

ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

FIȘA CADRU A POSTULUI DE PROFESOR DOCUMENTARIST

Nr.

În temeiul legii și al contractului colectiv de muncă încheiat între, înregistrat la cu nr., la care subsemnatul(a) ader, obligându-mă să respect prevederile art. din contractul colectiv de muncă, se încheie azi,, prezenta fișă individuală a postului.

Postul
Poziția (numele)
Compartimentul

Cerințe:

Studii superioare
Specifice postului

Relații:

- a) ierarhice
- b) funcționale
- c) de colaborare

Domnul / doamna, posesor al contractului individual de muncă, înregistrat în registrul de evidență a contractelor individuale de muncă la nr., negociază în condițiile art. din contractul colectiv de muncă, următoarele atribuții și sarcini, structurate pe următoarele capitole:

Capitolul I - Sarcinile de serviciu obligatorii, reprezentând norma de bază corespunzătoare unei părți de din salariul de bază, stabilite la data de

OBIECTIVE GENERALE

1. Educarea și formarea copiilor și tinerilor din învățământul preprimar, primar, secundar inferior și secundar superior în conformitate cu idealul educațional
2. Facilitarea accesului elevilor, cadrelor didactice și membrilor comunității locale la informație și noile tehnologii, în contextul evoluției permanente a societății
3. Adaptarea continuă a practicilor pedagogice la tendințele psihopedagogice și metodice actuale

OBIECTIVE SPECIFICE

1. Profesorul documentarist formează și educă prin diferite tipuri de activități – pedagogice, culturale, de comunicare și informare–, care au ca finalitate dezvoltarea autonomiei elevului, considerat actor al propriei formări.
2. Profesorul documentarist gestionează resursele materiale, documentare și funcționarea centrului de documentare și informare, în vederea asigurării exploatarei și valorificării cât mai eficiente a informațiilor și documentelor pluridisciplinare multimedia și multisupport de către utilizatori, din perspectiva egalizării șanselor elevilor din medii culturale și sociale diferite.
3. Profesorul documentarist stimulează, prin activități specifice de educare civică și comunitară, dezvoltarea simțului civic al elevilor, integrarea lor în societate, valorificând potențialul de socializare al centrului de documentare și informare.
4. Profesorul documentarist inițiază și participă la activități cu caracter cultural în vederea promovării culturii românești și internaționale, a recunoașterii valorilor europene, a identificării modelelor, a acceptării și valorizării pluralității culturale.
5. Profesorul documentarist participă la demersurile de promovare a activităților centrului de documentare și informare și a imaginii școlii, din perspectiva deschiderii către comunitatea educativă și societate.

I. MISIUNEA PEDAGOGICĂ

Nr. crt.	Domenii de competență	Obiective	Activități	Indicatori de performanță
-----------------	------------------------------	------------------	-------------------	----------------------------------

Nr. crt.	Domenii de competență	Obiective	Activități	Indicatori de performanță
1.	Situarea CDI în sistemul de învățământ	a) Să conștientizeze rolul CDI în sistemul educativ românesc și în orientările pedagogice actuale; b) Să cunoască reglementările legislative referitoare la CDI.	a) Cunoaște legislația referitoare la sistemul de învățământ românesc; b) Cunoaște funcționarea rețelei M.Ed.C.; c) Cunoaște legislația referitoare la CDI.	a) Preocuparea pentru cunoașterea structurii MEC, a legislației în vigoare și a rețelei CDI
2.	Înscrierea proiectului CDI în proiectul școlii	a) Să cunoască proiectul școlii; b) Să elaboreze proiectul pedagogic și cultural al CDI, parte integrantă a proiectului școlii; c) Să revizuiască planificarea activităților, în colaborare cu echipa pedagogică a școlii.	a) Participă la elaborarea proiectului școlii; b) Definiște prioritățile proiectului CDI în funcție de proiectul școlii și după consultarea echipei pedagogice; c) Redactează proiectul pedagogic și cultural al CDI; d) Supune spre aprobare Consiliului de administrație al școlii și celui profesoral proiectul pedagogic și cultural al CDI.	a) Elaborarea proiectului CDI ținând cont de prioritățile definite în proiectul școlii b) Adaptarea și reactualizarea planificării activităților CDI în conformitate cu situația reală a școlii și posibilității eficientizării activităților c) Predarea planificărilor calendaristice, în formatul impus de recomandări și metodologii, la termenele stabilite de către Consiliul de Administrație
3.	Definirea centrului de documentare și informare drept centru de resurse pluridisciplinare și multisuport	a) Să elaboreze strategii de descoperire de către utilizatori a CDI; b) Să inițieze utilizatorii în organizarea intelectuală a CDI; c) Să contribuie la respectarea politicilor de documentare la nivelul unității de învățământ; d) Să armonizeze activitatea CDI cu programele și activitățile CCD.	a) Prezintă noilor utilizatori funcțiile, organizarea fizică și intelectuală a CDI, activitățile care pot fi desfășurate în cadrul CDI, regulamentul de ordine interioară, rolul și misiunile profesorului documentarist; b) Colaborează cu echipa pedagogică în vederea promovării CDI, prin intermediul afișelor, orelor de dirigiență sau activităților extrașcolare; c) Colaborează cu Consilierii pentru Inovație Pedagogică (CIP) din	a) Elaborează strategii și organizează activități de descoperire a CDI, a organizării sale fizice și intelectuale, de reperare a resurselor pluridisciplinare și multisuport; b) Promovarea în rândul elevilor, comunității educative și în comunității locale a CDI, a fondului documentar și a activităților desfășurate; c) Promovează oferta de formare a CCD.

Nr. crt.	Domenii de competență	Obiective	Activități	Indicatori de performanță
			<p>cadrul CCD; d)Prezintă elevilor și cadrelor didactice Regulamentul de ordine interioară al CDI; e)Inițiază activități de descoperire de către utilizatori a spațiilor specifice CDI și a fondului documentar; f)Prezintă sistemul de semnalizare și localizarea documentelor în funcție de sistemul de clasificare utilizat; g)Redactează și aplică chestionare adecvate vârstei elevilor privind suporturile pe care se prezintă informația în CDI și tipurile de documente.</p>	
4.	Cercetarea documentară - domeniu de competențe transversale necesare învățării și exploatării informației	<p>a)Să transforme CDI în loc de învățare a căutării, tratării și redării informației; b)Să pună în practică un demers de cercetare documentară; c)Să elaboreze strategii pentru dezvoltarea autonomiei în cercetare a utilizatorilor; d) Să utilizeze și să gestioneze competențele transversale ale elevilor prin organizarea unor activități disciplinare, interdisciplinare și transdisciplinare; e) Să asigure cadrul necesar formării elevilor în domeniul cercetării documentare; f) Să ofere asistență elevilor în</p>	<p>a) Planifică activitățile de inițiere în cercetare documentară b)Stabilește obiectivele și conținuturile unităților de învățare, alege strategiile didactice, adaptează informația la posibilitățile de învățare și nivelul de pregătire al elevilor c)Formează elevii în domeniul cercetării documentare (cele 6 etape ale cercetării documentare: discutarea problematicii subiectului, colectarea informațiilor, trierea informațiilor, prelucrarea informațiilor, redactarea unei lucrări în diferite formate, susținerea lucrării) d) Selectează și utilizează</p>	<p>a)Corelarea conținuturilor disciplinei de învățământ/modulului și a activităților de învățare cu obiectivele urmărite, prevederile programei și timpul de învățare propriu grupului instruit; b)Corelarea tipurilor de lecții cu curba de efort a elevilor și sarcinile de învățare, stabilind strategia didactică optimă în vederea asigurării unei instruirii eficiente; c)Programarea activităților de învățare în timp, pe semestre, în funcție de structura anului școlar, a particularităților grupului instruit și a complexității conținuturilor, asigurând parcurgerea completă a conținuturilor propuse; d)Predarea planificărilor calendaristice, în formatul impus de recomandări și metodologii, la termenele stabilite de către Consiliul de Administrație; e)Adaptarea și reactualizarea planificării în conformitate cu situația reală la fiecare clasă și</p>

Nr. crt.	Domenii de competență	Obiective	Activități	Indicatori de performanță
		activitățile de cercetare documentară	materiale didactice multisuport complementare e) Stabilește obiectivele evaluării, elaborează și aplică instrumentele de evaluare f) Integrează secvențe de cercetare documentară în unități de învățare disciplinare și inter/transdisciplinare diverse	sarcinile de învățare existente; f) Formularea obiectivelor operaționale/ competențelor în termeni de performanță și adecvat scopului urmărit; g) Stabilirea obiectivelor operaționale/ competențe, astfel încât să existe un echilibru între dobândirea de cunoștințe și formarea de abilități și/ atitudini; h) Identificarea și corelarea elementelor de conținut, cu programa școlară și cu manualele; i) Propunerea strategiilor didactice de tip activ, participativ, formativ, care transformă elevul într-un factor activ al propriei formări; j) Propunerea situațiilor de învățare care solicită participarea creativă a cât mai multor elevi, dezvoltând spiritul de lucru în echipă și comunicarea elev-elev; k) Elaborarea proiectului didactic clar și explicit ținând cont de următoarele repere: <ul style="list-style-type: none"> • precizarea obiectivelor; • alegerea conținutului esențial; • conceperea strategiei de învățare diferențiată; • elaborarea testelor de evaluare a progresului școlar. l) Crearea condițiilor optime în vederea receptării cunoștințelor (material vizual relevant și în cantitate suficientă); m) Evitarea excesului de detalii, transmiterea cunoștințelor făcându-se gradat, într-o succesiune logică; n) Utilizarea unui limbaj care să favorizeze atingerea obiectivelor propuse și crearea unui climat motivațional pozitiv;

Nr. crt.	Domenii de competență	Obiective	Activități	Indicatori de performanță
				<p>o)Corelarea modalității de comunicare cu conținutul informației, particularitățile de vârstă și individuale ale membrilor grupului instruit;</p> <p>p)Conducerea lecției conform proiectului deja stabilit și monitorizarea activității elevilor astfel încât să obțină maximum de eficiență a lecțiilor;</p> <p>r)Organizarea procesului de instruire în forme și prin situații de învățare adecvate tipului de deprinderi care trebuie formate;</p> <p>s)Selectarea situațiilor de învățare care să stimuleze gândirea elevului și capacitatea de argumentare și care să-i formeze deprinderile de muncă și studiu necesare instruirii pe durata întregii vieți;</p> <p>ș)Identificarea necesarului de material didactic, corelat cu natura activității, în colaborare cu echipa pedagogică;</p> <p>t)Corelarea materialelor didactice complementare cu conținuturile de învățare, astfel încât acestea să constituie un suport în procesul instructiv educativ;</p> <p>ț)Identificarea și selectarea celor mai adecvate surse de informare și teme de studiu, care să răspundă nevoii de dezvoltare a elevilor;</p> <p>u)Asigurarea condițiilor materiale necesare aplicării instrumentelor de evaluare, în vederea obținerii unei evaluări obiective și unitare a tuturor elevilor și creării unui climat motivațional pozitiv, care să potențeze rezultatele obținute și obținerea dovezilor necesare;</p> <p>v)Consecvența în administrarea probelor de evaluare, corelat cu termenele impuse și natura instrumentelor de evaluare;</p> <p>x)Analiza ierarhică, pe colectivul de elevi și procentual pe tipuri de itemi sau instrumente de</p>

Nr. crt.	Domenii de competență	Obiective	Activități	Indicatori de performanță
				<p>evaluare, a rezultatelor evaluării elevilor; y)Utilizarea rezultatelor elevilor în scopul diagnozei, prognozei sau selecției elevilor, oferind feed-back pozitiv persoanelor evaluate; z)Stabilirea strategiilor didactice adecvate, în scopul remedierii deficiențelor procesului educațional, în funcție de rezultatele înregistrate la evaluare; zz)Identificarea, în urma observării în diverse situații, a stilului de învățare a fiecărui elev; zzz)Flexibilitate, adaptabilitate și creativitate în construirea lecțiilor/ activităților și a situațiilor de lucru, astfel încât să fie valorificate toate stilurile de învățare existente într-un colectiv de elevi; zzzz)Selectarea celor mai eficiente tehnici în vederea facilitării învățării și reglării procesului instructiv – educativ, în funcție de posibilitățile și ritmul de asimilare proprii grupului instruit; zzzzz)Interpretarea informațiilor obținute pe baza evaluărilor, identificând potențialul de excelență al elevilor și favorizând factorii climatului motivațional pozitiv pentru punerea în valoare a elevilor capabili de performanță; zzzzzz)Valorificarea informațiilor prin selectarea formelor de pregătire și strategiilor adecvate zonei aptitudinale a fiecărui elev, planul de pregătire suplimentară, ținând seama de economia de timp a elevilor și a profesorilor.</p>
5.	Colaborarea cu echipa pedagogică din unitatea de învățământ în	a)Să identifice posibilele căi și modalități de cooperare între arii curriculare și discipline; b)Să elaboreze secvențe pedagogice în colaborare cu	a)Participă la întrunirile echipei pedagogice: cercuri metodice sau ședințe de catedră; b)Colaborează cu profesorii de disciplină în vederea identificării	a)Capacitatea de a conlucra cu echipa pedagogică, în vederea alegerii adecvate și dezvoltării temelor transdisciplinare, astfel încât acestea să răspundă obiectivelor operaționale curriculare; b)Integrarea contribuțiilor de conținut ale fiecărei

Nr. crt.	Domenii de competență	Obiective	Activități	Indicatori de performanță
	vederea realizării de activități disciplinare și inter/transdisciplinare	profesorii de disciplină; c)Să elaboreze proiecte pedagogice cu caracter disciplinar inter/transdisciplinare.	obiectivelor documentare din programele școlare; c)Proiectează secvențe didactice comune; d)Negociază rolului fiecărui partener, pentru fiecare ședință; e)Proiectează, desfășoară și evaluează proiecte pedagogice inter/transdisciplinare, împreună cu echipa pedagogică; f)Propune diversificarea formelor de cercetare documentară, în concordanță cu cerințele învățării interdisciplinare; g) Se implică în realizarea de parteneriate educative naționale și internaționale; h) Evaluează și valorizează rezultatele muncii elevilor; i) Colaborează cu consilierul pentru inovația pedagogică din cadrul caselor corpului didactic.	discipline în mod armonios, permițând dezvoltarea temelor propuse prin programă și atingerea obiectivelor; c)Flexibilitate și creativitate în folosirea cunoștințelor și corelarea intra și interdisciplinară și propunerea activităților și situațiilor de învățare, adaptându-le particularităților grupului instruit; d)Modul de organizare a cunoștințelor de transmis și forma de transmitere facilitează receptarea; e)Construirea unor situații adecvate de lucru și de comunicare în vederea facilitării schimbului de informații elev – elev și cadru didactic – elev; f)Identificarea și selectarea celor mai adecvate surse de informare și teme de studiu, care să răspundă nevoii de dezvoltare a elevilor; g)Exersarea deprinderilor la nivelul solicitat de natura activității la clasă și prin susținerea de activități metodico-științifice la cererea și în interesul școlii sau al comunității locale ; h)Implicarea în derularea unor proiecte și programe în interesul dezvoltării instituționale ; i)Preocuparea pentru activități de formare complementare celor didactice, prin obținerea de competențe în domeniul social, IT, comunicare în limbă străină de circulație internațională etc. și implementarea în activitatea didactică a competențelor dobândite ori de câte ori se impune j) Identificarea nevoilor de dezvoltare prin proiecte și a proiectelor adecvate , în conformitate cu interesele și nevoile organizației. k) Întocmirea documentației aferente derulării proiectelor, valorificând creativ produsele proiectului la nivelul organizației, în vederea

Nr. crt.	Domenii de competență	Obiective	Activități	Indicatori de performanță
				dezvoltării acesteia. l) Capacitatea de a coordona participarea mai multor persoane la activități care nu se desfășoară în sala de curs, monitorizând activitatea pe tot parcursul desfășurării ei, astfel încât aceasta să se desfășoare fără tulburarea ordinii publice și asigurarea securității participanților.
6.	Consiliere și sprijin pentru elevii în dificultate	a) Să colaboreze în aplicarea strategiilor instituționale de recuperare a elevilor în dificultate sau eșec școlar, în colaborare cu echipa pedagogică; b) Să combată cu mijloace specifice abandonul școlar; c) Să aplice strategii specifice particularităților de vârstă ale elevului pentru evitarea eșecului școlar; d) Să valorifice evaluarea posibilităților de învățare ale elevilor.	a) Identifică, în colaborare cu cadrele didactice, elevii în dificultate școlară; b) Planifică și desfășoară activități de recuperare a elevilor în dificultate, în colaborare cu echipa pedagogică; c) Utilizează resursele CDI în activități cu caracter de incitare la studiu; d) Utilizează metode și resurse cu caracter ludic în activități de recuperare a elevilor cu dificultăți de învățare; e) Utilizează resursele electronice și audio-video din CDI; f) Împreună cu psihologul/consilierul școlii organizează activități de motivare înspre școală a elevilor cu dificultăți în învățare și cu comportamente deviante.	a) Planificarea și desfășurarea, în colaborare cu cadrele didactice, a activităților de recuperare a elevilor în dificultate sau eșec școlar; b) Proiectarea și coordonarea, în colaborare cu alte cadre didactice, a programelor suplimentare de pregătire pentru elevii cu lacune în instruire; c) Flexibilitate, adaptabilitate și creativitate în construirea lecțiilor și a situațiilor de lucru, astfel încât să fie valorificate toate stilurile de învățare existente într-un colectiv de elevi; d) Selectarea celor mai eficiente tehnici, în vederea facilitării învățării și reglării procesului instructiv – educativ, în funcție de posibilitățile și ritmul de asimilare proprii grupului instruit.
7.	Integrarea noilor tehnologii ale informării și comunicării în	a) Să faciliteze accesul la noile mijloace de informare și comunicare; b) Pună la dispoziția elevilor cadrelor didactice și comunității	a) Promovează rețelele documentare locale, județene, naționale și internaționale; b) Organizează activități de inițiere a elevilor în utilizarea noilor	a) Facilitează accesul la noile mijloace de informare și comunicare; b) Organizarea de activități inițiere și valorizare a dimensiunii educative a TIC; c) Propune diversificarea formelor de cercetare

Nr. crt.	Domenii de competență	Obiective	Activități	Indicatori de performanță
	practicile pedagogice, în colaborare cu echipa pedagogică	locale un set de instrumente documentare specifice; c)Să utilizeze noile tehnologii în demersul pedagogic al informării; d)Să valorifice dimensiunea educativă a TIC.	tehnologii ale informării și comunicării; c)Organizează activități de valorificare a dimensiunii educative a TIC; d)Participă la organizarea informatizată a CDI, inclusiv prin accesul la Internet e)Inițiază elevii în demersul și tehnica cercetării prin utilizarea băncilor de date, selectarea informației și verificarea veridicității lor	documentară, în concordanță cu cerințele învățării interdisciplinare.
8.	Educarea elevilor în vederea dezvoltării unei atitudini civice și a promovării deschiderii spre lumea contemporană	a)Să conștientizeze elevul asupra CDI – ca loc de socializare; b)Să dezvolte simțul civic al elevilor; c)Să medieze procesul de interiorizare a sistemului de valori a societății; d)Să asigure cunoașterea, înțelegerea și însușirea regulilor sociale; e)Să promoveze un comportament social dezirabil.	a)Educă elevii în spiritul respectului față de spațiul, resursele și personalul CDI, față de colegi; b)Implică elevii în viața CDI : participarea la elaborarea propunerilor de achiziții, ordonarea documentelor, mediatizarea activităților CDI; c)Propune acțiuni interactive inspirate de actualitatea culturală, politică și socială; d)Colaborează cu consilierul educativ și cu echipa pedagogică a unității de învățământ, în planificarea și organizarea de activități cu caracter educativ (educație pentru sănătate, educație rutieră etc.).	a)Selectarea de modele sociale relevante pentru sistemul de valori al societății, valorizând situațiile, în vederea creării unui sistem propriu de valori al elevului; b)Capacitatea de a explica și analiza continuu cu elevii regulile sociale (corelat cu particularitățile de vârstă), evaluând obiectiv comportamentul social al acestora, identificând căile adecvate de acțiune; c)Capacitatea de a motiva și de a corecta comportamentul elevului, prin aplicarea recompenselor și a sancțiunilor, ca urmare a evaluării comportamentelor prin prisma regulilor existente în familie, școală și societate.
9.	Orientare școlară și	a)Să pună în valoare CDI ca loc al orientării școlare și	a)Gestionează și promovează documentația din spațiul de orientare	a)Punerea în valoare a CDI ca loc al orientării profesionale școlare și profesionale;

Nr. crt.	Domenii de competență	Obiective	Activități	Indicatori de performanță
	profesională / vocațională	profesionale; b)Să faciliteze accesul la informații referitoare la orientarea școlară și profesională.	și consiliere școlară și vocațională; b)Organizează, împreună cu consilierul sau psihologul școlii, activități de inițiere a elevilor în planificarea și orientarea profesională/vocațională; c)Creează instrumente de promovare a rețelei școlare preuniversitare și universitare; d)Colaborează cu specialiști din alte instituții de profil în organizarea și desfășurarea de activități de orientare școlară și profesională; e)Colaborează la organizarea și desfășurarea de întâlniri cu specialiști din diferite domenii.	b)Facilitarea accesului la informații referitoare la orientarea școlară și profesională; c)Colaborarea cu specialiști în organizarea și desfășurarea de activități de orientare școlară și profesională; d)Colaborarea la organizarea și desfășurarea de întâlniri cu specialiști din diferite domenii.
10.	Implicarea în viața școlii	a)Să participe la acțiuni școlare și extrașcolare, care să ducă la realizarea unei vieți școlare; b)Să organizeze activități extrașcolare care să permită primirea elevului la școală și în afara programului obligatoriu; c)Să valorifice rezultatele activităților.	a)Participă și organizează în colaborare cu alte cadre didactice activități extrașcolare; b)Asigură deschiderea CDI și în afara programului școlar în vederea prelungirii activității elevului în școală.	a)Impactul CDI asupra partenerilor instituționali; b)Recunoașterea de către părinți a rolului pedagogic, cultural și social al CDI; c)Capacitatea de a planifica și organiza activități extrașcolare în concordanță cu obiectivele educaționale planificate și gradul de interes al elevilor și al comunității locale; d)Capacitatea de a coordona participarea mai multor persoane la activități extrașcolare, monitorizând activitatea pe tot parcursul desfășurării ei, astfel încât aceasta să se desfășoare fără tulburarea ordinii publice și asigurarea securității participanților; e)Îmbunătățirea relației părinților cu școala; f)Utilizarea rezultatelor obținute pentru dezvoltarea activităților ulterioare, propunând în rapoarte soluții de îmbunătățire.

II. MISIUNEA CULTURALĂ

Nr. crt.	Domenii de competență	Obiective	Activități	Indicatori de performanță
1.	Punerea în practică a acțiunilor cu caracter cultural cuprinse în proiectul școlii și în documentele oficiale formulate de M.Ed.C.	a)Să faciliteze accesul utilizatorilor CDI la informația și evenimentele cu caracter cultural; b)Să stimuleze curiozitatea culturală a elevilor și membrilor comunității locale; c)Să promoveze imaginea unui CDI ca pol de iradiere a unei culturi de calitate.	a)Analizează nevoile de informare cu caracter cultural ale utilizatorilor CDI; b)Identifică oferta culturală la nivelul comunităților locală, județeană și națională; c)Propune și gestionează în CDI activități inspirate de evenimentele lumii contemporane, de viața și activitatea anumitor personalități etc. d)Prezintă elevilor, comunității educative și membrilor comunității locale oferta culturală de actualitate; e)Colaborează cu instituții de cultură în realizarea unor proiecte cu caracter educativ.	a)Facilitarea accesului utilizatorilor CDI la informația cu caracter cultural; b)Promovarea imaginii CDI ca pol de cultura în cadrul comunității locale; c)Numărul activităților culturale propuse realizate; d)Numărul participanților la fiecare acțiune.
2.	Valorizarea culturală a patrimoniului CDI, al școlii și comunității locale	a)Să promoveze valorile culturale românești și europene din perspectiva unei identități culturale comune; b)Să valorifice potențialul cultural al fondului documentar al CDI în vederea creării unei identități culturale distincte, specifice zonei de apartenență;	a)Pune în valoare fondului documentar și obiectele de patrimoniu din unitatea școlară; b)Participă la organizarea și desfășurarea de animații privind istoria, tradițiile, obiceiurile specifice zonei de apartenență; c)Susține activitatea cercurilor elevilor pe teme de istorie locală, națională și europeană; d)Contribuie, prin activități specifice cu elevii, la redactarea monografiei unității școlare, a satului, comunei	a)Punerea în valoare a valorilor culturale românești și europene prin organizarea de acțiuni specifice ; b>Selectarea de modele sociale relevante pentru sistemul de valori al societății, valorizând situațiile, în vederea creării unui sistem propriu de valori al elevului; c)Capacitatea de a explica și analiza continuu cu elevii regulile sociale (corelat cu particularitățile de vârstă), evaluând obiectiv comportamentul social al acestora, identificând căile adecvate de acțiune; d)Capacitatea de a motiva și de a corecta comportamentul elevului, prin aplicarea recompenselor și a sancțiunilor, ca urmare a

Nr. crt.	Domenii de competență	Obiective	Activități	Indicatori de performanță
			<p>sau orașului;</p> <p>e)Redactează pliante, afișe și broșuri de prezentare a personalităților din unitatea școlară sau din comunitatea locală;</p> <p>f)Organizează expoziții de carte veche sau rară, accentuând importanța păstrării memoriei unei comunități;</p> <p>g)Organizează expoziții de obiecte tradiționale, haine și ustensile, specifice zonei de apartenență;</p> <p>h)Pune în valoare producțiile culturale ale elevilor și membrilor comunității locale.</p>	<p>evaluării comportamentelor prin prisma regulilor existente în familie, școală și societate;</p> <p>e)Valorificarea potențialului cultural al fondului documentar existent în CDI;</p> <p>f)Organizarea de animații și activități culturale</p> <p>g)Număr de parteneriate încheiate și activități culturale realizate în colaborare.</p>
3.	Activități legate de lectură	<p>a)Să stimuleze și să dezvolte gustul pentru lectură al elevilor;</p> <p>b)Să atragă spre lectură membri ai comunității locale.</p>	<p>a)Identifică preferințele de lectură ale utilizatorilor CDI;</p> <p>b)Ghidează și îndrumă inițiativele de lectură ale elevilor;</p> <p>c)Inițiază elevi în tehnicile de lectură și învățare eficientă;</p> <p>d)Organizează activități de încurajare a lecturii în parteneriat cu profesorii de disciplină, cu profesorii diriginți și cu părinții;</p> <p>e)Participă la organizarea și desfășurarea animațiilor legate de lectură;</p> <p>f)Utilizează metode și mijloace moderne de incitare la lectură;</p> <p>g)Organizează seri literare având ca invitați personalități din lumea cărții (autori, ilustratori, traducători,</p>	<p>a)Număr de utilizatori;</p> <p>b)Număr de documente consultate/împrumutate;</p> <p>c)Număr de activități de încurajare a lecturii, concursuri de lectură organizate în cadrul CDI, inclusiv în parteneriat cu cadrele didactice;</p> <p>d)Număr aderenți din cadrul comunității lecturii;</p> <p>e)Parteneriate cu instituții de promovare a cărții .</p>

Nr. crt.	Domenii de competență	Obiective	Activități	Indicatori de performanță
			<p>editori etc.); h)Facilitează descoperirea spațiilor cărții: librărie, mediatecă, editură, tipografie.</p>	
4.	Activități audio-video	<p>a)Să promoveze o cultură audio-video de calitate; b)Să dezvolte spiritul critic în domeniul audio-video al utilizatorilor CDI; c)Să ofere utilizatorilor CDI informații și documentare de calitate pe suport audio-video.</p>	<p>a)Identifică preferințele audio-video ale utilizatorilor CDI; b)Inițiază elevi în tehnicile de ascultare și observare eficientă, precum și în lectura imaginii; c)Organizează activități de largire a culturii audio-video a elevilor, în parteneriat cu profesorii de disciplină; d)Organizează și desfășoară animații audio-video, în colaborare cu specialiști în domeniu; e)Organizează Cine-club-uri și „seri” de audiții; f)Participă la inițierea elevilor și membrilor comunității locale la realizarea filmelor documentare, de ficțiune, a clipurilor publicitare, informațiilor din media TV.</p>	<p>a)Număr de animații propuse și realizate; b)Număr de parteneri implicați; c)Gradul de satisfacere a necesităților beneficiarilor.</p>
5.	Activități legate de mass-media	<p>a)Să gestioneze resursele mass-media ale CDI în beneficiul utilizatorilor; b)Să dezvolte spiritul critic al utilizatorilor CDI; c)Să satisfacă nevoia de informare a utilizatorilor CDI.</p>	<p>a)Identifică preferințele mass-media ale utilizatorilor CDI; b)Organizează și desfășoară animații legate de presa scrisă; c)Inițiază elevii în tipurile de presă scrisă și vorbită; d)Organizează dezbateri, simulări și jocuri de rol referitoare la deontologia profesiei de ziarist; e)Participă la realizarea revistei</p>	<p>a)Număr de animații și proiecte propuse și realizate; b)Număr de parteneri implicați; c)Gradul de satisfacere a necesităților beneficiarilor.</p>

Nr. crt.	Domenii de competență	Obiective	Activități	Indicatori de performanță
			școlii.	
6.	Expoziții, vizite și întâlniri tematice, ateliere de creație	a)Să deschidă universul școlii către societatea contemporană; b)Să dezvolte spiritul de inițiativă și independență ale elevilor; c)Să consolideze legătura dintre școală și comunitate.	a)Organizează, în colaborarea cu cadrele didactice, părinți și membri comunității locale, expoziții, vizite, excursii și întâlniri tematice; b)Participă, în calitate de gazdă, la primirea vizitatorilor unității școlare; c)Organizează, în colaborarea cu cadrele didactice, activități de pregătire istorică, geografică, lingvistică și culturală a vizitelor și excursiilor.	a)Număr de expoziții propuse și realizate; b)Număr de vizite propuse și realizate; c)Număr de întâlniri tematice propuse și realizate; d)Număr de ateliere de creație propuse și realizate; e)Implicarea cadrelor didactice și a comunității locale.

III. MISIUNEA DE COMUNICARE

Nr. crt.	Domenii de competență	Obiective	Activități	Indicatori de performanță
1.	Introducerea informației în instituția școlară	a)Să cunoască evenimentele importante la nivel local/ regional/ național; b)Să participe la schimbul de informații din interiorul școlii.	a)Analizează nevoile de informare ale utilizatorilor; b)Colectează informațiile de la organizațiile de profil (centre culturale, muzee, teatre etc.); c)Utilizează serviciile de telefonie mobilă și fixă, Internet; d)Dezvoltă și exploatează potențialul acestor servicii (e-mail, forumuri, video-conferințe).	a)Crearea și aplicarea instrumentelor de analiză a nevoilor beneficiarilor; b)Identificarea surselor de informare din exteriorul și interiorul unității de învățământ; c)Crearea instrumentelor de difuzare a informației necesare utilizatorilor.
2.	Facilitarea circulației informației în interiorul	a)Să difuzeze informația cu caracter administrativ, didactic și pedagogic din și spre unitatea școlară;	a)Realizează puncte de afișaj; b)Personalizează documentele CDI; c)Creează instrumente de difuzare a informației și le adaptează la	m) Identificarea surselor de informare din exteriorul și interiorul unității de învățământ n) Actualizarea periodică a informației de interes pentru beneficiari

Nr. crt.	Domenii de competență	Obiective	Activități	Indicatori de performanță
	instituției școlare	b)Să participe la crearea unei structuri de parteneriat educativ în interiorul școlii.	dinamica școlii; d)Furnizează utilizatorilor CDI informații cu caracter profesional (analize, sinteze, studii etc.); e)Contribuie la întărirea relației unitate școlară-CCD, prin prezentarea ofertei de formare și a documentației de specialitate	
3.	Participarea la promovarea activității CDI	a)Să pună în valoare CDI și să promoveze meseria de profesor documentarist.	a)Informează anual conducerea unității școlare și consiliul profesorilor despre activitățile derulate în CDI; b)Publică articole în mass-media locală și națională; c)Participă la realizarea site-ului Internet al CDI; d)Aplică instrumente de evaluare internă a activității CDI.	a)Mediatizarea rezultatelor obținute și multiplicarea experiențelor obținute la nivelul întregii unități de învățământ.
4.	Participarea la promovarea imaginii școlii în comunitatea educațională și cea locală	a)Să contribuie la promovarea imaginii unității școlare și la întărirea legăturii școală-comunitate.	a)Participă la crearea și promovarea imaginii școlii, prin activități specifice; b)Contribuie, prin activități cu elevii, la realizarea de pliante, afișe, postere, broșuri de prezentare a școlii și CDI; c)Organizează activități de prezentare a CDI și resurselor sale.	a)Derularea de activități promoționale în interesul școlii (obținerea de premii sau distincții cu elevii, mediatizarea ofertei educaționale, expoziții, cenacluri etc).
5.	Corespondență cu caracter profesional	a)Să se informeze permanent asupra noutăților în domeniul informării și documentării; b)Să participe la crearea unei conștiințe profesionale distincte și comune profesorilor	a)Comunică cu documentariști din alte unități școlare; b)Participă la grupuri de lucru și forumuri de discuții; c)Colaborează cu documentaristul, consilierii pentru inovația	a)Capacitatea de a se implica in activități organizate și desfășurate de organizații profesionale de profil; b)Gradul de implicare în grupuri de lucru și forumuri de discuție.

Nr. crt.	Domenii de competență	Obiective	Activități	Indicatori de performanță
		documentariști .	pedagogică și profesorii metodiști din CCD, pe linia perfecționării profesionale continue; d)Participă la realizarea unei rețele a CDI.	

IV. MISIUNEA DE GESTIONARE A CENTRULUI DE DOCUMENTARE ȘI INFORMARE

Nr. crt.	Domenii de competență	Obiective	Activități	Indicatori de performanță
1.	Gestionarea spațiului CDI	a)Să organizeze spațiul în funcție de realitatea școlii, respectând criteriile de amenajare a unui CDI și în colaborare cu conducerea unității școlare.	a)Analizează situația existentă a CDI; b)Definește și delimitează spațiile specifice CDI în funcție de nevoile publicului; c)Solicită conducerii școlii dotarea necesară respectării condițiilor de igienă, căldură, iluminare și securitate, conform normelor în vigoare; d)Realizează sistemul de semnalizare în interiorul CDI; e)Reorganizează spațiile specifice CDI, în funcție de activitățile planificate și nevoile publicului.	a)Adaptarea spațiului alocat CDI la criteriile de amenajare ale unui CDI; b)Respectarea criteriilor de amenajare a CDI în organizarea spațiului CDI.
2.	Gestionarea mobilierului, materialelor și echipamentelor	a)Să asigure dotarea cu materiale și echipamente conform standardelor CDI în domeniu.	a)Participă la achiziționarea mobilierului și a echipamentelor necesare; b)Inventariază mobilierul și echipamentele; c)Asigură funcționarea și întreținerea echipamentelor;	a)Propunerea achiziționării mobilierului, materialelor și echipamentelor necesare; b)Preocuparea pentru funcționarea și întreținerea echipamentelor; c)Respectarea parametrilor tehnico –funcționali privind mobilierul și echipamentele; d)Gradul de funcționalitate și respectarea

Nr. crt.	Domenii de competență	Obiective	Activități	Indicatori de performanță
			d)Solicită conducerii școlii îmbogățirea resurselor în echipamente și mobilier ale CDI, în funcție de nevoile actualizate ale acestuia.	parametrilor tehnici ai echipamentelor.
3.	Gestionarea fondului documentar pluridisciplinar multisuport	a)Să faciliteze accesul liber al utilizatorilor la informație prin organizarea eficientă a fondului documentar și promovarea acestuia; b)Să vegheze la furnizarea unor documente și informații de actualitate, adecvate vârstei elevilor și profilului unității școlare; c)Să asigure complementaritatea suporturilor de prezentare a informației.	a)Integrează fondul bibliotecii școlare în CDI; b)Tratează documentele din punct de vedere fizic și intelectual respectând normele biblioteconomice în vigoare; c)Alege sistemului de clasificare a documentelor; d)Pune fondul documentar la dispoziția utilizatorilor; e)Gestionează împrumuturile și schimburile documentare inter-CDI; f)Promovează fondul documentar; g)Definește și aplică o strategie de completare a fondului documentar; h)Identifică nevoile utilizatorilor privind actualizarea și completarea fondului documentar; i)Propune spre casare documentele perimate fizic sau intelectual; j)Informatizează gestionarea fondului documentar; k)Participă la crearea unor baze de date: locală, regională și națională.	a)Corelarea nevoilor utilizatorilor cu un fond documentar pluridisciplinar si multisuport adecvat vârstei elevilor și profilului unității școlare; b)Facilitarea accesului liber la informație; c)Promovarea fondului documentar; d)Practicarea unei politici documentare prospective; e)Realizarea operațiilor biblioteconomice conform normelor în vigoare; f)Gradul de respectare a sistemului de clasificare a documentelor; g)Gradul de respectare a criteriilor de selecție a fondului documentar; h)Corelarea necesarului de fond documentar cu natura activității în CDI și cu nevoile utilizatorilor; i)Stadiul informatizării CDI și de realizare a bazelor de date.
4.	Gestionarea funcționării CDI	a)Să asigure buna derulare a activităților programate și non-programate din CDI , în respect față de loc, documente,	a) Redactează regulamentul de ordine interioară al CDI; b) Întocmește regulamentele de utilizarea a echipamentelor	a) Corelarea proiectului CDI cu proiectul școlii; b)Capacitatea de aplicare a normelor de achiziții documentare; c)Asigurarea unui program flexibil care să permită

Nr. crt.	Domenii de competență	Obiective	Activități	Indicatori de performanță
		<p>echipamente și utilizatori; b)Să organizeze funcționarea CDI astfel încât să permită accesul membrilor comunităților educative și locale la resursele și serviciile documentare; c)Să evalueze gradul de utilizare a resurselor documentare ale CDI; d)Să asigure cadrul necesar formării elevilor pentru cercetarea documentară.</p>	<p>electronice; c) Stabilește codul utilizatorului de internet; d) Realizează statistici privind utilizarea resurselor, a utilizatorilor și a activităților derulate în CDI; e) Elaborează un raport anual de activitate; f) Propune măsuri de remediere a disfuncționalităților constatate.</p>	<p>accesul membrilor comunității în CDI; d)Propunerea ROI al CDI ca parte integrantă a ROI unității școlare; e)Înregistrarea ritmică a utilizatorilor și activităților derulate în CDI pentru remedierea disfuncționalităților.</p>
5.	Gestionarea timpului	<p>a)Să planifice activitățile din CDI în vederea utilizării maxime a potențialului de documentare și informare al acestuia, ținând cont de prioritățile unității școlare .</p>	<p>a)Întocmește orarul CDI și îl supune spre aprobare Consiliului de administrație al școlii; b)Redactează proiectul pedagogic și cultural al CDI, în colaborare cu alte cadre didactice, în concordanță cu proiectul școlii; c)Supune spre aprobare Consiliului de administrație al școlii proiectul pedagogic și cultural al CDI; d)Realizează planificarea săptămânală a activităților și o face cunoscută echipei pedagogice din școală, elevilor și altor utilizatori ai CDI.</p>	<p>a)Identificarea nevoilor temporale ale activităților din CDI (timpul petrecut în CDI); b)Capacitatea de relaționare cu echipa pedagogică pentru elaborarea proiectului pedagogic și cultural al CDI; c)Adaptarea orarului CDI, a proiectului pedagogic și cultural al CDI la realitatea unității școlare; d)Capacitatea de relaționare cu echipa pedagogică pentru elaborarea proiectului pedagogic și cultural al CDI; e)Planificarea și popularizarea activităților CDI.</p>
6.	Gestionare financiară	<p>a)Să asigure, din perspectivă financiară, funcționarea adecvată și continuă a CDI în vederea atingerii obiectivelor unității școlare.</p>	<p>a)Participă la întocmirea bugetului de amenajare a CDI; b)Realizează o propunere de buget anual de funcționare a CDI, ținând cont de activitățile planificate și de nevoile de achiziție de documente,</p>	<p>a)Identificarea nevoilor financiare și a resurselor de finanțare pe baza indicatorilor cantitativi și calitativi specifici școlii; b)Stabilirea bugetului de amenajare și funcționare a CDI și a surselor de finanțare.</p>

Nr. crt.	Domenii de competență	Obiective	Activități	Indicatori de performanță
			<p>consumabile, mobilier și echipamente;</p> <p>c) Propune spre validare bugetul anual de funcționare al CDI;</p> <p>d) Participă la identificarea surselor de finanțare extrabugetară.</p>	
7.	Gestiunea formării profesionale	<p>a) Să se adapteze la evoluția și cerințele meseriei de profesor documentarist;</p> <p>b) Să dezvolte o rețea de persoane resursă;</p> <p>c) Să identifice nevoile proprii de formare;</p> <p>d) Să dezvolte cunoștințe și deprinderi noi;</p> <p>e) Să manifeste interes pentru evoluția și dezvoltarea carierei didactice.</p>	<p>a) Participă la stagiile de formare continuă, la reuniuni și întâlniri periodice cu caracter profesional;</p> <p>b) Se formează în domeniul utilizării noilor tehnologii ale informării și comunicării;</p> <p>c) Participă la constituirea unei rețele de persoane-resursă în domeniul documentării și informării;</p> <p>g) Susține activități metodico-științifice în interesul școlii.</p>	<p>a) Obiectivitate în autoevaluare și identificarea necesarului de instruire, în funcție de nevoile unității de învățământ, ale sistemului și personale, prin raportarea la standardele de calitate din domeniu și la obiectivele Planului de acțiune al școlii;</p> <p>b) Participarea la stagiile de pregătire pe termen scurt și lung în vederea satisfacerii nevoilor personale și ale organizației (reconversie profesională, doctorate, masterate);</p> <p>c) Manifestă interes pentru nou și consecvență în procesul de instruire/autoinstruire, aplicând în activitatea didactică elementele de noutate dobândite în cadrul programelor de formare parcurse sau prin studiu individual, preocupare reflectată în Portofoliul personal;</p> <p>d) Exersarea deprinderilor la nivelul solicitat de natura activității și prin susținerea de activități metodico-științifice la cererea și în interesul școlii sau implicarea în derularea unor proiecte și programe în interesul dezvoltării instituționale;</p> <p>e) Preocuparea pentru activități de formare complementare celor didactice, prin obținerea de competențe în domeniul social, IT, comunicare în limbă străină de circulație internațională etc. și implementarea în activitatea didactică a competențelor dobândite ori de câte ori se impune.</p>

Director,

Salariat,

Capitolul II – Obligații / atribuții profesionale suplimentare, reprezentând norma de bază (ore suplimentare), corespunzătoare unui spor de din salariul de bază, conform reglementărilor în vigoare, stabilite la început de an școlar / universitar

Director,

Salariat,

Capitolul III – Activități suplimentare neprevăzute în încadrarea pe post, efectuate prin ordin de serviciu etc. și care se vor plăti prin ore suplimentare, premii lunare, zile libere etc.

Nr. Crt.	Activitatea	Data	Recompensa prin	Director	Observații

Director,

Capitolul IV – Activități suplimentare deosebite efectuate cu înalt profesionalism și cu rezultate deosebite ce constituie argumentele pentru acordarea salariului de merit sau a premiilor lunare, în conformitate cu H.G. nr. 281/1993, cu modificările ulterioare.

Nr. Crt.	Activitatea suplimentară deosebită	Data	Recompensa prin	Director	Observații

Director,

Capitolul V – Sancțiuni primite de angajat.

Nr. Crt.	Motivul sancțiunii	Data	Sancțiunea primită	Rector / Director	Observații

Director,

Capitolele III, IV și V au fost discutate în consiliul profesoral / consiliul de administrație, la care sunt invitați și cei în cauză.

Director,

Lider de sindicat,

Am luat la cunoștință,

Semnătura

data,

NOTĂ: De exactitatea datelor trecute în fișa postului răspund directorul instituției/ unității de învățământ și salariatul.