

INFORMAȚII REFERITOARE LA ACTIVITATEA DE EVALUARE A
PERSONALULUI DIDACTIC ÎN VEDEREA ACORDĂRII AVIZULUI
MINISTERULUI APĂRĂRII NAȚIONALE PENTRU OCUPAREA POSTURILOR
DIDACTICE/CATEDRELOR VACANTE/REZERVATE DIN COLEGIUL NAȚIONAL
MILITAR "MIHAI VITEAZUL" ALBA IULIA

A. TABELUL POSTURILOR PERSONALULUI DIDACTIC PENTRU ANUL ȘCOLAR
2024-2025

Cod post	Disciplina	TC	CDȘ	Viabilitate
1176	Chimie	6	0	1 an
1186	Educație fizică și sport	9	0	1 an
1185	Educație fizică și sport	22	0	4 ani
1181	Educație muzicală	6	0	1 an
1180	Educație plastică-Educație vizuală	6	0	1 an
1178	Filozofie; Logică; Argumentare și comunicare-studii sociale; Educație antreprenorială	9	0	1 an
1175	Fizică	9	0	1 an
1183	Informatică	18	0	4 ani
1184	Informatică	21	0	1 an
1182	Informatică	18	0	4 ani
1177	Istorie – Istoria holocaustului	9	0	1 an
1188	Limba engleză	18	0	4 ani
1169	Limba engleză	18	0	4 ani
1170	Limba franceză	8	0	1 an
1187	Limba și literatura română	18	0	4 ani
1172	Matematică	16	4	4 ani
1174	Matematică	16	4	1 an
1179	Religie ortodoxă	6	0	1 an

B. Atribuții prevăzute în fișa postului:

1. Proiectarea activității:

- Analizarea curriculumului școlar;
- Fundamentarea proiectării didactice pe achizițiile anterioare ale elevilor;
- Stabilirea strategiilor didactice optime;
- Elaborarea documentelor de proiectare;
- Proiectarea activităților/experiențelor de învățare care presupun utilizarea resurselor TIC;
- Actualizarea documentelor de proiectare didactică;
- Proiectarea activității extracurriculare.

2. Realizarea activităților didactice curriculare:

- Organizarea și dirijarea activităților de predare-învățare;

NECLASIFICAT

- Utilizarea materialelor didactice adecvate;
 - Integrarea și utilizarea TIC;
 - Identificarea și valorificarea posibilităților de învățare ale elevilor;
 - Asigurarea formării competențelor specifice disciplinei;
 - Elaborarea propunerilor și a conținuturilor curriculumului la decizia școlii (CDȘ);
 - Respectarea prevederilor Procedurilor Operaționale de Securitate ale sistemelor informatice conectate la Internet.
3. Realizarea activităților didactice extracurriculare:
- Eficientizarea relației profesor familie;
 - Organizarea, coordonarea sau/și implementarea activităților extracurriculare;
 - Implicarea partenerilor educaționali-realizarea de parteneriate;
4. Evaluarea rezultatelor învățării:
- Elaborarea instrumentelor de evaluare;
 - Administrarea instrumentelor de evaluare;
 - Aprecierea cantitativă și calitativă a rezultatelor elevilor;
 - Notarea, interpretarea și comunicarea rezultatelor evaluării;
 - Coordonarea și completarea portofoliilor educaționale ale elevilor.
5. Managementul clasei de elevi:
- Organizarea, coordonarea și monitorizarea colectivelor de elevi;
 - Elaborarea de norme specifice clasei la care predă sau/și este diriginte;
 - Gestionarea situațiilor conflictuale în relațiile profesor-elevi, elevi-elevi, profesor-familie;
 - Tratarea diferențiată a elevilor, în funcție de nevoile lor specifice;
 - Comunicarea profesor-elevi, utilizarea feedback-ului bidirecțional în comunicare.
6. Managementul carierei și al dezvoltării personale:
- Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare;
 - Participarea la activități metodice/stagii de formare / cursuri de perfecționare / grade didactice / manifestări științifice etc;
 - Aplicarea cunoștințelor/ abilităților/ competențelor dobândite.
7. Contribuția la dezvoltarea instituțională și promovarea imaginii unității școlare:
- Implicarea în realizarea ofertei educaționale;
 - Promovarea ofertei educaționale și a sistemului de valori al unității de învățământ la nivelul comunității locale;
 - Facilitarea procesului de cunoaștere, înțelegere, însușire și respectare a regulilor sociale;
 - Participarea și implicarea în procesul decizional în cadrul instituției și la elaborarea și implementarea proiectului instituțional;
 - Inițierea și derularea proiectelor și parteneriatelor.

C. Documentele necesare pentru constituirea dosarului de candidat:

- cerere-tip înscriere, conform modelului postat pe site-ul colegiului;
- curriculum vitae, model european;
- copii ale documentelor doveditoare pentru pregătirea, experiența și performanțele profesionale menționate în curriculum vitae;
- copia cărții de identitate;
- copii ale altor documente de stare civilă, în cazul candidaților care, anterior au deținut și alt/alte nume decât cel din cartea de identitate și/ sau din celelalte acte de studii și documente din dosarul de candidat.

Dosarul se depune fizic la sediul Colegiului Național Militar "Mihai Viteazul", la adresa: Bulevardul Revoluției 1989, nr. 25, Alba Iulia, jud. Alba.

NECLASIFICAT

2 din 4

D. Evaluarea se realizează în conformitate cu Dispoziția șefului Direcției Generale Management Resurse Umane nr. D.G.M.R.U.-8 din 19.04.2023, Dispoziție pentru aprobarea "I.M.3/76, Metodologia-cadru privind organizarea și desfășurarea activității de evaluare a personalului didactic în vederea acordării avizului Ministerului Apărării Naționale pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/ rezervate din unitățile de învățământ preuniversitar militar" (postată pe site-ul colegiului).

E. Standarde minime, obligatorii pentru personalul didactic care solicită încadrarea pe posturile didactice:

- să fie absolvenți cu diplomă ai ciclului II de studii universitare de masterat/master;
- să dețină minimum de 60 de credite transferabile din programul de pregătire psihopedagogică;
- cadrul didactic a fost apreciat cu calificativul anual – foarte bine;
- cadrul didactic a desfășurat anterior activitate didactică în Colegiul Național Militar "Mihai Viteazul" cel puțin un an școlar.

F. Condiții specifice:

- cadrul didactic a obținut calificativul FOARTE BINE în ultimii 2 ani școlari.

G. Calendarul activităților de evaluare:

ETAPA	ACTIVITATEA	PERIOADA/ DATA	INTERVAL ORAR/ ORA
Repartizare a posturilor didactice rămase vacante/ rezervate în regim plata cu ora	Înscrierea candidaților	01.04.2024 - 08.04.2024	08:00 – 15:00
	Proba de evaluare (interviu)	08.04.2024	Începând cu ora 12.00
	Afișarea rezultatelor	09.04.2024	15:00

H. Criterii de evaluare a personalului didactic la proba de interviu:

- modul de prezentare;
- motivația participării;
- rezultate obținute în activitatea didactică;
- rezultate obținute în activitatea extracurriculară;
- viziunea privind modul de pregătire a elevului în unitatea de învățământ preuniversitar militar prin prisma disciplinei predate;
- activitățile considerate potrivite pentru a fi desfășurate cu elevii din unitatea de învățământ preuniversitar militar;
- opiniile privind utilizarea strategiilor didactice în unitatea de învățământ;
- rezolvarea diferitelor situații problemă în timpul orelor de curs.