul didactic de predare, didactic auxiliar şi administrativ din unitatea de învăţământ

Relaţii de muncă
Ierarhice: inspector şcolar general, inspector şcolar general adjunct, directorul unităţii de învăţământ

Funcţionale: inspectori şcolari, directori/directori adjuncţi ai altor unităţi de învăţământ, autorităţi ale administraţiei publice locale/judeţene.

De colaborare: cu alţi furnizori de educaţie şi de formare, structuri consultative din învăţământ, sindicate, organizaţii neguvernamentale

De coordonare: responsabilii comisiilor de lucru şi funcţionale din unitatea de învăţământ.

Atribuţii specifice postului

1. Managementul de curriculum

a) colaborează cu directorul la conceperea planului managerial propriu în concordanţă cu Planul de dezvoltare instituţională (PDI)/Planul de acţiune al şcolii (PAS);

b) urmăreşte aplicarea planurilor-cadru de învăţământ, a programelor şcolare şi a metodologiei privind evaluarea rezultatelor şcolare;

c) realizează, împreună cu directorul, proiectul de încadrare pentru cadrele didactice din unitatea de învăţământ;

d) colaborează cu directorul unităţii de învăţământ, consiliul de administraţie şi consiliul profesoral la alcătuirea şi promovarea ofertei educaţionale privind planul de şcolarizare pentru anul şcolar următor;

e) coordonează activităţile de realizare a ofertei şcolii pentru curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ)/curriculumul în dezvoltare locală (CDL);

f) controlează calitatea procesului instructiv-educativ;

g) elaborează o planificare a inspecţiilor, în concordanţă cu planul managerial al unităţii de învăţământ, aprobată de directorul unităţii de învăţământ, astfel încât să se realizeze asistenţe la ore, iar fiecare cadru didactic să fie asistat cel puţin de două ori pe an școlar;

h) răspunde, alături de directorul unităţii de învăţământ, de respectarea normelor de igienă şcolară, de protecţie a muncii, de protecţie civilă şi de pază contra incendiilor în întreaga instituţie;

i) colaborează cu directorul unităţii de învăţământ la elaborarea materialelor de proiectare, planificare şi evaluare a activităţii desfăşurate în unitatea şcolară;

j) dispune afișarea noutăţilor legislative la avizierul/pe site-ul unităţii de învăţământ;

k) colaborează la elaborarea diverselor instrumente de evaluare a activităţii personalului didactic de predare, didactic auxiliar şi administrativ;

l) împreună cu directorul unităţii de învăţământ se ocupă de asigurarea prezenţei personalului didactic la ore;

m) verifică, alături de director, efectuarea serviciului pe şcoală de către personalul didactic;

n) răspunde, alături de director, de asigurarea desfăşurării procesului instructiv-educativ;

o) răspunde de examenele de încheiere a situaţiei şcolare, corigenţe şi diferenţe, la solicitarea directorului;

p) colaborează la elaborarea şi/sau modificarea fişei postului angajaţilor/fişei de evaluare anuală a personalului;

q) coordonează, alături de directorul unităţii şcolare şi de cadrele didactice responsabile, activităţile de pregătire organizate pentru elevii care participă la olimpiade, concursuri, examene naţionale;

r) organizează examenele, olimpiadele şi concursurile şcolare care se desfăşoară la nivelul unităţii de învăţământ;

2. Managementul resurselor umane

a) coordonează, alături de directorul unităţii de învăţământ şi de membrii consiliului de administraţie, întocmirea bazelor de date şi a situaţiilor statistice la nivelul unităţii de învăţământ;

b) sprijină şi consiliază profesorii debutanţi în formarea lor;

c) mediază/negociază/rezolvă stările conflictuale sau accidentele de muncă la nivelul unităţii şi informează directorul de modul în care a fost soluţionată fiecare problemă;

d) consemnează, în condica de prezenţă, absenţele şi întârzierile la ore ale personalului didactic de predare, precum şi ale personalului didactic auxiliar şi administrativ.

3. Dezvoltarea generală a unităţii de învăţământ şi relaţii comunitare

a) informează toate categoriile şi organizaţiile interesate în legătură cu oferta educaţională a unităţii de învăţământ;

b) dezvoltă, alături de directorul unităţii de învăţământ şi de membrii consiliului de administraţie, relaţii de parteneriat cu diverse organizaţii, comunitatea locală, mediul local de afaceri;

c) asigură, alături de directorul unităţii de învăţământ şi de membrii consiliului de administraţie, cadrul organizatoric şi facilitează relaţiile de parteneriat din unitatea şcolară şi părinţii/familiile elevilor;

d) se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, precum: sponsorizări, donaţii, consultanţă, colectare de materiale şi de lansare de proiecte cu finanţare internă sau externă.

4. Alte atribuţii

a) înlocuieşte directorul şi îndeplineşte atribuţiile delegate pe o perioadă determinată în lipsa directorului, în baza unei decizii;

b) coordonează, îndrumă şi monitorizează implementarea şi dezvoltarea Sistemului de control intern managerial din cadrul unităţii de învăţământ;

c) apreciază, alături de directorul unităţii de învăţământ, personalul didactic de predare la inspecţiile pentru obţinerea gradelor didactice, precum şi pentru acordarea gradaţiilor de merit;

d) răspunde în faţa directorului, consiliului de administraţie, consiliului profesoral, altor organe de evaluare şi control pentru activitatea desfăşurată conform fişei postului.

5. Răspunderea disciplinară

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului şi/sau sancţionarea disciplinară, conform prevederilor legilor în vigoare.

Inspector Școlar General,
.....

Director adjunct,
.....