



FIȘA POSTULUI SUPRAVEGHETOR DE NOAPTE

În temeiul Legii educației naționale nr. 1 / 2011, a Legii nr. 53/2003 de aprobare a Codului Muncii cu completările și modificările ulterioare, O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă cu numărul....., se încheie astăzi,, prezenta fișă a postului:

Numele și prenumele :

Denumirea postului: **SUPRAVEGHETOR NOAPTE**

Decizia de numire:

Încadrarea: supraveghetor noapte M

Cerințe:

- studii: medii
- studii specifice postului: -
- vechime învățământ : -

Relații profesionale:

- ierarhice de subordonare: director; director adjunct; contabil-șef;
- de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar, personalul unității de învățământ;
- de reprezentare a unității școlare

Doamna/domnul, posesoare/posesor a/al Contractului Individual de Muncă înregistrat la Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă la nr..... mă oblig să respect următoarele atribuții, sarcinile de serviciu obligatorii reprezentând 40 ore/săptămână, corespunzătoare unei părți din salariul de bază, stabilite la data de



I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚILOR

- 1.1 Corelarea conținutului activității cu obiectivele generale ale instituției
 - se implică direct în buna desfășurare a activității școlare;
 - stabilește un program în funcție de orarul elevilor.
- 1.2 Realizarea planului managerial al compartimentului
 - elaborează planul de activitate semestrial;
 - întocmește un plan de activitate specific elevilor interni.
- 1.3 Aplicarea reglementărilor legale în vigoare
 - vine în sprijinul desfășurării activității cu metode de lucru noi care să îmbunătățească activitatea;
 - respectă atribuțiile prevăzute în fișa postului.

2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR

- 2.1. Îndeplinirea sarcinilor de serviciu specifice postului
- 2.2 Utilizarea rațională și eficientă a resurselor materiale, financiare, informaționale și de timp
- 2.3 Contribuții la dezvoltarea personalității

3. COMUNICARE ȘI RELATIONARE

- 3.1. Capacitatea de a se integra , de a lucra în echipă
- 3.2. Realizarea comunicării școală – familie, școală – comunitate școlară/comunitatea socială
- 3.3. Monitorizarea situațiilor conflictuale

4. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI DEZVOLTAREA PERSONALĂ

- 4.1. Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare
 - stabilește corect nevoile proprii de dezvoltare;
 - se preocupă de permanenta perfecționare și îmbunătățirea pregătirii profesionale.
- 4.2. Participarea la activități metodice/ stagii de formare/cursuri de perfecționare etc.
 - participă activ la cursuri de formare;
 - participă la cercuri zonale.
- 4.3. Aplicarea cunoștințelor /abilităților/competențelor dobândite
 - realizarea planului de activitate ținând cont de noile cerințe ale învățământului;



- organizarea de activități lunare în cămin.

5. CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII UNITĂȚII ȘCOLARE

5.1. Manifestarea unei atitudini pro active în legătură cu activitățile specifice căminului

- participă activ la activități organizate în cămin;
- cunoaște situația școlară a fiecărui elev intern.

5.2. Promovarea în comunitate a activității instituției, participând la programe și parteneriate- urmărește respectarea programului din cămin;

- contribuie la promovarea imaginii școlii;
- urmărește participarea elevului la acțiunile de promovare a imaginii școlii

5.3. Facilitarea procesului de cunoaștere, înțelegere, însușire și respectare a regulilor sociale

- urmărește respectarea programului din cămin;
- asigură un climat de siguranță în cămin;
- prelucrează normele de SSM și PSI.

ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI:

1. Supraveghează elevii pe timp de noapte conform programului stabilit de conducerea unității;
2. Verifică ordinea în vestiare și camere;
3. Controlează ținuta și igiena elevilor;
4. Ia măsuri pentru respectarea Regulamentului intern și a Regulamentului cantinei și căminului;
5. Verifică modul în care elevii respectă programul de internat și orele de odihnă;
6. Supraveghează modul în care se comportă elevii și promovează normele de conduită civilizată;
7. Informează pedagogul și profesorul de serviciu despre activitatea elevilor și despre eventualele abateri sau incidente;
8. Semnalează administratorului orice defecțiune la instalațiile sanitare, electrice și alte defecțiuni sesizate;
9. Informează administratorul/conducerea unității asupra folosirii ilegale a surselor electrice de încălzit ;
10. Verifică prezența în cămin la orele 22,00 semnalând pedagogului eventualele absențe din cămin ale elevilor ;
11. La orele 6.30 dă deșteptarea și urmărește modul în care rămân camerele în momentul în care elevii pleacă la cursuri;



12. Informează pedagogul și conducerea unității școlare asupra eventualelor abateri de la normele de conviețuire în internat și de respectare a RI și a regulamentului din internat;
13. Îndrumă elevii să respecte regulile de igienă: -înviorare -aerisirea camerelor -aranjatul patului - curățenia 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 îi îndrumă să și-l așeze 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, la ședințele administrative și are datoria de a se autoperfecționa profesional;
20. Abordează relațiile cu elevii sau grupul de elevi în mod nediscriminatoriu fără antipatii și favoritisme;
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.

II. ALTE ATRIBUȚII.

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul va îndeplini și alte sarcini repartizate de angajator, prin decizia directorului, fiind obligat precum și să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii (SSM) și de PSI, în condițiile legii

Răspunderea disciplinară:

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