MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT
LICEUL TEHNOLOGIC "MATEI BASARAB" CARACAL
Str. Aleea 1 Decembrie 1918, nr 4
Telefon: 0249514381 / Fax: 0249515240
Email: ltmateibasarab@yahoo.com
Website: www.ltmb-caracal.ro

NR...../.....

Aprobată în ședință C.A. din 14.11.2024

FIŞA POSTULUI
PENTRU SUPRAVEGHETOR NOAPTE PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR

În temeiul Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, a Legii nr. 53/2003 a Codului Muncii cu completările și modificările ulterioare, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul de evidenţă a salariaților cu numărul ……..., se încheie astăzi,…….....……., prezenta fișă a postului:

Numele și prenumele
Denumirea postului: SUPRAVEGHETOR DE NOAPTE
Cerinţe: - studii: medii atestate cu diplomă de bacalaureat
- vechime minim 3 ani

Cunoștințe de operare pe calculator, cunoștințe avansate de operare Microsoft Office Excel, Word, Power Point (calcul tabelar, întocmire grafice, editarea texte), cunoștințe de utilizare e-mail;

Relaţii profesionale:
- ierarhice de subordonare: director; director adjunct;
- de colaborare: pedagogul, administratorul, profesorul de serviciu, profesorii și personalul didactic auxiliar, diriginţi şi agenții de pază

Obiective generale:
- asigurarea educaţiei elementare pentru toţi copiii ;
- asigurarea personalităţii copilului, respectând nivelul şi ritmul său de dezvoltare;

Obiectiv specific:
-asimilarea şi însuşirea normelor de conduită (comportament în şcoală şi societate)

I. ATRIBUŢII SPECIFICE POSTULUI
1.PROIECTAREA ACTIVITĂŢILOR
1.1.Corelarea conţinutului activităţii cu obiectivele generale ale instituţiei.
1.2.Realizarea planului managerial al compartimentului.
1.3.Aplicarea reglementărilor legale în vigoare

2.REALIZAREA ACTIVITĂŢILOR
2.1.Îndeplinirea sarcinilor de serviciu specifice postului.
2.2.Utilizarea raţională şi eficientă a resurselor materiale, financiare,informaţionale şi de timp.
2.3.Contribuţii la dezvoltarea personalităţii elevului.

MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT
LICEUL TEHNOLOGIC "MATEI BASARAB" CARACAL
Str. Aleea 1 Decembrie 1918, nr 4
Telefon: 0249514381 / Fax: 0249515240
Email: ltmateibasarab@yahoo.com
Website: www.ltmb-caracal.ro

3.COMUNICAREA ŞI RELAŢIONAREA

3.1.Capacitatea de a se integra, de a lucra în echipă.
3.2.Realizarea comunicării şcoală-familie, şcoală -comunitate şcolară
3.3.Monitorizarea situaţiilor conflictuale.
3.4 Sesizarea/prevenirea situațiilor de abuz/neglijență/violență asupra elevilor

4.MANAGEMENTUL CARIEREI ŞI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE

4.1.Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare.
4.2.Participarea la activităţi metodice, stagii de formare/cursuri de perfecţionare etc.
4.3.Aplicarea cunoştinţelor/abilităţilor/competenţelor dobândite.

5.CONTRIBUŢIA LA DEZVOLTAREA INSTITUŢIONALĂ ŞI LA PROMOVAREA IMAGINII UNITĂŢII ŞCOLARE

5.1.Promovarea unei atitudini proactive faţă de activităţile şcolii.
5.2.Promovarea în comunitate a activităţii instituţiei, participând la programe şi parteneriate.
5.3.Facilitarea procesului de cunoaştere, înţelegere, însuşire şi respectare a regulilor sociale.

II. ATRIBUŢII ŞI RESPONSABILITĂŢI:

1. Supraveghează elevii pe timp de noapte conform programului stabilit de conducerea unităţii
2. Verifică ordinea în vestiare şi camere
3. Controlează ţinuta şi igiena elevilor
4. Ia măsuri pentru respectarea Regulamentului intern şi a Regulamentului cantinei şi căminului
5. Verifică modul în care elevii respectă programul de internat şi orele de odihnă
6. Supraveghează modul în care se comportă elevii și promovează normele de conduită civilizată
7. Informează pedagogul şi profesorul de serviciu despre activitatea elevilor şi despre eventualele abateri sau incidente
8. Semnalează administratorului orice defecţiune la instalaţiile sanitare,electrice şi alte defecţiuni sesizate
9. Informează administratorul/conducerea unităţii asupra folosirii ilegale a surselor electrice de încălzit
10. Verifică prezenţa în cămin la orele 23,00 semnalând pedagogului eventualele absenţe din cămin ale elevilor
11. La orele 6.30 dă deşteptarea şi urmăreşte modul în care rămân camerele în momentul în care elevii pleacă la cursuri
12. Informeaza pedagogul si conducerea unității școlare asupra eventualelor abateri de la normele de conviețuire în internat și de respectare a ROI și a regulamentului din internat;
13. Îndrumă elevii să respecte regulile de igienă: -înviorare -aerisirea camerelor -aranjatul patului -curăţenia în paturi, urmărind formarea și consolidarea deprinderilor mai sus menționate.
14. Acționează cu promptitudine în cazul în care elevii au nevoie de asistență medicală, anunțând cabinetul medical al școlii sau serviciul de urgență 112
15. Nu inițiază, nu încurajează și nu participă la discuții neprincipiale, bârfe sau alte manifestări care pot altera atmosfera din colectiv.

16. Predă la spălătorie, împreună cu pedagogul , cazarmamentul și echipamentul elevilor, în zilele fixate, pe bază de proces-verbal, controlează echipamentul elevilor și-i îndrumă să și-l așteze în dulap în mod corespunzător.
17. Se îngrijește de încălzirea și aerisirea corespunzătoare a dormitoarelor elevilor.
18. Sprijină personalul sanitar al instituției atunci când este cazul în administrarea medicamentelor pe cale orală cu respectarea indicațiilor medicale de specialitate.
19. Participă la întâlnirile de perfecționare lunare, la ședințele administrative și are datoria de a se autoperfecționa profesional.
20. Abordează relațiile cu elevii sau grupul de elevi în mod nediscriminator fără antipatii și favoritism
21. Își însușește și respectă legislația în vigoare cu privire la protecția copilului și din domeniul securității și sănătății în muncă și PSI.
22. Cunoaște modalitățile de acordare a primului ajutor.

III. ALTE ATRIBUŢII

În funcție de nevoile specifice unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească alte sarcini repartizate de angajator, precum și să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU, în condițiile legii: .....

Răspunderea disciplinară:
Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare și în conformitate cu Regulamentul Intern al Liceului Tehnologic "Matei Basarab" Caracal.
Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine scăderea corespunzătoare a calificativului şi / sau sancţionarea disciplinară, conform prevederilor legii.

Semnătura titularului de luare la cunoștință:

Director,
PROF.GÎTAN NICOLA LUMINIȚA IOANA Data: