



Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

Timișoara, Str. TituMaiorescu, Nr 2-6,
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p_neveanu@yahoo.com
site: http://ppneveanutm.ro

Nr. 3441/2 din 17.11.2022

ANUNȚ CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE INSTRUCTOR DE EDUCAȚIE EXTRAȘCOLARĂ

Având în vedere:

- Art.30 din Legea 53/2003, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Art.91 din Legea Educației Naționale 1/2011;
- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Hotărârea de Guvern nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 89 alin. (2) și art. 96 alin. (1) din Legea nr. 272/2004, republicată privind protecția și promovarea drepturilor copilului.
- CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ UNIC nr. 651 din 28 aprilie 2021 la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar;

**Organizează concurs/examen pentru ocuparea posturilor temporar vacante de
instructor de educație extrașcolară, în perioada 17.11.2022-09.12.2022**

<u>Nr crt</u>	<u>Tipul postului</u>	<u>Numărul de posturi</u>	<u>Statutul postului/viabilitatea</u>
1	<u>instructor de educație extrașcolară</u>	2	Post temporar vacant/periodă determinată/normă întreagă-40ore /săptămână

1. CONDITII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Poate participa la concurs persoana care:

- are cetățenia română;
- cunoaște limba română scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate;
- nu are cazier.

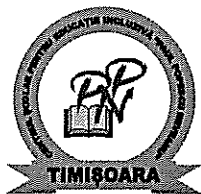
2.CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Poate participa la concurs persoana care:

- Absolvent/ă cu diplomă o unei instituții de învățământ –studii medii,
- Motivație de a lucra cu copiii;
- Abilități de comunicare-relaționare cu întreg personalul unității de învățământ
- Disponibilitate pentru desfășurarea activității în week-end.

3.DOCUMENTE DE ÎNSCRIERE:

- ✓ Cerere de înscriere la concurs;
- ✓ Copie a actului de identitate;
- ✓ Copie a actului de studii;
- ✓ Copie a certificatului de naștere;
- ✓ Carnetul de muncă, REVISAL sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă în meserie și/sau în specialitatea studiilor în copie;
- ✓ Copie a certificatului de căsătorie (dacă este cazul);
- ✓ Cazier judiciar;
- ✓ Adeverința pentru integritate comportamentală
- ✓ Adeverință care să ateste starea de sănătate de la medicina muncii;



Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

Timișoara, Str. TituMaiorescu, Nr 2-6,
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p_neveanu@yahoo.com
site: <http://ppneveanutm.ro>

- ✓ Curriculum vitae- model european;
Opis al documentelor depuse în dosar;

Copiile documentelor vor fi însoțite de documentul în original pentru a se pune viza de conformitate cu originalul

4.PROCEDURA DE SELECTIE

Candidatul va susține următoarele probe de concurs:

- a) Proba scrisă;
- b) Proba practică;
- c) Interviu;

Fiecare probă va fi notată cu un punctaj de la 1 la 100.Candidatul trebuie să obțină minimum 50 de puncte la fiecare probă pentru a fi declarat ADMIS. Candidatul cu punctajul cel mai mare este declarat câștigător.

5. PROBA PRACTICĂ

Proba practică va consta în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant .

Proba practică se va desfășura pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

- a) capacitatea de adaptare;
- b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- c) îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
- d) capacitatea de comunicare;
- e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

6. PROBA INTERVIULUI

În cadrul interviului se vor testa abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă și proba practică.

Interviul se va realiza conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

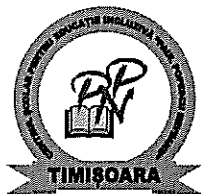
- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

Fiecare membru al comisiei de concurs va adresa întrebări candidatului.

Nu se vor adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea social sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

7.BIBLIOGRAFIE

- ❖ Ion Drăgan, Pavel Petroman- Educația noastră cea de toate zilele-Editura Eurobit, Timișoara-1992;
- ❖ Constantin Păunescu – Terapia Educațională integrată-Editura Pro Humanitatea, 1997;
- ❖ Eugenia Barcan Ticaliuc-1001de jocuri pentru copii-Editura Sport Turism.
- ❖ Legea educației naționale 1 / 2011, cu modificările și completările ulterioare
- ❖ HG 286 / 2011
- ❖ OMENCS nr. 5479/2021 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- ❖ ORDINUL 5573 / 2011, cu modificările și completările ulterioare
- ❖ Legea 307 /2006 –privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare (art .22)
- ❖ Legea 319 /2006 – privind protecția și securitatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare



Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

Timișoara, Str. TituMaiorescu, Nr 2-6,
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p_neveanu@yahoo.com
site: <http://ppneveanutm.ro>

8. RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI DE INSTRUTOR

- Atribuții din fișa postului

Cerințe :

- studii : medii

Relații profesionale :

- ierarhice de subordonare: director, director adjunct și administratorului;
- de colaborare: se relaționează cu întreg personalul unității.

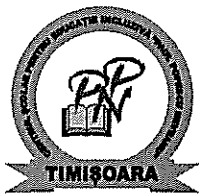
I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚILOR

- Organizarea timpului liber la elevii de la clasă.
- Asigurarea asistenței la clasă, în lipsa cadrului didactic.
- Elaborarea documentelor de proiectare a activității.
- Fundamentarea proiectării activităților educative/formative pe analiza de nevoi efectuată în unitatea de învățământ.
- Realizarea proiectării programelor educative pentru activități de timp liber pe care le realizează la nivelul școlii.
- Elaborarea proiectelor de parteneriat cu alte instituții de învățământ.
- Corelarea graficului activităților educative cu manifestările educative de la nivel local /județean/ național.
- Actualizarea documentelor de proiectare extracurriculară.
- Realizarea planului managerial al compartimentului
- Aplicarea reglementărilor legale în vigoare.

2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR CURENTE

- Răspunde de activitățile de timp liber pentru elevii de la clase ;
- Respectarea programului de lucru aprobat de conducerea școlii;
- Preluarea numerică și nominală a elevilor de la supraveghetorii de noapte;
- Consemnarea aspectelor privind: prezența elevilor, starea de sănătate, situații speciale pe care să le transmită profesorilor diriginți, profesorilor educatori și cabinetului medical;
- Consemnarea diverselor defecțiuni la instalațiile sanitare, electrice, mobilier etc. din cluburi și cantină și transmiterea lor administratorului spre rezolvare;
- Insoțirea elevilor la cantină, servirea micului dejun, la ora stabilită;
- Asigurarea ordinii și disciplinei la intrarea elevilor în sala de mese; intrarea elevilor să se facă pe grupe;
- În timpul servirii meselor instructorii de educație urmăresc:
- ocuparea civilizată de către elevi a tuturor locurilor de la rândurile de mese;
- evitarea zgomotului la așezarea și ridicarea de pe scaune;
- modul de servire a mesei de către elevi: să mănânce civilizată, în liniște, să consume mâncarea proprie, să folosească corect tacâmurile;
- Supravegherea elevilor care au servit masa (pe coridoare, în clădirile școlii sau în curte) până la începerea cursurilor (ora 8⁰⁰), dezvoltând la aceștia comportamente civilizate și intervenind în rezolvarea unor conflicte apărute între ei;
- Asigurarea intrării elevilor la programul școlar (ora 8⁰⁰), în clădirea în care este clasa;
- Preluarea efectivă, pe bază de semnătură, a elevilor de la profesori sau învățători - educatori;
- Verificarea ținutei vestimentare a elevilor și implicarea în rezolvarea situațiilor ivite ;
- Desfășurarea activităților în club, curtea școlii etc. conform orarului și programului de activitate;
- Asigurarea unui climat educogen favorabil și menținerea unei stări de bună dispoziție și relaxare pentru copiii repartizați ;
- Informarea personalului medical, în timp util, dacă în intervalul de lucru se înregistrează



Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

Timișoara, Str. TituMaiorescu, Nr 2-6,
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p_neveanu@yahoo.com
site: <http://ppneveanutm.ro>

- modificări cu privire la starea de sănătate a copiilor;
- Organizarea unor activități ce presupun ieșiri în oraș cu diferite tematici;
- Pregătirea elevilor pentru servirea cinei (ținuta, igiena personală);
- Asigurarea curăteniei în club după fiecare zi de muncă;
- Insoțirea elevilor la cină (18⁰⁰ – 18⁴⁵), supraveghind comportamentul acestora;
- Insoțirea elevilor la internat după servirea cinei și predarea efectivă a acestora (pe bază de semnătură) supraveghetorului de noapte;
- Informarea supraveghetorului de noapte asupra stării de sănătate a copiilor ;
- Asigurarea ținutei elevilor la sfârșit de săptămână (în școală și la ieșirile în oraș);
- Vineri, sâmbătă și duminică instructorii de educație planificați se ocupa de supravegherea elevilor rămași în școală, indiferent de grupele de elevi pe care le coordonează în timpul săptămânii;
- Realizarea unei evidențe clare a elevilor repartizați cu toate informațiile necesare (domiciliul, numărul de telefon de acasă sau de la vecini, declarațiile părinților pentru deplasarea elevilor acasă);
- Respectarea Regulamentului de ordine interioară a unității școlare;
- Asumarea responsabilității legate de inventarierea sălilor în care își desfășoară activitatea;
- Executarea altor sarcini primite de la conducerea școlii în interesul copilului și al unității școlare, în limita competențelor sale;
- Pe perioada vacanțelor, instructorii de educație sunt la dispoziția școlii.

3. COMUNICARE ȘI RELAȚIONARE

- Asigurarea fluxului informațional la nivelul instructorilor de educație;
- Raportarea periodică pentru conducerea instituției.
- Asigurarea transparenței deciziilor din cadrul școlii.
- Evidența, gestionarea și arhivarea documentelor.
- Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare cu elevii
- Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare cu personalul școlii.

4. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE

- Nivelul și stadiul propriei pregătiri profesionale.
- Formare profesională și dezvoltare în carieră.
- Participarea permanentă la instruirile organizate de inspectoratul școlar.

5. CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII ȘCOLII

- Asigurarea permanentă a legăturii cu reprezentanții conducerii.
- Implicarea în realizarea acțiunilor de promovare a ofertei educaționale.
- Promovarea sistemului de valori al unității la nivelul comunității.
- Facilitarea procesului de cunoaștere, înțelegere, însușire și respectare a regulilor sociale.

- Inițierea și derularea proiectelor și parteneriatelor.
- Îndeplinirea altor atribuții dispuse director, care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a atribuțiilor aflate în sfera sa de responsabilitate.
- Respectarea normelor, procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ.

CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII ȘCOLII

Promovarea în comunitate a activității unității de învățământ. Facilitarea procesului de cunoaștere, înțelegere, însușire și respectare a regulilor sociale. Promovarea unei atitudini active față de activitățile



Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

Timișoara, Str. TituMaiorescu, Nr 2-6,
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p_neveanu@yahoo.com
site: <http://ppneveanutm.ro>

școlii. Îndeplinirea altor atribuții dispuse director, care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a atribuțiilor aflate în sfera sa de responsabilitate. Respectarea normelor, procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ.

I. ALTE ATRIBUȚII

- Îndeplinirea altor sarcini repartizate în funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ.

RĂSPUNDERE DISCIPLINARĂ

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea în alt mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului și/sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

9. GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI ȘI DISPOZIȚII FINALE

Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Paul Popescu Neveanu Timișoara, în perioada 17.11.2022-24.11.2022 în intervalul 11:00- 13:00.

Informațiile suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare, telefonic la nr 0256/224663 sau personal la secretariatul centrului școlar.

Concursul va avea loc la sediul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Paul Popescu Neveanu Timișoara, conform graficului de mai jos:

Etapa de concurs	Data/ perioada
Înscrierea candidaților	17.11.2022-24.11.2022 în intervalul 11:00-13:00
Evaluarea dosarelor	24.11.2022 ora 15:00
Rezultatul selecției dosarelor (ADMIS/RESPINS)	25.11.2022 ora 10:00
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor	25.11.2022 până la ora 11:00
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor selecției dosarelor	25.11.2022 ora 14:00
Proba scrisă	07.12.2022 ora 9:00
Afișarea rezultatelor probei scrise	07.12.2022 ora 13:00
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei / afișarea rezultatelor	07.12.2022 ora 14:00 07.12.2022 ora 16:00
Proba practică	08.12.2022 ora 09:00
Afișarea rezultatelor probei practice	08.12.2022 ora 13:00
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei / afișarea rezultatelor	08.12.2022 ora 14:00 08.12.2022 ora 16:00
Interviu	09.12.2022 ora 9:00
Afișarea rezultatelor interviu	09.12.2022 ora 13:00
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului	09.12.2022 până la ora 14:00
Afișare rezultate după contestații (daca este cazul)	09.12.2022 ora 15:00
Afișarea rezultatelor finale	09.12.2022 ora 16:00

În funcție de numărul candidaților se va stabili ora sustinerii probei practice și a interviului pentru fiecare candidat. Aceasta va fi afișată la avizier și postată pe site-ul unității.

Eventualele contestații se pot face numai pentru lucrarea personală. Aceste contestații se depun la secretariatul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Paul Popescu Neveanu Timișoara, în termenul prevăzut în graficul de concurs.

Nota după rezolvarea contestațiilor rămâne definitivă.

Candidații declarați admiși se vor angaja pe perioadă determinată până la revenirea titularilor pe post sau până la organizarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante de instructor de educație extrașcolară. Contractul individual de muncă va cuprinde o perioadă de probă de 30 zile calendaristice conform art. 31 alin. 1 din Codul muncii/Contract colectiv de muncă la nivel de sector de activitate.

Director,
Prof. Hamzescu Daniela

