

**INFORMAȚII REFERITOARE LA ACTIVITATEA DE EVALUARE A
PERSONALULUI DIDACTIC ÎN VEDEREA ACORDĂRII AVIZULUI
MINISTERULUI APĂRĂRII NAȚIONALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI
VACANTAT PE TIMPUL ANULUI ȘCOLAR DIN COLEGIUL NAȚIONAL MILITAR
"MIHAI VITEAZUL" ALBA IULIA**

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

Cod post	Disciplina	TC	CDSȘ	Viabilitate
-	Limba și literatura română	19	-	05.12.2024- 30.06.2024

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;
 - 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 (CDSȘ);
 - 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;

NECLASIFICAT

- 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.

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 de licență ai studiilor universitare de lungă durată sau 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;

F. Condiții specifice:

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

G. Calendarul activităților de evaluare:

NECLASIFICAT

2 din 4

NECLASIFICAT

ETAPA	ACTIVITATEA	PERIOADA/ DATA	INTERVAL ORAR/ ORA
Repartizare postului vacantat pe timpul anului școlar	Înscrierea candidaților	05.12.2024 - 13.12.2024	08:00 – 15:00
	Proba de evaluare (interviu)	17.12.2024	Începând cu ora 14.00
	Afișarea rezultatelor	18.12.2024	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.