



ATRIBUȚIILE RESPONSABILULUI CU FORMAREA CONTINUĂ ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ

Responsabilul cu perfecționarea/formarea continuă (R.F.C.) este persoana desemnată de conducerea unității de învățământ să gestioneze activitatea de perfecționare/formare continuă a cadrelor didactice din unitatea de învățământ.

Pe întreaga perioadă, în care îndeplinește această funcție, colaborează cu directorul unității de învățământ, cadrele didactice din unitate și inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane din cadrul Inspectoratului Școlar Județean, profesorul metodic responsabil de la C.C.D..

Activitatea responsabilului cu perfecționarea/formarea continuă va fi centrată pe următoarele coordonate:

- Informare
- Organizare/coordonare
- Consiliere/consultanță
- Formare
- Monitorizare
- Evaluare

INFORMARE

- Se documentează privind legislația în vigoare referitoare la perfecționarea/ formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- Accesibilizează și facilitează accesul la informație pentru toate cadrele didactice din unitatea de învățământ;
- Consultă site-ul C.C.D. Prahova și informează personalul didactic din școală cu privire la noutățile apărute pe site, concomitent cu recomandarea consultării site-ului de către toate cadrele didactice;
- Diseminează toate informațiile din domeniu referitoare la perfecționarea/ formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- Organizează la nivelul unității de învățământ un punct de informare unde se va găsi toată legislația în vigoare privind perfecționarea/ formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar, calendarul activităților de perfecționare prin grade didactice pentru anul școlar în curs, precum și toate documentele referitoare la perfecționarea/ formarea continuă a cadrelor didactice, transmise de către Inspectoratul Școlar Județean școlii sau postate pe site, Oferta CCD cursuri formare continuă pentru anul școlar în curs etc.;
- Realizează informări asupra activităților de perfecționare/ formare continuă a cadrelor didactice în cadrul Consiliului Profesorat și a Consiliului de Administrație din școală;
- Întocmește rapoarte referitoare la domeniul de responsabilitate către Casa Corpului Didactic și echipa managerială a instituției de învățământ, spre informarea acestora privind activitatea de perfecționare/ formarea continuă a cadrelor didactice din unitatea de învățământ.

ORGANIZARE/ COORDONARE

- Alcătuiește baza de date privind situația perfecționării prin grade didactice-masterate- doctorate, perfecționarea o dată la 5 ani (cu respectarea metodologiei de formare continuă) și cursuri de formare continuă a cadrelor didactice din unitatea de învățământ (conform anexelor care se află pe site- Anexa 1 și anexa 2) ;
- Organizează și coordonează participarea personalului didactic din unitatea de învățământ la activitățile de formare continuă organizate la diferite niveluri (Inspectoratul Școlar Județean, Casa Corpului Didactic, universități, colegii etc.) în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale ;
- Organizează și conduce reuniuni/ateliere de lucru/lecții/activități demonstrative pe teme profesionale etc;

- Organizează și coordonează activități de diseminare a cunoștințelor, metodelor și practicilor pedagogice dobândite de profesori prin participarea la stagii de formare continuă, burse de studiu în țară și străinătate (aceste activități vor fi consemnate și în rapoartele realizate periodic);
- Sprijină echipa managerială din unitatea de învățământ în desfășurarea unor acțiuni de analiză, identificare și stabilire a nevoii de formare a personalului didactic din școală (informațiile legate de nevoile de formare identificate și stabilite la nivelul unității de învățământ vor fi aduse la cunoștința profesorului metodist C.C.D., coordonator al activității R.F.C. și consemnate în rapoartele de activitate - Anexa 3);
- Coordonează, la solicitarea conducerii școlii, monitorizarea impactului produs de programele de formare continuă asupra calității educației;
- Promovează la nivelul școlii, împreună cu echipa managerială, oferta Casei Corpului Didactic cuprinzând cursurile de formare continuă pentru anul școlar în curs, orientând cadrele didactice spre acele cursuri de formare care vin în întâmpinarea nevoilor de formare identificate la nivelul școlii, în vederea asigurării calității educației;

CONSILIERE/ CONSULTANȚĂ

- Consiliază cadrele didactice din școală pe probleme de perfecționare/ formare continuă și colaborează cu echipa managerială a școlii pe această problematică;
- Solicită consiliere/consultanță, atunci când consideră necesar, Casei Corpului Didactic ;
- Facilitează comunicarea intercolegială la nivelul școlii, formarea și dezvoltarea unei culturi organizaționale specifice, relaționarea școlii cu alte instituții și organizații, cu scopul asigurării unei imagini pozitive a școlii în comunitate și la nivelul județului;
- Deprinde și folosește tehnica observării și analizei lecțiilor/ activităților susținute de cadrele didactice, cu scopul îmbunătățirii procesului de predare/învățare/ evaluare, prin consiliere colegială.

FORMARE

- Participă la activitățile de perfecționare/formare continuă organizate la diferite niveluri- Inspectoratul Școlar Județean, Casa Corpului Didactic, universități, colegii, ce au ca scop îmbunătățirea perfecționării/formării continue a cadrelor didactice;
- Realizează, în colaborare cu echipa managerială, activități de diseminare a informațiilor primite în cadrul cursurilor de formare continuă, instruirilor, întâlnirilor organizate de diferite instituții abilitate în domeniu.

MONITORIZARE

- Realizează, împreună cu echipa managerială a școlii, monitorizarea participării cadrelor didactice la activitățile de perfecționare/formare continuă organizate la nivelul unității școlare;
- Monitorizează, împreună cu echipa managerială a școlii, activitățile desfășurate la nivelul școlii în scopul promovării bunelor practici;
- Monitorizează, împreună cu echipa managerială a școlii, parcursul în vederea perfecționării prin grade didactice pentru tot personalul didactic din unitatea de învățământ și informează, în scris, inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane din cadrul I.S.J. privind cadrele didactice care nu mai îndeplinesc condițiile legale pentru obținerea gradelor didactice (de vechime, concedii fără plată, concedii creștere copil, sancțiuni, calificativ necorespunzător etc.).

EVALUARE

- Realizează, împreună cu echipa managerială a școlii, evaluarea activității de perfecționare/ formare continuă :
 - de proces- pentru programele de perfecționare/ formare continuă aflate în derulare la nivelul unității de învățământ;
 - de produs, pentru produsele finale ale formării continue, reflectate în activitatea didactică;
 - de valorizare a bunelor practici
- Popularizează rezultatele evaluării realizată, la nivelul colectivului didactic, în vederea identificării unor soluții pentru îmbunătățirea activității de perfecționare/ formare continuă și a calității educației la nivelul unității de învățământ

Portofoliul Responsabilului cu Formarea Continuă

- Decizia de numire a R.F.C. (copie)
- Legea Educației Naționale nr. 1 /2011, Regulamentul de organizare și funcționare. A C.C.D. nr. 5554/ 2011, Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar nr. 5561/ 2011, Ordinul Nr. 5562 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile.
- Chestionare privind analiza de nevoi a cadrelor didactice și didactice auxiliare în domeniul formării continue, interpretarea chestionarelor, măsurile de ameliorare și creșterea calității activității.
- Oferta de formare continuă a Casei Corpului Didactic pentru anul școlar în curs.
- Adresele Inspectoratului Școlar și ale Casei Corpului Didactic privind activitatea de formare.
- Baza de date care să cuprindă cadrele didactice înscrise într-o formă de perfecționare, examene pentru definitivare în învățământ și grade didactice.
- Site-urile necesare accesului la informații (www.ccdph.ro, www.edu.ro) .
- Programarea activităților de formare continuă la nivelul unității de învățământ
- Evidența participării cadrelor didactice la alte forme de dezvoltare profesională: burse, stagii la nivel național/internațional, cursuri postuniversitare, masterate, doctorate, proiecte naționale/internaționale.
- Lista cadrelor didactice care au calitatea de formatori, metodiști ISJ, experți în problematica formării.
- Rapoartele/informările periodice întocmite la solicitarea conducerii unității și a profesorului metodist C.C.D., coordonator al activității R.F.C.

Unitatea de învățământ:

FIȘĂ INDIVIDUALĂ DE FORMARE CONTINUĂ I

1. NUMELE, INIȚIALA TATĂLUI, PRENUMELE: _____
2. NUME PURTAT ANTERIOR (DACĂ E CAZUL) _____
3. DATA NAȘTERII ȘI LOCALITATEA _____
4. CNP _____ CI/BI _____
5. STUDII; (ÎNVĂȚĂMÂNT CU PROFIL PEDAGOGIC, ȘCOLI POSTLICEALE, COLEGII, INSTITUTE DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR, MASTERATE, ETC.):
INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ABSOLVITE / SPECIALIZAREA / ANUL ABSOLVIRII
- a) _____ / _____ / _____
- b) _____ / _____ / _____
- c) _____ / _____ / _____
6. ANUL ÎNCADRĂRII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT: _____
7. ANUL ÎNCADRĂRII ÎN UNITATE: _____ TITULAR/SUPLINITOR/NECALIFICAT _____

(alte menționări referitoare la schimbarea încadrării)

8. ANUL OBȚINERII GRADULUI DIDACTIC/CU MEDIA:
- a) definitiv _____ / _____, b) gradul didactic II _____ / _____,
- c) gradul I _____ / _____, d) „*Exceelență didactică*” _____ / _____

9. Stagii de formare la care a participat
(cursuri de formare profesională inițială / conversie profesională / specializare/master):

10. Alte activități (ex : organizare de cercuri pedagogice, simpozioane, sesiuni metodic-științifice, referate susținute, etc.) conform O.M. 5561/2011 (sect. 2) și 5562 /2011

Notă: Fișa individuală de formare continua I se păstrează în dosarul R.F.C.

FIȘĂ INDIVIDUALĂ DE FORMARE CONTINUĂ II

Numele și prenumele cadrului didactic: _____

Unitatea de învățământ: _____

Gradul didactic _____ Anul obținerii _____

Următorul tabel se va completa având în vedere FIECARE ADEVERINȚĂ SAU ATESTAT/CERTIFICAT pe care îl dețineți. SE VOR COMPLETA DOAR CURSURILE ABSOLVITE în ultimii 5 ani.

Nr. crt.	<i>Formare continuă</i> (perfecționări, specializări, activități susținute) NUMELE CURSULUI TIPUL/ORGANIZATOR	Anul absolvirii	Nr. credite profesionale transferabile/ Nr.ore	Observații
	TOTAL CREDITE			

Notă: Fișa Individuală de Formare Continua II va fi completată online într-un formular ce va fi pus la dispoziție de către Casa Corpului Didactic Prahova.

Unitatea de învățământ: _____

CENTRALIZATOR PRIVIND ACUMULAREA DE CREDITE PROFESIONALE TRANSFERABILE IN ULTIMII 5 ANI

(1 sept. 2015- 31 aug.2020)

Nr. Crt.	Nume și prenume	Număr total de credite acumulate în ultimii 5 ani	Semnătura

Semnătura RFC

Semnătura director

Notă: Centralizatorul privind acumularea de credite(Anexa 3) va cuprinde pentru fiecare cadru didactic numărul total de credite (cel care se regăsește și la Total credite din Fișa Individuală de Formare Continuă II).

Unitatea de învățământ: _____

Avizat director,

Raport cu privire la impactul programelor de formare și analiza de nevoi pentru fundamentarea ofertei Casei Corpului Didactic Prahova

• Impactul programelor de formare

Ce schimbări ați constatat că s-au produs asupra calității educației în instituția dvs. în urma parcurgerii programelor de formare de către personalul din instituția dvs.?

• Analiza de nevoi pentru fundamentarea ofertei Casei Corpului Didactic Prahova.

Precizați domeniile în care ați identificat nevoi de formare ale colegilor dvs. pe parcursul anului școlar

A. Prioritățile de formare pentru cadrele didactice debutante:

Nr. crt.	Domeniul	Nr. solicitanți		
		a) învățători/ institutori	b) educatoare	c) profesori
1.	Proiectare curriculară			
2.	Strategii didactice de predare-învățare evaluare			
3.	Abilitate curriculară			
4.	Managementul clasei de elevi			
5.	Consiliere și orientare școlară în domeniul carierei			
6.	Competențe TIC/ digitale			
7.	Educația copiilor cu CES			
8.	Educația copiilor și tinerilor cu aptitudini înalte			
9.	Egalitate de șanse și gen			
10.	Educație non-formală, extrascolară și informală			
11.	Noile educații			
12.	Management și consiliere pentru cariera didactice			
13.	Management și leadership în educație			
14.	Marketing educațional			
15.	Managementul calității educației			
16.	Politici educaționale			

B. Prioritățile de formare pentru cadrele didactice care nu sunt înscrise la grade didactice sau programe de perfecționare periodică:

Nr. crt.	Domeniul	Nr. solicitanți			
		a) învățători/ institutori	b) educatoare	c) profesori	d) personal didactic cu funcții de conducere îndrumare și

					control
1.	Proiectare curriculară				
2.	Strategii didactice de predare-învățare evaluare				
3.	Abilitate curriculară				
4.	Managementul clasei de elevi				
5.	Consiliere și orientare școlară în domeniul carierei				
6.	Competențe TIC/ digitale				
7.	Educația copiilor cu CES				
8.	Educația copiilor și tinerilor cu aptitudini înalte				
9.	Egalitate de șanse și gen				
10.	Educație non-formală, extrascolară și informală				
11.	Noile educații				
12.	Management și consiliere pentru cariera didactice				
13.	Management și leadership în educație				
14.	Marketing educațional				
15.	Managementul calității educației				
16.	Politici educaționale				

C. Nevoi de formare ale personalului din instituție (care nu sunt incluse la punctele A și B):

Nr. crt.	Domeniul	Nr. solicitanți					
		a) învățători/institutori	b) educatoare	c) profesori	d) personal didactic cu funcții de conducere îndrumare și control	e) personal didactic auxiliar	f) personal nedidactic
1.	Proiectare curriculară						
2.	Strategii didactice de predare-învățare evaluare						
3.	Abilitate curriculară						
4.	Managementul clasei de elevi						
5.	Consiliere și orientare școlară în domeniul carierei						
6.	Competențe TIC/ digitale						
7.	Educația copiilor cu CES						
8.	Educația copiilor și tinerilor cu aptitudini înalte						
9.	Egalitate de șanse și gen						
10.	Educație non-formală, extrascolară și informală						
11.	Noile educații						
12.	Management și consiliere pentru cariera didactice						
13.	Management și leadership în educație						
14.	Marketing educațional						
15.	Managementul calității educației						
16.	Politici educaționale						

Numele și prenumele RFC: _____

Notă: Acest document va fi completat online într-un formular ce va fi pus la dispoziție de către Casa Corpului Didactic Prahova.

Domenii de dezvoltare profesională prin formare:

1. Proiectare curriculară
2. Strategii didactice de predare-învățare evaluare
3. Abilitate curriculară
4. Managementul clasei de elevi
5. Consiliere și orientare școlară în domeniul carierei
6. Competențe TIC/ digitale
7. Educația copiilor cu CES
8. Educația copiilor și tinerilor cu aptitudini înalte
9. Egalitate de șanse și gen
10. Educație non-formală, extrascolară și informală
11. Noile educații
12. Management și consiliere pentru cariera didactica
13. Management și leadership în educație
14. Marketing educațional
15. Managementul calității educației
16. Politici educaționale

Noile Educații :

- Dezvoltarea durabilă și provocările globalizării
- Educație antreprenorială
- Educație pentru mediu
- Educație pentru sănătate
- Educație interculturală
- Educație pentru cetățenie democratică
- Educație pentru drepturile copilului
- altele