



FIȘA POSTULUI

Cadru didactic

Denumirea postului: Cadru didactic

Nivelul postului : de execuție

Scopul principal al postului :

- realizarea unui demers educațional bazat pe interacțiune activă, rutină zilnică , organizarea eficientă și protectivă a activităților de învățare ;
- siguranța și securitatea copiilor ;
- promovarea interacțiunii cu ceilalți copii prin activități de grup specifice vârstei ;
- sprijinirea familiei și părinților în educația timpurie a copiilor;

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- studii medii-absolvent a liceului(cu diplomă de bacalaureat) ;
- Facultatea terminata sau in curs, in domeniul educational reprezinta un avantaj;
- cursuri de specializare in domeniul educatiei timpurii reprezinta un avantaj .

Abilități , aptitudini , competențe

APROB
Primar
FLORIN BUCUR



- disponibilitate pentru cunoașterea , înțelegerea și abordarea diferențiată a copiilor, potrivit posibilităților individuale și ritmului propriu de dezvoltare ; tratarea lor imparțială;
- bune abilități de a empatiza atât cu copiii cât și cu părinții acestora;
- calm , rabdare în comunicarea cu copiii și părinții acestora;
- corectitudine , optimism , stăpânire de sine ;
- spirit de inițiativă, spontaneitate ;
- cunoașterea și respectarea drepturilor copilului;
- abilitatea de a asculta activ ;
- folosirea unui limbaj accesibil copilului și adaptat ciclului de viață în care se află;
- cunoașterea stadiilor de dezvoltare a copilului și personalitățile lui ;
- cunoașterea metodelor de abordare a copiilor în funcție de nevoile individuale ale fiecăruia ;
- abordare pozitivă a copiilor bazată pe toleranță , încurajare , acceptare , sprijin ;
- adaptabilitate la situații complexe ;
- flexibilitate și deschiderea de a învăța lucruri noi în folosul copilului ;
- spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent ;
- discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact;
- disponibilitate pentru cercetare și învățare a metodelor pozitive de educare a copiilor și corectare a comportamentelor nedorite ;

Atribuții generale

- respectă Regulamentul de Ordine Interioară al Creșei ;
- respectă dispozițiile directorului de creșă ;
- se conformează oricărei dispoziții ale directorului de Creșă ;
- respectă confidențialitatea privitoare la datele despre copii și activitățile din centru ;



- respectă obligațiile asumate prin semnarea contractului individual de muncă;
- respectă normele PSI sub semnatura proprie și participă la instruirea teoretică și practică;
- își însușește și este la curent cu legislația în vigoare privind protecția copilului;
- respectă codul deontologic al profesiei;
- participă la cursuri privind protecția copilului și pregătirea profesională ori de câte ori este solicitat;
- participă la ședințele echipei pluridisciplinare și ședințele administrative din centru ;
- participă la rezolvarea oricărei situații deosebite din centru .
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de directorul de creșă ;

Atribuții specifice:

- realizează activități de îngrijire și de stimulare psihomotorie a copiilor în vederea dezvoltării și creșterii gradului de independența ;
- realizează activități care vizează dezvoltarea comportamentului socio-afectiv ;
- contribuie la dezvoltarea comportamentului verbal prin intermediul activităților specifice;
- realizează programe care cuprind activități ce urmăresc creșterea receptivității generale la stimuli în vederea dezvoltării capacităților și atitudinilor în învățare ;
- înregistrează progrese realizate de copil într-un jurnal personal al acestuia ;
- colaborează activ cu părinții / aparținătorii copiilor înscriși în cadrul creșei ;
- comunică în scris părinților prin intermediul jurnalului , trimestrial ori de câte ori este nevoie , cu avizul directorului de creșă, progresele realizate de copii;
- comunică părinților ori de câte ori este nevoie , cu avizul directorului de creșă, starea emoțională și afectivă a copiilor ;
- semnalează orice schimbare majoră de comportament a copiilor , Directorului de creșă în vederea identificării cauzei ;
- Cere relații părinților în legătură cu starea emoțională a copiilor și a modului în care s-au comportat la domiciliu ;



- se informează constant asupra relațiilor de familie ;
- în cazul în care există suspiciuni cu privire la creșterea și educarea copiilor în familie, suspiciuni de abuz ,neglijare , exploatare , comunică imediat directorului de creșă pentru a monitoriza situația și pentru a se lua măsuri ;
- Semnalează orice problemă privind sănătatea copiilor și acorda primul ajutor în cazurile de urgență , în accidente, urmând ca în cel mai scurt timp să solicite sprijinul asistentului medical ;
- În relațiile cu părinții și cu copiii va avea un comportament nediscriminator folosind un limbaj și formule de adresabilitate adecvate .
- Supraveghează constant , în mod activ somnul copiilor pentru a observa dacă apar evenimente majore ;
- organizează periodic sedințe cu părinții pentru a discuta probleme organizatorice , educaționale , metode de îmbunătățire a relațiilor părinte-copil-educator ;
- Coordonează și răspunde de activitatea din grupă având o relație de colaborare cu personalul creșei;
- Educatorul va avea o ținută decentă, adecvată mediului în care lucrează ;
- Respectă deontologia medicală , secretul profesional
- Asigură, alături de tot personalul din centru , realizarea măsurilor privind siguranța și securitatea copiilor din creșă;

Relații ierarhice: este subordonat directorului de creșă

Relații functionale:

-relaționează cu ceilalți salariați din cadrul creșei cât și cu alți salariați din cadrul Primăriei Moșnița Nouă ;

Luat la cunoștință:

Data:

Avizat,
Șef centru
Bogdan Gabriela