

CERERE

de solicitare a sprijinului organizațiilor nonguvernamentale

Către **FUNDATIA MOTIVATION ROMANIA**

Subscrisa **Fundatia International British School of Bucharest** cu sediul in Bucuresti, Str Agricultori ,nr.21-25, Sector 2,

solicit sprijinul

dumneavoastră pentru a informa persoanele cu dizabilități pe care le aveți în evidență cu privire la oportunitățile de angajare în cadrul Fundatiei International British School of Bucharest, pentru următoarele funcții/posturi:

Nr. crt.	Denumirea postului vacant	Codul COR	Nr. de posturi vacante	Atribuțiile postului	Calificarea sau competențele necesare ocupării postului vacant^1	Norma de lucru^2	Tipul raportului și durata^3
1	Profesor in invatamantul primar	234101	3	<p>1. Asigurarea siguranței, securității și bunăstării elevilor în mediul de învățare, în conformitate cu Politica de Comportament pentru Învățare, Politica de Sănătate și Siguranță și Politica de Protecție a Copilului.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menținerea celor mai înalte standarde de predare și învățare. <p>Practică didactică exemplară</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cunoștințe avansate despre curriculumul primar • Abilitatea de a relaționa pozitiv cu elevii, personalul și părinții • Credința în abordarea „muncii în echipă” • Competențe relevante pentru planificare, 	<ul style="list-style-type: none"> • Calificări/Cerințe: <ul style="list-style-type: none"> • Diplomă de licență • Calificare didactică/QTS • Minimum trei ani de experiență în predare pentru profesorii non-ECT • Cazier judiciar actualizat (ICPC/Verificare Poliție) • Competență în limba engleză nivel avansat – Personalul trebuie să folosească engleza în timpul orelor și la evenimentele școlare • Cunoștințe de operare a calculatorului medii/avansate 	8	Nedeterminat
2	Profesor in invatamantul liceal , postliceal	233001	8				

predare, evaluare și activități
extracurriculare

- Capacitatea de a folosi TIC în predare
- Abilități eficiente de gestionare a timpului

1. Domeniul de Activitate și Scopul

Postului:

- Asigurarea bunăstării elevilor
- Asigurarea unor standarde înalte de predare și învățare
- Oferirea unui curriculum adecvat, echilibrat, relevant și diferențiat pentru elevi
- Asigurarea celor mai înalte standarde educaționale pentru elevii aflați în responsabilitatea profesorului – din punct de vedere social, emoțional, fizic, intelectual și estetic
- Asigurarea continuității politicii și curriculumului la nivelul școlii
- Asigurarea utilizării limbii engleze în clasă (cu excepția cursurilor MFL/Română)
- Încurajarea utilizării limbii engleze de către elevi în pauze și în excursii școlare, conform Politicii „Engleza Exclusiv” a IBSB
- Contribuția la autoevaluarea și dezvoltarea continuă a școlii
- Modelarea valorilor fundamentale ale IBSB
- Modelarea VAAs și ACPs conform standardelor HPL

Sarcini și Responsabilități Cheie:

1. Operațional:

- Susținerea misiunii, viziunii,

				<p>obiectivelor și politicilor școlii și încurajarea elevilor să facă la fel</p> <ul style="list-style-type: none">• Respectarea orarului școlii• Îndeplinirea responsabilităților în conformitate cu Regulamentul Intern• Sprijinirea Directorului Școlii Primare în dezvoltarea și revizuirea resurselor, planurilor de lecție, politicilor de notare, evaluare și strategiilor de predare• Supravegherea managementului zilnic al curriculumului în cadrul Key Stage• Implementarea și respectarea politicilor și procedurilor școlii, inclusiv cele privind protecția copilului și curriculumul• Asigurarea respectării politicilor de Sănătate și Siguranță, inclusiv evaluările riscurilor, în conformitate cu cerințele IBSB <p>2. Curriculum:</p> <ul style="list-style-type: none">• Colaborarea cu Directorul Școlii Primare pentru a asigura livrarea unui program de învățământ adecvat, cuprinzător și de înaltă calitate• Sprijinirea Coordonatorului Key Stage în dezvoltarea și implementarea curriculumului• Menținerea la curent cu evoluțiile internaționale în domeniul educației și adaptarea metodelor de predare în consecință <p>3. Predare:</p> <ul style="list-style-type: none">• Adoptarea unei abordări multimedia și a unor activități variate pentru a răspunde diferitelor stiluri de învățare din clasă		
--	--	--	--	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none">• Planificarea, pregătirea și livrarea lecțiilor, inclusiv pregătirea și corectarea temelor• Corectarea lucrărilor, oferirea unui feedback adecvat și menținerea evidenței progresului elevilor• Stabilirea obiectivelor de învățare cu elevii și monitorizarea progresului lor prin feedback regulat• Crearea unui mediu de învățare atractiv și inspirator prin afișajele din clasă• Pregătirea elevilor pentru examene și administrarea acestora, inclusiv supravegherea și corectarea lucrărilor• Supravegherea și sprijinirea activității asistenților didactici <p>4. Asigurarea Calității:</p> <ul style="list-style-type: none">• Respectarea standardelor comune de predare pentru a asigura o învățare eficientă• Aplicarea modificărilor și îmbunătățirilor atunci când este necesar• Colectarea, analiza și evaluarea datelor de performanță și luarea măsurilor adecvate• Furnizarea datelor de evaluare către Directorul Școlii Primare• Participarea la observații regulate, observații de tip peer-review și instruire ca parte a dezvoltării profesionale continue (CPD)• Menținerea unei practici didactice reflexive• Pregătirea și participarea la evaluările de performanță cu		
--	--	--	---	--	--

				<p>Directorul Școlii și Directorul Școlii Primare</p> <p>5. Comunicare:</p> <ul style="list-style-type: none">• Participarea la întâlnirile Key Stage, întâlnirile personalului și serile dedicate părinților• Informarea Coordonatorului Key Stage despre orice îngrijorare privind bunăstarea sau progresul elevilor• Menținerea unei comunicări eficiente cu părinții• Colaborarea colegială cu personalul școlii <p>6. Marketing și Relații Publice:</p> <ul style="list-style-type: none">• Oferirea de informații către biroul școlii pentru scopuri de marketing legate de domeniul de responsabilitate <p>7. Sistemul Pastoral:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sprijinirea elevilor în dificultăți academice sau personale• Familiarizarea cu Politica de Protecție a Copilului și raportarea îngrijorărilor către Ofițerul desemnat• Implementarea eficientă a Politicii de Comportament pentru Învățare pentru a asigura un mediu sigur• Contribuția la activități extracurriculare, cetățenie, întreprindere și alte inițiative transcurriculare <p>8. Alte Sarcini Specifice:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sprijinirea misiunii, viziunii și politicilor școlii și încurajarea elevilor să facă același lucru• Implicarea activă în viața comunității școlare și participarea la evenimentele școlii		
--	--	--	--	---	--	--

- Continuarea dezvoltării profesionale personale conform celor convenite
- Respectarea politicii de sănătate și Securitate în munca și realizarea evaluărilor de risc, atunci când este necesar
- Oferirea unui exemplu de profesionalism prin comportament, vestimentație, punctualitate și respectarea termenelor limită
- Îndeplinirea oricăror alte sarcini solicitate de Directorul Școlii Primare în legătură cu rolul de profesor

2.

Practică didactică exemplară.

- Nivel ridicat de cunoștințe legate de programa disciplinară predată.
- Abilitatea de a relaționa pozitiv cu elevii, personalul și părinții.
- Credință într-o abordare de echipă („Team Approach”).
- Competențe relevante pentru planificare, predare și activități extracurriculare.
- Abilitatea de a utiliza TIC în predare.
- Abilități eficiente de gestionare a timpului.

Scopul și obiectivele postului:

- Asigurarea bunăstării elevilor.
- Menținerea unor standarde ridicate de predare și învățare.

- Asigurarea celor mai înalte standarde educaționale pentru elevii din responsabilitate – social, emoțional, fizic, intelectual și estetic.
- Asigurarea continuității politicilor și programelor școlare.
- Asigurarea utilizării limbii engleze în clasă (cu excepția orelor de limbi moderne străine).
- Încurajarea utilizării limbii engleze în pauze și excursii școlare.
- Contribuția la procesul continuu de autoevaluare și dezvoltare a școlii.
- Model de valori fundamentale IBSB.
- Model de atitudini și competențe specifice HPL VAAs și ACPs.
- Model de învățare pe tot parcursul vieții.

Sarcini și responsabilități cheie:

Operaționale:

- Susținerea misiunii, viziunii, obiectivelor și politicilor școlii și încurajarea elevilor să facă același lucru.
- Desfășurarea responsabilităților conform Regulamentului Intern.
- Sprijinirea Directorului Secundar în dezvoltarea și revizuirea resurselor, planurilor de lecție, politicilor de evaluare și strategiilor de predare și învățare.
- Gestionarea zilnică a activităților din clasă.

- Implementarea politicilor și procedurilor școlare, cum ar fi oportunități egale, sănătate și siguranță.
- Asigurarea respectării politicilor de sănătate și siguranță, inclusiv actualizarea evaluărilor de risc conform cerințelor naționale.

Curriculum:

- Colaborarea cu Directorul Secundar pentru asigurarea unui program educațional adecvat și de înaltă calitate.
- Sprijinirea Șefului de Departament în dezvoltarea și livrarea curriculumului.
- Menținerea la curent cu dezvoltările internaționale în domeniul predării și metodologiei.

Predare:

- Adoptarea unei abordări multimedia și a unei varietăți de activități pentru a stimula stilurile diverse de învățare ale elevilor.
- Planificarea, pregătirea și livrarea lecțiilor, inclusiv corectarea temelor pentru acasă.
- Notarea lucrărilor, oferirea de feedback adecvat și menținerea evidențelor progresului elevilor.
- Respectarea programului de teme pentru acasă.
- Furnizarea unui plan de curs elevilor la începutul fiecărui an.
- Oferirea elevilor IGCSE/A Level a unor ghiduri de standarde la

începutul anului pentru clarificarea așteptărilor și exemplificarea nivelurilor de notare.

- Stabilirea de obiective clare și realizabile pentru elevi, utilizând fișa standardizată IBSB și monitorizarea progresului prin feedback frecvent.
- Crearea unui mediu de învățare stimulatив prin afișaje atractive în clasă.
- Pregătirea elevilor pentru examene, administrarea, supravegherea și corectarea acestora, conform cerințelor.
- Actualizarea constantă a cunoștințelor despre disciplina predată, resursele și metodele de predare, ajustând planificarea și abordările didactice după caz.

Asigurarea calității:

- Respectarea standardelor comune de predare pentru a asigura eficiența procesului educațional.
- Căutarea și implementarea îmbunătățirilor acolo unde este necesar.
- Asigurarea respectării procedurilor de calitate în concordanță cu procesul de autoevaluare și Planul de Dezvoltare Școlară.
- Colectarea, analiza și evaluarea datelor de performanță și luarea măsurilor adecvate.
- Furnizarea Directorului Secundar a datelor de evaluare conform cerințelor.

- Participarea la observații regulate, evaluări colegiale și instruire periodice în cadrul Dezvoltării Profesionale Continue (CPD).
- Practicarea unei predări reflexive.
- Participarea la evaluările anuale de performanță cu Directorul Școlii/Directorul Adjunct/Directorul Secundar.

Comunicare:

- Participarea la întâlniri periodice de departament, ședințe cu personalul și întâlniri cu părinții.
- Informarea Șefului de Departament sau a Coordonatorului Key Stage despre orice preocupări legate de progresul sau bunăstarea elevilor.
- Menținerea unei comunicări eficiente cu părinții.
- Cultivarea unor relații colegiale pozitive.

Marketing și colaborare:

- Furnizarea de informații biroului pentru activitățile de promovare a școlii în domeniile de responsabilitate atribuite.

Sistem pastoral:

- Oferirea de sprijin academic și personal elevilor.
- Familiarizarea cu Politica de Protecție a Copilului și raportarea îngrijorărilor către Ofițerul desemnat.

- Asigurarea aplicării eficiente a Sistemului de Management al Comportamentului, astfel încât să se asigure un mediu de învățare sigur.
- Colaborarea cu alți profesioniști (mentori educaționali, formatori externi, psihologi școlari etc.).
- Contribuția la PSHE, educație civică, antreprenoriat și alte aspecte transcurriculare conform politicii școlare.

Alte responsabilități specifice:

- Implicarea activă în viața comunității școlare, participarea la evenimentele școlare.
- Dezvoltarea profesională continuă conform planului stabilit.
- Participarea activă la procesul de evaluare a performanței.
- Respectarea politicii de sănătate și siguranță și efectuarea evaluărilor de risc, după caz.
- Servirea drept exemplu de profesionalism în colegialitate, vestimentație, punctualitate și respectarea termenelor limită.
- Îndeplinirea oricărei alte sarcini solicitate de Directorul Secundar în vederea desfășurării rolului de profesor.

Data 15.01.2026

