



Casa Corpului Didactic Maramureș
Nr. de înregistrare: 263 din 09.2015

Inspectoratul Școlar Județean Maramureș
Nr. de înregistrare: 5063 din 09.09.2015

AVIZAT,
Inspector Școlar General,
prof. Ana Lucreția Maria MOLDOVAN

PLAN MANAGERIAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2015 – 2016

Aprobat în Consiliul de Administrație al Casei Corpului Didactic Maramureș
Nr. 267 / 09.09.2015

Director CCD MM,
prof. Gelu Todoruț

Septembrie, 2015



I. PROIECTARE STRATEGICĂ

1.1. ARGUMENT

În sistemul educațional actual, confruntat cu schimbări semnificative, formarea continuă a cadrelor didactice constituie modalitatea prin care dascălii își pot dezvolta abilitățile de care au nevoie pentru a furniza o educație de calitate.

O educație de calitate presupune, implicit, o îmbunătățire a calificării cadrelor didactice și abilitarea acestora pentru a oferi elevilor servicii educaționale moderne și diversificate, centrate pe nevoile reale de dezvoltare ale acestora, pe nevoile specifice comunității locale și care să corespundă cerințelor de calitate și de eficiență cerute de procesul de integrare efectivă în Uniunea Europeană *Improving the Quality of Teacher Education* -EC (2007).

În conformitate cu prevederile art.244 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, Casa Corpului Didactic Maramureș asigură cadrul pentru dezvoltarea personală și profesională a personalului din învățământul preuniversitar, obiectivul principal al activității sale fiind formarea continuă prin programe de formare, cât și prin activități cu caracter științific, metodic sau cultural.

Elaborarea Strategiei de Dezvoltare a Casei Corpului Didactic Maramureș a avut în vedere complementaritatea, sinergia și strânsa legătură dintre politicile și strategiile educaționale naționale și locale, în mod deosebit aceasta ținând cont de:

- Regulamentul de organizare și funcționare a Casei Corpului Didactic, conform O.M.E.C.T.S. nr. 5554/2011, care precizează în art. 9 funcțiile instituției în cadrul sistemului de învățământ preuniversitar;
- Diagnoza mediului intern-extern, conform Analizei SWOT;
- Analiza nevoilor de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar maramureșean pentru anul școlar 2015 – 2016;
- Planul Județean de Măsuri – Maramureș, pentru implementarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității romilor pentru perioada 2012-2020, H.G. nr. 1.221/2011,

a. Funcțiile casei corpului didactic

Activitățile derulate de Casa Corpului Didactic Maramureș sunt complexe și multiple, funcțiile acestora fiind evidențiate în Regulamentul de organizare și funcționare a Casei Corpului Didactic, în art. 19. În funcție de domeniul de activitate, acestea se referă la:

- **domeniul formării continue**, care include următoarele tipuri de activități:
 - organizare și furnizare de formare continuă pentru personalul didactic, de conducere, de îndrumare și control, precum și pentru personalul didactic auxiliar din învățământul preuniversitar;
 - expertiză în formarea continuă a personalului didactic, didactic auxiliar și a managerilor educaționali, în cadrul centrului de resurse și inovație;
 - inițiere și organizare de activități științifice, metodice și culturale;



- **domeniul marketing-ului educațional**, centrat pe activități cum sunt:
 - realizarea analizei nevoilor de formare,
 - definirea produselor și serviciilor oferite,
 - realizarea ofertei de programe de formare continuă,
 - promovarea și furnizarea programelor de formare
 - consilierea personalului didactic angajat în managementul proceselor de dezvoltare profesională/personală sau organizațională;
- **domeniul coordonării activităților metodologice din:**
 - centrele de formare a personalului din învățământul preuniversitar, respectiv din filialele Casei Corpului Didactic;
 - centrele de documentare și informare din județ, coordonarea activităților profesorilor documentariști din CDI-uri;
 - centrul metodologic pentru responsabilii cu formarea continuă, bibliotecari, laboranți, pedagogi școlari și informaticieni;
 - centru cu atribuții de constituire și, respectiv, coordonare a funcționării corpului de mentori, la nivel județean.
- **domeniul realizării de parteneriate**, în cadrul cărora funcționează;
 - centrul de inițiere și derulare de parteneriate în scopul implementării de proiecte educaționale la nivel local, regional, național și internațional;
- **domeniul gestionării resursei umane prin banca de date** pentru:
 - resursele umane cu statut de formator în domeniile curriculum, evaluare, management etc., inspectori școlari, responsabili cu formarea continuă, profesori documentariști, mentori de dezvoltare profesională, bibliotecari, laboranți, pedagogi școlari, informaticieni, profesori asociați, consultanți, experți;
- **domeniul organizării de activități de petrecere a timpului liber, de organizare de festivaluri simpozionale etc.**, prin:
 - centrul de organizare a activităților de petrecere a timpului liber, excursii tematice, școli de vară, festivități jubiliare pentru instituții/ personalități, reuniuni tradiționale de ziua învățătorului, ziua copilului etc., club al cadrelor didactice care să prilejuiască întâlniri, schimburi de opinii;
- **domeniul editării și difuzării de carte;**
 - editare și difuzare de carte și publicații în domeniul educației;
- **domeniul asigurării învățării permanente pentru personalul didactic și didactic auxiliar:**
 - centru comunitar de învățare permanentă pentru personalul didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar;
 - centru de evaluare acreditat pentru identificarea, evaluarea și recunoașterea rezultatelor învățării nonformale și informale pentru personalul didactic și didactic auxiliar, precum și pentru personalul de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar.

b. Diagnoza mediului intern - extern

Diagnoza mediului intern-extern s-a realizat prin analiza SWOT și analiza P.E.S.T., ambele fiind elaborate în luna septembrie 2015.



ANALIZA SWOT

Puncte tari	Oportunități
<ul style="list-style-type: none"> – sediu propriu; – stabilizarea echipei CCD MM, 2 metodiști cu concurs, 6 metodiști detașați din care 3 inspectori școlari fiecare cu câte o jumătate de normă; – cultura organizațională puternică a C.C.D. MM este caracterizată printr-un ethos profesional înalt. Valorile dominante sunt: profesionalism, cooperare, colaborare, receptivitate la nou, creativitate, entuziasm, autoperfecționare; – climatul organizației este unul deschis, caracterizat prin dinamism și grad înalt de angajare, prin relații deschise, colegiale, bazate pe respect și ajutor reciproc – oferta de formare continuă este diversificată, conține programe de formare acreditate de către CCD MM sau de alți furnizori de formare, parteneri, precum și cursuri avizate de MEN. – nivel ridicat de competență al departamentului de metodiști; – implicarea, organizarea și derularea unor proiecte strategice ale MEN; – experiență în implementare unor proiecte prin fonduri structurale europene, la nivel național/regional sau județean; – resursele curriculare sunt variate; – investigare și o bună cunoaștere a nevoilor reale de formare; – număr mare de beneficiari ai programelor de formare; – grad de satisfacție ridicat al formabililor privind programele de formare derulate; – programe de formare derulate în județ, în care au fost implicați toți angajații; – fond mare de carte existent în bibliotecă, aproximativ 40.000 de volume; – editură proprie; – existența unui cabinet Ael; – site propriu funcțional; – colaboratori implicați și responsabili. 	<ul style="list-style-type: none"> – coordonarea activităților de formare, științifice, metodice și culturale în județ prin filiale/centre de formare; – posibilitatea recrutării colaboratorilor și a formatorilor pentru diverse domenii de formare continuă; – resurse umane stabile și calificate; – descentralizarea și creșterea gradului de autonomie a actului managerial; – amplă rețea de centre de documentare și informare formată ce funcționează în 42 de instituții școlare; – informarea facilă a cadrelor didactice; – acces gratuit al cadrelor didactice la programe de formare finanțate prin fonduri structurale europene; – asigurarea calității în educație; – existența unor standarde de pregătire a cadrelor didactice, respectiv existența pregătirii curriculumului de formare în conformitate cu standardele și metodologia în vigoare; – utilizarea bibliotecii de către un număr mare de cititori; – organizații dispuse să colaboreze cu instituția noastră în cadrul unor parteneriate; – parteneriatul școală-comunitate.
Puncte slabe	Amenințări
<ul style="list-style-type: none"> – număr mic de angajați, lipsa în CCD MM a posturilor de secretar, administrator, muncitor; – monitorizarea optimă a activităților de formare; – număr insuficient de spații de formare la sediul CCD MM, cele existente nu sunt conforme cu standardele în vigoare; 	<ul style="list-style-type: none"> – imposibilitatea finanțării achizițiilor de mijloace fixe și obiecte de inventar; – număr mic de vizitatori ai site-ului instituției; – scăderea interesului formatorilor pentru desfășurarea de activități neremunerate; – dezinteres manifestat de către personalul



<ul style="list-style-type: none"> – computere, mijloace multimedia uzate fizic și moral; – nevoi de formare neacoperite pentru unele categorii de personal (didactic auxiliar și nedidactic sau pentru debutanți) – resurse bugetare și extrabugetare limitate; – insuficienta motivare/instruire a responsabililor cu formarea continuă din instituțiile școlare pentru determinarea nevoii de formare sau pentru informarea cadrelor privind participarea la activități de formare; – imposibilitate monitorizării tuturor activităților de formare derulate în județ de către alți furnizori care au comunicat direct doar cu formatorii programelor; – derularea programelor de formare, contracost, din cauza lipsei fondurilor; – comunicarea cu zonele mai izolate ale județului – parc auto învechit. 	<ul style="list-style-type: none"> didactic care a acumulat credite față de Oferta de formare a CCD; – piața de formare saturată; – orientarea formabililor către programe de formare mai ușor de parcurs; – imposibilitatea ființării/dezvoltării unui centru de documentare și informare în fiecare instituție școlară
--	--

ANALIZA P.E.S.T.

POLITICUL:

- Politicile educaționale ce reglementează organizarea și funcționarea instituției sunt: Legea Educației Naționale nr. 1/2011, Regulamentul de organizare și funcționare a Caselor Corpului Didactic OMECTS nr. 5554/2011, Direcțiile Strategice de Dezvoltare Educațională, Planul regional de dezvoltare al regiunii de NV pentru perioada 2007-2013, Planul Județean de Măsuri – Maramureș, pentru implementarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor rromani aparținând minorității romilor pentru perioada 2012-2020, H.G. nr. 1.221/2011, Strategia I.S.J. MM.
- Calificarea cadrelor didactice constituie suportul elaborării politicilor naționale în materie de formare continuă și iau în considerare Principiile Comune Europene pentru formarea competențelor;
- Acte normative care precizează setul de competențe cheie ale profesiei didactice;
- Acte normative care indică standardele de calitate și mecanismele specifice;
- Instituții ale căror structuri au optimizat formarea continuă, având la bază mecanisme, proceduri și metodologie specifică;
- Existența unei piețe educaționale care livrează programe de formare continuă pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar.

ECONOMICUL:

- Finanțarea perfecționării cadrelor didactice aflate în diferite etape ale evoluției în carieră (prin grade didactice) sau de dezvoltare profesională (prin cursuri formare continuă) se face de către MEN;
- Fondurile alocate activităților de formare continuă de către MEN sunt insuficiente;



- Se depun cereri de finanțare europeană pentru derularea unor programe de perfecționare în calitate de aplicant sau partener;
- Imposibilitatea comunității de a se implica în activități de formare datorită structurilor politic administrative și a lipsei pârghiilor cu care să se acționeze în acest domeniu;
- Lipsa stimulentele materiale pentru cei care sunt implicați în activitatea de formare;

SOCIALUL:

- Valorile actuale ale societății românești sunt în mare parte opuse valorilor promovate de către școală;
- Scăderea populației școlare duce la reducerea unor catedre, fapt ce determină o reorientare profesională a cadrelor didactice;
- Cursurile de formare sunt destinate cu precădere personalului didactic, absolvirea programelor de formare atrăgând după sine acumularea unui număr de credite profesionale transferabile;
- Oferta de formare redusă, cursuri de formare contracost pentru categoriile de personal didactic auxiliar sau nedidactic, din învățământul preuniversitar, ;
- Reconversia profesională se face prin orientarea cadrelor didactice spre alte specializări.
- Inadaptarea educației/ formării continue la nevoile societății, respectiv la așteptările sale.

TEHNOLOGICUL:

- Nivelul tehnologic este acceptabil pentru educarea și formarea profesională;
- Există interes pentru formarea cadrelor didactice în domeniul tehnologiei computerizate
- Existența unui site propriu oferă fluxul informațional către cadrele didactice din județ, însă nu toți accesează informația;
- Acces la tehnologia informațională, la comunicații globale.
- Gradul de conectare la Internet este de 100%, însă există situații ale localităților îndepărtate de centrul de formare, izolate geografic, în care uneori nu poate fi accesat site-ul CCD MM ;
- Există posibilități de tehnoredactare a lucrărilor de specialitate ale cadrelor didactice;
- Centrele de Documentare și Informare constituie excelente surse pentru realizarea procesului instructiv –educativ, prilej de informare și realizare a unor activități în care să fie implicată și comunitatea locală;
- Limitarea numărului cadrelor didactice de a participa la activități de formare datorită lipsei mijloacelor de transport;
- Spațiile de formare și dotarea lor specifică nu permite întotdeauna derularea unor stagii de formare care să respecte standardele europene în materie de tehnologie, multimedia.

ECOLOGICUL:

- Existența unei strategii naționale și legislații europene specifice dezvoltării durabile oferă posibilitatea conceperii de programe specifice formării cadrelor didactice în domenii specifice educației pentru dezvoltare durabilă care să le permită înțelegerea



problemelor societale și să identifice soluții personale și colective sustenabile, adaptate la contextul actual și viitor;

- Dezvoltarea unor programe comune cu instituții specializate comunitare în domeniul protecției mediului;
- Proiectarea/derularea de proiecte specifice activităților educative în mediu formal, nonformal pentru protejarea unui mediu curat în localitățile urbane și rurale ale județului;
- Colaborarea cu Agenția Județeană pentru Protecția Mediului și cu Poliția Ecologică ceea ce face ca unitățile școlare să fie capabile să gestioneze și să folosească resursele în mod eficient și să valorifice potențialul de inovare ecologică și socială al economiei în vederea asigurării prosperității, protecției mediului și coeziunii sociale.

Formularea **direcțiilor de acțiune** privind dezvoltarea instituțională a CCD MM se bazează pe concluziile rezultate ca urmare a analizei mediului intern-extern și a identificării nevoilor de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar maramureșean.

1.2. OBIECTIVE GENERALE ÎN PROIECTAREA ACTIVITĂȚII CCD MARAMUREȘ CORELATE CU OBIECTIVELE INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN, ÎN DOMENIUL RESURSELOR UMANE ȘI AL PERFECȚIONĂRII/ FORMĂRII CONTINUE A CADRELOR DIDACTICE

Casa Corpului Didactic Maramureș este un centru activ de resurse, orientat spre formarea și dezvoltarea profesională și personală a angajaților din sistemul de învățământ preuniversitar din județ. Prin diversitatea activităților desfășurate, ea se constituie într-un real spațiu al integrării învățământului preuniversitar maramureșean în contextul european.

Obiectivele generale ale ISJ MM	Obiectivele generale ale CCD MM
– Descentralizarea învățământului preuniversitar și creșterea autonomiei școlilor;	– Asigurarea calității formării continue prin optimizarea și diversificarea ofertei de formare;
– Realizarea unui sistem educațional stabil, echitabil, eficient și relevant;	– Facilitarea condițiilor pentru dezvoltarea profesională și personală a cadrelor didactice, respectiv asigurarea evoluției în carieră a acestora;
– Monitorizarea aplicării sistemului legislativ care să asigure modernizarea, stabilitatea și predictibilitatea sistemului de învățământ, precum și garantarea egalității de șanse la accesul la educație;	– Valorificarea resurselor educaționale create prin proiecte și parteneriate educaționale;
– Educația permanentă în vederea obținerii unor calificări noi, a extinderii specializării și perfecționării.	– Monitorizarea impactului activităților de formare continuă;
	– Optimizarea managementului instituției.



Prin profesionalism, competitivitate, mobilitate, diversificarea ofertei de servicii și promovarea activă pe piață a acestei oferte, dorim ca CCD MM să se constituie într-un spațiu real al schimbului de idei, al informării și al inovației în domeniul educativ. Activitățile de formare - dezvoltare a personalității umane pe care ni le propunem în acest an școlar, au drept etalon ansamblul valorilor pedagogice fundamentale: binele, adevărul, frumosul, utilul, sacrul. Cu fiecare activitate desfășurată, cu fiecare program de formare continuă propus personalului didactic din învățământul preuniversitar maramureșean, cu fiecare efort depus pentru a articula mai departe viziunea noastră, dorim să ne apropiem de o educație deschisă, flexibilă și eficientă pentru toți.

1.3. DIRECȚII PRIORITARE DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

Formularea direcțiilor de acțiune privind dezvoltarea instituțională a CCD MM se bazează pe concluziile rezultate ca urmare a analizei mediului intern-extern și a identificării nevoilor de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar maramureșean. Analiza acestor date au condus la formularea următoarelor **ȚINTE STRATEGICE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2015 – 2016:**

- Realizarea documentației privind acreditarea unor programe de formare continuă, în concordanță cu nevoile identificate;
- Derularea unor activități de formare continuă, workshopuri, dezbateri, ateliere de lucru, în conformitate cu nevoile identificate;
- Accesarea fondurilor europene – în conformitate cu calendarul programelor: Erasmus, Leonardo da Vinci etc.;
- Identificarea tuturor resurselor, disponibilităților, mijloacelor și metodelor care conducă la eficientizarea activității în domeniul formării continue;
- Dezvoltarea unui management eficient privind asigurarea calității în educație;
- Întărirea spiritului de echipă, organizarea activităților din CCD pe principiul colaborării și a lucrului în echipă
- Îmbunătățirea monitorizării activităților de formare continuă.



2. Planificare și organizare

Planificarea și organizarea activităților de formare continuă, a celor științifice, metodice și culturale de către CCD MM, în anul școlar 2015 – 2016, cuprinde următoarele domenii de interes:

- a. Perfecționare/formare continuă pentru personalul din învățământul preuniversitar (programe acreditate/avizate de MEN)
- b. Informare, documentare, consultanță
- c. Activități științifice, metodice, culturale
- d. Editare și difuzare de carte și de publicații
- e. Parteneriat extern
- f. Proiecte europene derulate de CCD în calitate de aplicant/partener
- g. Marketing educațional, publicitate/diseminare
- h. Dezvoltarea profesională a personalului instituției

Proiectarea activităților ce urmează a se derula în anul școlar 2015 – 2016 au ca fundament obiectivele generale ale CCD MM. Acestea li s-au asociat obiectivele specifice urmând apoi a fi prezentate următoarele aspecte::

- descrierea acțiunilor ce urmează a se realiza;
- planificarea orizontului de timp;
- precizarea indicatorilor de eficiență ai activității;
- formularea rezultatelor așteptate la finalul realizării activităților;
- enunțarea indicatorilor de rezultat
- precizarea coordonatorilor de activități și a partenerilor implicați în realizarea acțiunilor.



DIRECȚII PRIORITARE DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

Obiectiv general 1: Optimizarea managementului instituției

Obiectiv specific	Activități	Indicator de eficiență	Orizont de timp	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat	Coordonator	Locul desfășurării activității/ Parteneri
Elaborarea documentelor manageriale	<ul style="list-style-type: none"> Raportarea la MEN a activității pentru anul școlar anterior; Elaborarea Planului managerial al instituției, Analiza de nevoi, Ofertei de formare și a Planurilor operaționale. 	Respectarea termenului de transmitere la MEN- DGMRURS a documentelor de raportare/proiectare a activității	<ul style="list-style-type: none"> 28 august 2015 11 septembrie 2015 	Raport completat conform machetei MEN Elaborarea Planului Managerial și a Ofertei de formare	<ul style="list-style-type: none"> Raport de activitate Plan Managerial Analiza de nevoi Oferta de formare Planuri operaționale 	<ul style="list-style-type: none"> Todoruț Gelu – director Konta Doina - metodist 	<ul style="list-style-type: none"> CCD MM; ISJ MM, Instituțiile școlare (pentru aplicarea chestionarului privind Analiza de nevoi)
Asigurarea unui sistem de gestionare a resurselor umane prin adaptarea acestora la nevoile instituției	<ul style="list-style-type: none"> Evaluarea personalului didactic Reactualizarea organigramei CCD MM; Realizarea băncii de date a personalului CCD MM; Monitorizarea resurselor interne Revizuirea ROI (regulament de ordine internă) Graficul de activități al 	Completarea posturilor din organigramă cu un număr maxim de angajați; Nr. de chestionare periodice aplicate; Nr. de consultări	<ul style="list-style-type: none"> septembrie 2015 semestrul I și II semestrul I semestrul I 	<ul style="list-style-type: none"> Verificarea și completarea periodică; Analize și programe de ameliorative; 	<ul style="list-style-type: none"> Rapoarte; fișe de evaluare ale angajaților Organigrama CCD MM Banca de date Registru de monitorizarea a resurselor (inventar) ROI; Fișele 	<ul style="list-style-type: none"> Todoruț Gelu , CA Șerban Robert – informatician Laza Aura – economist 	<ul style="list-style-type: none"> CCD MM, MECȘ- DGMRS, ISJ MM



	personalului – Graficul activităților de formare continuă.		și II		postului Graficul activităților	Todoruț Gelu	
Optimizarea sistemului de comunicare internă și externă	– Asigurarea unui management eficient al documentelor: transmitere de documente – Raportarea periodică, afișarea informațiilor; – Îmbunătățirea comunicării cu parteneri și instituțiile implicate în formare	Numărul documentelor scrise; Ședințe de informare, de instruire	– permanent	Registru de transmitere a documentelor; Rapoarte periodice; Întâlniri cu partenerii	Circulare, note, dispoziții; Rapoarte periodice; Informații afișate la avizier; parteneriate	Groșan Adelina - metodist	ISJ MM, Instituții partenere
Dezvoltarea bazei materiale	– Asigurarea și amenajarea spațiilor necesare desfășurării activității CCD	gradul de amenajare și dotare a spațiilor	– permanent	Asigurarea bazei materiale în procent de 90%	Analize Procese verbale Contracte de parteneriat	Todoruț Gelu Laza Aura	CCD MM ISJ MM Instituții școlare
Valorizarea activității filialelor/centrelor de formare, a centrelor de documentare și informare	– Consilierea reprezentanților din filialele CCD	Gradul de amenajare	– permanent	Stabilirea stadiului și a condițiilor de realizare a activităților	Analize periodice	Todoruț Gelu Dumitru Ioana – documentarist	Liceul Pedagogic „Regele Ferdinand”, Sighet Liceul „B. Vodă” Vișeu de Sus Liceul „P. Rareș” Târgu Lăpuș Școala Gimnazială „Lucian Blaga” Fărcașa; Liceul Teoretic „Ioan Buteanu” Șomcuta Mare
Desfacerea de cărți pedagogice	– Deschiderea de puncte de desfacere a cărților	Numărul de centre de	– semestrul I	Analiza economică	Nr. de centre de desfacere;	Dumitru Ioana – documentarist	CCD MM și filiale



în filialele CCD		desfacere			Nr. de cărți vândute		
Realizarea unei rețele de calculatoare pentru instruirea IT	– Configurarea calculatoarelor	Funcționarea la maxim a calculatoarelor în laboratorul IT	permanent	Asigurarea funcționării laboratorului IT	Rapoarte de analiză Procese verbale	Șerban Robert	CCD MM
Gestionarea fondurilor pe baza previziunilor bugetare	– Alcătuirea bugetului de venituri și cheltuieli din surse proprii – Asigurarea unui management eficient al fondurilor bugetare	Previzionarea fondurilor necesare formării;	Trimestre financiare Estimarea cheltuielilor;	Informări periodice, Asigurarea extrabugetară de fonduri	Rapoarte în CA Analize periodice	Todoruț Gelu Laza Aura	CCD MM, ISJ MM - audit intern MEN

Obiectiv general 2: Asigurarea calității formării continue prin optimizarea și diversificarea ofertei de formare

Obiectiv specific	Activități	Indicator de eficiență	Orizont de timp	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat	Coordonator	Locul desfășurării activității/ Parteneri
Identificarea nevoilor de formare a personalului din învățământul preuniversitar	– Identificarea grupului țintă; – Elaborarea chestionarelor; – Aplicarea chestionarelor; – Analiza documentelor; – Valorificarea chestionarelor – Elaborare Listă de activități de formare continuă în concordanță cu nevoile identificate.	Concluzii ale rapoartelor de asistență la lecții ale inspectorilor școlari; Focus grupuri Numărul de chestionare valide	Septembrie 2015	Identificare anevoi de formare; Centralizare propuneri de formare	Analiza nevoilor de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar maramureșean Lista de programe	Konta Doina	CCD MM ISJ MM Insttuții școlare
Elaborarea Ofertei de formare	– Completare cadru curricular, resurse umane și	Alegerea formei machetei	Septembrie 2015	Acreditarea unui număr de 3	Oferta de formare	Konta Doina Căraușan Elena	CCD MM



pentru anul școlar 2015-2016	<p>criterii economice pentru activitățile de formare</p> <ul style="list-style-type: none"> – Aprobarea și avizarea Ofertei de formare – CA al CCD MM, inspector școlar general; transmiterea documentelor la MEN 	<p>programelor ce va reflecta aspectele solicitate de MEN</p>		<p>programe de formare</p>	<p>Centralizarea tuturor activităților de formare și a planurilor operaționale individuale.</p>	<p>Groșan Adelina</p>	
Promovarea ofertei de formare pentru anul școlar 2015-2016	<ul style="list-style-type: none"> – Elaborarea și difuzarea de materiale informative și de promovare a ofertei de formare 	<p>Creșterea procentului de cadre didactice. Informare privind programele de formare din Oferta.</p>	<p>Semestrul I și II</p>	<p>Materiale informative și de promovare a ofertei de formare</p>	<p>Set de materiale formative Ppt –uri pentru întâlnirea cu directorii Informații publicate pe site-ul CCD</p>	<p>Groșan Adelina</p>	<p>CCD MM</p>
	<ul style="list-style-type: none"> – Diseminarea activităților, – Colaborarea cu mass-media locală. – Elaborarea buletinului informativ al activităților CCD MM – Publicitatea în jurul activităților CCD MM – Realizarea de pliante informative – Valorificarea valențelor paginii web – Apariții în mass-media locală, publicare articole, apariții în emisiuni TV 	<p>Informări privind activitățile și programele de formare continuă.</p>	<p>Permanent</p>	<p>Materiale informative și de promovare a activităților CCD MM și a ofertei de formare.</p>	<p>Set de materiale formative, pliante, afișe, Ppt –uri pentru personalul din învățământ și pentru mass+media locală.</p>	<p>Todoruț Gelu Groșan Adelina Konta Doina</p>	<p>CCD MM</p>
Gestionarea înscrierilor la activitățile de	<ul style="list-style-type: none"> – Actualizarea sistemului electronic de înscriere la activitățile de formare 	<p>Posibilitatea înscrierii electronice și pe</p>	<p>În fiecare lună</p>	<p>Postarea pe site-ul CCD MM a programelor de</p>	<p>Cel puțin 50% dintre cursanții înscriși electronic</p>	<p>Groșan Adelina -metodist</p>	<p>CCD MM</p>



formare din anul școlar 2015-2016	<p>continuă;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Colectarea înscrierilor la activitățile de formare continuă 	site-ul instituției, la programele de formare propuse.		<p>formare continuă.</p> <p>Pilotarea înscrierii on-line pe site-ul CCD MM.</p> <p>Avizul (aprobarea cererii) de a participa la programe de formare</p>	<p>la programele de formare neacreditate pe site-ul instituției.</p> <p>Listă nominală cu cadrele didactice înscrie la fiecare program unde s-a constituit grupa.</p>		
Implementarea activităților de formare în anul școlar 2015-2016	<ul style="list-style-type: none"> – Elaborarea calendarului activităților de formare continuă din anul școlar 2015 – 2016; – Actualizarea procedurilor interne pentru derularea activităților de formare continuă; – Monitorizarea calității activităților de formare derulate – Elaborarea de statistici și situații sintetice privind activitățile de formare – Promovarea exemplelor de bună practică 	Eficientizarea activității de formare prin monitorizarea calității activităților de formare	<p>Semestrul I și II</p> <p>Semestrul I</p> <p>Semestrul I și II</p>	<p>Elaborarea calendarelor programelor de formare continuă;</p> <p>Reactualizarea procedurilor interne</p> <p>Aplicarea de chestionare și elaborarea de rapoarte.</p> <p>Evidențierea exemplelor de bună practică</p>	<p>2 calendare semestriale;</p> <p>3 proceduri reactualizate</p> <p>Chestionare pentru evaluarea calității formării;</p> <p>Raport situații sintetice ale activităților de formare derulate.</p> <p>Publicarea pe site-ul instituției a exemplelor de bună practică</p>	<p>Konta Doina</p> <p>Cărăușan Elena</p> <p>Profesorii metodiști coordonatori ai programelor de formare</p>	CCD MM Instituții școlare



Obiectiv general 3: Asigurarea condițiilor pentru dezvoltarea profesională și personală a cadrelor didactice, respectiv asigurarea evoluției în carieră a acestora;

Obiectiv specific	Activități	Indicator de eficiență	Orizont de timp	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat	Coordonator	Locul desfășurării activității/ Parteneri
Coordonarea activității în filiale	<ul style="list-style-type: none"> Actualizarea Acordurilor de colaborare cu filialele CCD Dotarea filialelor cu materiale informative Reorganizarea rețelei de filiale și de unități de învățământ arondate 	<p>Reactualizarea bazei de date a ROF din școlile arondate</p> <p>Reactualizarea acordurilor de colaborare</p>	Semestrul I	<p>Reactualizare parteneriate;</p> <p>Dotarea cu materiale informative ale filialelor</p> <p>Elaborarea listei conținând școlile/ROF arondați filialei.</p>	<p>4 acorduri de parteneriat;</p> <p>1 dosar cu documente informative existent în filiale (pliante, broșuri, fișe de lucru);</p> <p>Baza de date cu ROF și cu rețeaua de școli arondate la filiale</p>	Todoruț Gelu	<p>CCD MM</p> <p>Filiale CCD MM</p>
Eficientizarea activității specifice centrelor de documentare și informare și bibliotecilor școlare	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea de pachete de materiale informative destinate centrelor de documentare și informare și bibliotecilor școlare; Organizarea de activități specifice în centrele de documentare și informare și în bibliotecile școlare 	Organizarea de activități metodice/cercuri	Semestrul I și II	<p>Întâlniri tematice cu responsabilii CDI în cadrul activităților metodice.</p> <p>Organizarea activității "Ziua Mondială a bibliotecilor școlare".</p>	<p>Cel puțin 40 participanți/semestru prezenți la activități metodice semestriale ale prof. documentariști și ale bibliotecarilor</p>	Groșan Adelina Dumitru Ioana	CDI din școli
Dezvoltarea profesională și personală a	<ul style="list-style-type: none"> Participare în calitate de cursanți a angajaților la diferite programe de 	Aplicarea competențelor dobândite în	Semestrul I și II	Dezvoltarea competențelor de proiectare,	Câte 1 atestat de formare continuă dobândit /	Groșan Adelina	Furnizori de formare



angajaților CCD MM în domeniile specifice	<p>perfecționare în vederea dezvoltării profesionale.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Studiu individual – Insușirea cadrului legislativ specific – Asigurarea fondului documentar și informațional. 	acreditarea a 2 programe de formare		organizare și implementare a activităților specifice.	metodist		
Dezvoltarea profesională și personală a personalului din învățământul preuniversitar maramureșean prin cursuri de formare din Oferta CCD MM	<ul style="list-style-type: none"> – Organizarea, derularea, monitorizarea activităților de formare continuă a programelor din Oferta de formare continuă – Elaborarea și actualizarea bazei de date cu tipurile de activități de formare continuă – Elaborarea și actualizarea bazei de date cu resursele umane implicate în activitățile de formare continuă 	Eficientizarea activității de formare prin monitorizarea calității activităților de formare	<p>An școlar 2015-2016</p> <p>Noiembrie 2015</p> <p>Decembrie 2015</p>	Dezvoltarea competențelor de proiectare, organizare și implementare a activităților specifice.	<p>Creșterea cu 5 % a procentului de cadre didactice participante la cursuri</p> <p>95% Absolvirea programelor de formare de către formabilii înscriși la cursuri de formare acreditate</p> <p>Cost minim pentru desfășurarea programelor de formare</p> <p>Nr. atestate și adeverințe de participare la formare dobândite.</p>	Directorul și profesorii metodiști coordonatori	CCD MM Filiale CCD MM Unități de învățământ partener.



<p>Dezvoltarea profesională și personală a personalului din învățământul preuniversitar prin activități științifice, metodice și culturale</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminarea experiențelor de bune practici Expoziție de produse finale și imagini realizate în cadrul programelor și proiectelor derulate. 2. Promovarea informațiilor despre UE, programe și proiecte naționale și transnaționale 3. Festivalul Național al Șanselor Tale 4. „Salonul editurilor maramureșene” – participare cu carte editată la Editura CCD MM – „Maria Montessori” 5. Expoziții documentare 6. Ziaua metodică a bibliotecarilor și documentariștilor școlari 7. Târgul liceelor – participare cu stand de carte pedagogică și materiale informative 8. Participarea la activitățile culturale, științifice și metodice organizate de ISJ MM sau alte instituții 9. Salonul anual al profesorilor de arte vizuale 10. Realizarea de schimburi de experiență între CCD –uri din țară: BZ, CJ, BH, SJ, BV,CT,MH,TM,HD. 	<p>Eficientizarea activităților prin activități științifice, metodice și culturale</p>	<p>Semestrul I și II</p>	<p>Dezvoltarea competențelor de proiectare, organizare și implementare a activităților specifice</p>	<p>Cel puțin 300 participanți/se-mestru prezenți la activități. Set de documente informative existent în unități de învățământ și în filialele CCD MM.</p>	<p>Director Profesori metodiști Documentarist</p>	<p>CCD MM Filiale CCD MM Unități de învățământ din județ</p>
--	--	--	--------------------------	--	--	---	--



Obiectiv general 4: Valorificarea resurselor educaționale create prin proiecte și parteneriate educaționale;

Obiectiv specific	Activități	Indicator de eficiență	Orizont de timp	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat	Coordonator	Locul desfășurării activității/ Parteneri
Elaborarea bazei de date cu responsabilii cu formarea continuă	Actualizarea bazei de date cu responsabilii cu formarea continuă	Eficiențizarea activității.	Decembrie 2015	O bază de dată actualizată cu responsabilii cu formarea continuă din județ	O bază de date cu responsabilii de dezvoltare profesională din județul MM.	Groșan Adelina	CCD MM
Organizarea de activități de formare și metodice destinate responsabililor cu formarea continuă	Organizarea unor activități metodice destinate responsabililor de dezvoltare profesională.	Întâlniri tematice cu ROF din județ.	Câte o întâlnire pe semestru	Consilierea ROF în realizarea analizei de nevoi, înscrierea la programe de formare;	Cel puțin 50 participanți / întâlnire	Groșan Adelina	CCD MM
Asigurarea accesului cadrelor didactice la resurse educaționale	Implementarea proiectelor aflate în desfășurare	Organizarea de activități pentru a facilita accesul la resurse educaționale inovative	Permanent	Actualizarea pachetelor informative privind resursele educaționale	Mape informatice Site –ul CCD MM	Groșan Adelina Dumitru Ioana	CCD MM
Editarea de culegeri cu produse ale cadrelor didactice	Editarea de culegeri cu produse ale cadrelor didactice	Eficiențizarea activităților prin editare de carte de specialitate.	Permanent	Cărți de specialitate, culegeri, ghiduri metodologice etc.	Cel puțin 25 de publicații.	Redactor	CCD MM



Realizarea de parteneriate educaționale cu parteneri din țară și străinătate	Realizarea de activități care să valorifice informațiile prezentate despre noile practici în educarea copiilor	Monitorizarea frecvenței și a gradului de implicare a cursanților, receptivitatea lor, alte forme de evaluare; Chestionare.	Semestrul I	Acord de parteneriat	Cel puțin 1 parteneriat realizat (Asociația Grădinita, Franța)	Director CCD MM Director CJAPP Konta Doina - metodist CCD MM	CCD MM
--	--	---	-------------	----------------------	--	---	--------



3. Conducere și coordonare

Prima condiție a dezvoltării organizaționale este formarea unei culturi puternice, proces în care competențele umane ale managerului sunt hotărâtoare. Managerul poate să își propună să mențină sau să schimbe cultura organizațională. Înainte de a-și propune una din alternative, trebuie să identifice tipul de cultură și să o înțeleagă.

Tipul dominant de cultură al organizației noastre este cultura sarcină, „Rețeaua” conform teoriei analitice a lui Charles Handy . Acest tip de cultură este centrat pe exercitarea sarcinii și orientat spre persoană. Sarcinile sunt distribuite în raport cu potențialul indivizilor, valorificarea maximă a acestuia fiind una din valorile de bază. Respectul reciproc este datorat competenței profesionale, aceasta fiind mai importantă decât statutul ierarhic.

Sub raport managerial se practică o conducere flexibilă și stimulativă, bazată pe valori cum ar fi: încrederea în om, în capacitățile sale creative și de autocontrol. Valorile colective precum cooperarea, mobilizarea sunt împletite în cele individuale - prețuirea, autonomia. Cadrele didactice se simt implicate stimulativ în procesul educațional , având totodată încredere în organizație.

O cultură organizațională școlară este puternică dacă este flexibilă, adaptabilă, orientată spre dezvoltare. Ea presupune orientarea spre acțiuni și client, accentuarea colaborării și stimularea competiției creatoare, responsabilitate individuală și autoperfecționare, conducere participativă, precum și valorizarea partenerilor educaționali.

Resurse umane: gradul de acoperire a posturilor aprobate prin statul de funcții; situația va fi prezentată pe categorii de personal (**personal didactic:** director, profesori - metodiști; **personal didactic auxiliar:** bibliotecar, informatician, administrator financiar; **personal nedidactic:** analist programator ajutor)

Număr posturi personal didactic	Total personal didactic încadrat	Număr posturi personal didactic auxiliar	Total personal didactic auxiliar încadrat	Număr posturi personal nedidactic	Total personal nedidactic încadrat	Număr total posturi existente	Total personal încadrat
7	8	4	4	0	0	11	12



3.1. Compartimente/ Centre de documentare și informare

Activitatea CCD MM se va desfășura după următoarea structură:

a) Conducerea:

Departamente	Componentă
Director	Prof. Gelu Todoruț
Consiliul de Administrație	Prof. Gelu Todoruț – Președinte Membrii: Ec. Laza Aurica Prof. Konta Terezia Doina Inf. Șerban Robert Insp. șc. gen. adj. Ardelean Delia

b) Compartiment resurse, informare, documentare, consultanță care cuprinde

Departamente	Componentă
Programe	Prof. metodiști: Konta Terezia Doina Cărăușan Elena Loghin Maria Groșan Adelina Roșca Aurelian Hitter Annamaria Toma Simona
Biblioteca	Prof. doc. Dumitru Ioana
Informatizare	Inf. Șerban Robert
Editură	Redactor: Mihali Nicoară
Proiecte	Todoruț Gelu Konta Doina Laza Aurica Șerban Robert

c) Compartimentul financiar administrativ – este coordonat de ec. Laza Aurica

Notă:

Activitatea fiecărui compartiment se va desfășura, în anul școlar 2015 – 2016, pe baza unui plan de activități aprobat de CA al CCD MM și care face parte din Planul managerial al instituției.



Filiale ale CCD

Unitatea școlară	Profesor metodist responsabil
Școala cu clasele I – VIII „Avram Iancu” Baia Mare	Prof. Doina KONTA
Școala cu clasele I – VIII „Mihalyi de Apșa”, Sighetu Marmăției	Prof. Hitter Annamaria
Liceul Teoretic „Bogdan Vodă” Vișeu de Sus	Prof. Adelina GROSAN
Liceul Tehnologic „Dr. Florian Ulmeanu” Ulmeni	Prof. Maria LOGHIN
Liceul Teoretic „Petru Rareș” Târgu Lăpuș	Prof. Elena CĂRĂUSAN
Total: 5 filiale CCD MM	

Centre de informare și documentare funcționale înființate ca rezultat al derulării proiectului bilateral româno-francez ”Educație pentru informație în mediul rural defavorizat”

Nr. crt.	Unitate de învățământ denumire/ Localitatea	Responsabil CDI - nume prenume	Statutul responsabilului CDI	Nivel studii și specializarea + studii de specialitate
1.	Colegiul Național „Mihai Eminescu” Baia Mare	Fonai Ramona	profesor documentarist	Curs postuniversitar profesor documentarist
2.	Colegiul Național „Vasile Lucaci Baia Mare”	Petres Georgiana	profesor documentarist	Curs postuniversitar profesor documentarist
3.	Liceul Tehnologic „Grigore Moisi” Târgu Lăpuș	Buda Nicolae	bibliotecar- documentarist	Curs postuniversitar profesor documentarist
4	Școala Gimnazială Recea	Finteușan Camelia	bibliotecar- documentarist	Studii superioare
5	Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” Săliște de Sus	Vlad Maria	bibliotecar- documentarist	Curs postuniversitar profesor documentarist
6	Școala Gimnazială „Lucian Blaga” Fărcașa	Maxim Elvira	bibliotecar- documentarist	Curs postuniversitar profesor documentarist
7	Liceul Tehnologic „Dr. Florian Ulmeanu” Ulmeni	Chis Garofita	bibliotecar- documentarist	SSD
8	Liceul Tehnologic „Alexandru Filipascu” Petrova	Leordean Maria	bibliotecar- documentarist	Curs postuniversitar profesor documentarist
9	Liceul Teoretic „Ioan Buteanu” Șomcuta Mare	Tîrziu Onorica	bibliotecar- documentarist	Filologie, Limba romana- biblioteconomie



10	Grădinița cu Program Prolungit Târgu Lăpuș	David Mirela	educatoare/voluntar	Cursuri universitare - Pedagogia învățământului primar și preșcolar
11	Școala Gimnazială "George Coșbuc" Baia Mare	Buzilă Gârda Denisa	bibliotecar-documentarist	Curs postuniversitar profesor documentarist
12	Grădinița cu Program Normal Nr. 4 Baia Mare	nu au responsabil CDI	Păun Rodica, educatoare/voluntar	Liceu pedagogic
13	Grădinița cu Program Prolungit Nr. 9 Baia Mare	nu au responsabil CDI	Dumitraș Adriana, educatoare/voluntar	Liceu pedagogic
14	Grădinița cu Program Prolungit Nr. 12 Sighetu Marmatiei	Zosin Angela	educatoare/voluntar	Liceu pedagogic
16	Școala Gimnazială Campulung la Tisa	nu au responsabil CDI	Cadru didactic voluntar	Cursuri universitare
17	Liceul Tehnologic Ocna Sugatag	Balin Anna-Rodica	bibliotecar-documentarist	curs postuniversitar profesor documentarist
TOTAL: 17 CDI				

Centre de informare și documentare susținute financiar de către MECTS, înființate în județ, conform

- **OM 4961/28.08.2006**

Unitatea școlară/Localitatea	Stadiul CDI*
Liceul Borșa	Finalizat
Școala Gimnazială Nr. 2 Baia Sprie	Finalizat
TOTAL	2

- **OM 330/13.02.2007,**

Unitatea școlară/Localitatea	Stadiul CDI*
Școala Gimnazială Vișeu de Jos	Finalizat
Școala Gimnazială Remeți	Finalizat
Școala Gimnazială Cupșeni	Finalizat
Școala Gimnazială „Mircea Vulcănescu” Bârsana	Finalizat
Școala Gimnazială Călinești	Finalizat
Școala Gimnazială Lăpuș	Finalizat
Școala Gimnazială Ariniș	Finalizat
Școala cu clasele I – VIII Bistra	Finalizat



Școala Gimnazială „Kos Karoly” Arduzel	Finalizat
Liceul Tehnologic „Octavian Goga” Rozavlea	Finalizat
TOTAL	10

- **OM 3354/03.03.2008;**

Unitatea școlară/Localitatea	Stadiul CDI*
Școala Gimnazială Mireșu Mare	Finalizat
Colegiul Tehnic „Anghel Saligny” Baia Mare	Finalizat
Colegiul Tehnic „George Barițiu” Baia Mare	Finalizat
Grup Școlar „C.D. Nenițescu” Baia Mare	Finalizat
Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza”, Baia Mare	Finalizat
Liceul Teoretic „Bogdan Vodă” Vișeu de Sus	Finalizat
Școala Gimnazială „Avram Iancu” Baia Mare	Finalizat
Colegiul Tehnic „Aurel Vlaicu” Baia Mare	Finalizat
Liceul Teoretic „Petru Rareș” Târgu Lăpuș	Finalizat
Școala Gimnazială Desești	Finalizat
Grădinița cu Program Normal „Veronica” Vișeu de Sus	PJ
TOTAL	11

Biblioteci școlare aflate în coordonarea metodologică a caselor corpului didactic , conform OM. Nr. 5554/2011, art. 14

Nr. crt.	Localitatea	Unitatea școlară cu bibliotecă
1.	Baia Mare	Colegiul Tehnic „Anghel Saligny”
2.	Baia Mare	Colegiul Tehnic „Transilvania”
3.	Baia Mare	Colegiul Tehnic „Aurel Vlaicu”
4.	Baia Mare	Colegiul Tehnic „C.D. Nenițescu”
5.	Baia Mare	Colegiul Tehnic „George Barițiu”
6.	Baia Mare	Liceul Teoretic „Emil Racoviță”
7.	Baia Mare	Colegiul Național „Vasile Lucaciu”
8.	Baia Mare	Colegiul Național „Mihai Eminescu”
9.	Baia Mare	Colegiul Economic „Nicolae Titulescu”
10.	Baia Mare	Colegiul Național „Gheorghe Șincai”
11.	Baia Mare	Liceul Teoretic Sanitar
12.	Baia Mare	Liceul cu Program Sportiv



13.	Baia Mare	Liceul de Arte
14.	Baia Mare	Liceul Teoretic „Nemeth Laszlo”
15.	Baia Mare	Seminarul Teologic Ortodox „Iosif Mărturisorul”
16.	Baia Mare	Școala Gimnazială „Ion Luca Caragiale”
17.	Baia Mare	Școala Gimnazială „Nicolae Iorga”
18.	Baia Mare	Școala Gimnazială „Lucian Blaga”
19.	Baia Mare	Școala Gimnazială „Petre Dulfu”
20.	Baia Mare	Școala Gimnazială „Octavian Goga”
21.	Baia Mare	Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza”
22.	Baia Mare	Școala Gimnazială „Alexandru Ivasiuc”
23.	Baia Mare	Școala Gimnazială „Dimitrie Cantemir”
24.	Baia Mare	Școala Gimnazială „Avram Iancu”
25.	Baia Mare	Școala Gimnazială „Nichita Stănescu”
26.	Baia Mare	Școala Gimnazială „Mihail Sadoveanu”
27.	Baia Mare	Școala Gimnazială „Dr. Victor Babeș”
28.	Baia Mare	Școala Gimnazială „George Coșbuc”
29.	Baia Mare	Școala Gimnazială „Simion Bărnuțiu”
30.	Baia Mare	Școala Gimnazială „Vasile Alecsandri”
31.	Baia Mare	Școala Gimnazială „Nicolae Bălcescu”
32.	Baia Sprie	Colegiul de Transporturi Auto
33.	Baia Sprie	Școala Gimnazială
34.	Șomcuta Mare	Liceul Teoretic „Ioan Buteanu”
35.	Târgu Lăpuș	Liceul Teoretic „Petru Rareș”
36.	Târgu Lăpuș	Liceul Tehnologic „Grigore Moisil”
37.	Sighetu Marmației	Colegiul Național „Dragoș Vodă”
38.	Sighetu Marmației	Liceul Pedagogic „Regele Ferdinand”
39.	Sighetu Marmației	Liceul Tehnologic „Marmația”
40.	Sighetu Marmației	Liceul Tehnologic Forestier
41.	Sighetu Marmației	Școala Gimnazială „Dr. I. Mihalyi de Apșa”
42.	Sighetu Marmației	Școala Gimnazială Specială
43.	Sighetu Marmației	Școala Gimnazială „George Coșbuc”
44.	Seini	Liceul Tehnologic
45.	Seini	Școala Gimnazială Nr. 1
46.	Vișeu de Sus	Liceul Teoretic „Bogdan Vodă”
47.	Vișeu de Sus	Liceul Tehnologic
48.	Vișeu de Sus	Liceul Tehnologic Nr. 4
49.	Vișeu de Sus	Școala Gimnazială Nr. 7
50.	Ocna Șugatag	Liceul Tehnologic
51.	Vișeu de Jos	Școala Gimnazială
52.	Mireșu Mare	Școala Gimnazială
53.	Fărcașa	Școala Gimnazială „Lucian Blaga”
54.	Recea	Școala Gimnazială
55.	Dumbrăvița	Școala Gimnazială



56.	Leordina	Școala Gimnazială
57.	Șișești	Școala Gimnazială „Vasile Lucaciu”
58.	Șișești	Școala Gimnazială „Vasile Lucaciu”
59.	Ruscova	Liceul Tehnologic
60.	Rona de Sus	Școala Gimnazială
61.	Rona De Jos	Școala Gimnazială
62.	Borsa	Școala Gimnazială Nr. 7
63.	Borsa	Școala Gimnazială Nr. 4
64.	Borsa	Școala Gimnazială „Ion Creangă”
65.	Borsa	Școala Gimnazială Nr. 8
66.	Moisei	Școala Gimnazială Nr. 1
67.	Cavnic	Colegiul Economic „Pintea Viteazu”
68.	Repedea	Liceul Tehnologic
69.	Sarasău	Școala Gimnazială
70.	Bocicioiu Mare	Școala Gimnazială
71.	Budești	Școala Gimnazială
72.	Săpânța	Școala Gimnazială
Total		72

3.2. Buget și resurse financiare și materiale

Bugetul instituției este construit în așa fel încât să acopere cheltuielile materiale, cheltuielile de personal și eventual cheltuielile de capital.

- Se întocmește planul anual, semestrial, trimestrial și lunar de buget care este aprobat în CA;
- Se întocmește planul anual de achiziții;

Contabilitatea instituției realizează trimestrial bilanțul financiar care este aprobat de CA al instituției și prezentat CA al ISJMM



Bugetarea activităților de formare a Casei Corpului Didactic MM, în anul școlar 2015 - 2016

Nr. curs din Oferta	Denumire program	Perioada	Nr. de grupe/ nr. ore pe grupă	Total ore/p rogram	Nr. participanți	Total costuri curs RON
1.1.	INTELTEACH. INSTRUIREA ÎN SOCIETATEA CUNOAȘTERII	IV, I, II,	3/25	89	75	18750
1.2	COMPETENȚĂ, INOVARE ȘI PROFESIONALISM PRIN TIC	IV, I, II,	3/25	160	75	30000
1.3	BANCA DE DATE A FORMĂRII CONTINUE A PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR. MANAGEMENT ȘI CONSILIERE PENTRU CARIERA DIDACTICĂ	IV, I, II,	4	128	100	7000
1.4	ISTORIA RECENTĂ A ROMÂNIEI	III	1	90	25	6250
1.5	EDUCATOR PENTRU ȘCOALA DIGITALĂ –IC3	IV, I, II,	3	89	75	15000
2.1	DEZVOLTAREA LITERAȚIEI. DE LA LECTURĂ LA SCRIERE	IV, I, II,	6	60	150	22500
2.2	LIMBAJ, COMUNICARE, LECTURĂ PENTRU PREȘCOLARI ȘI ȘCOLARII MICI	IV, I, II,	4	42	100	12000
2.3	METODE ȘI TEHNICI DE INCLUZIUNE A ELEVILOR CU DIZABILITĂȚI	IV, I, II,	3	30	75	5250
3.1.1	ABILITARE CURRICULARĂ A CADRELOR DIDACTICE CARE PREDAU LA CLASA PREGĂTITOARE	IV	6	16	150	7500
3.1.2	ABORDĂRI CULTURALE ȘI PEDAGOGICE DE ARTE PLASTICE ÎN GRĂDINIȚE	IV, I	2	24	50	3600
3.1.3	INSPECȚIA ȘCOLARĂ	IV	10	24	240	17280
3.1.4	ABILITARE ÎN DOMENIUL CURRICULUMULUI în vederea pregătirii examenelor naționale de definitivat și titularizare	I, II,	6	24	150	10800
3.1.5	ELEMENTE DE METODICA PREDĂRII DISCIPLINEI pentru pregătirea cadrelor didactice în vederea susținerii examenelor naționale de definitivat și titularizare	I, II,	6	30	100	13500
3.1.6	DIDACTICA DISCIPLINEI (pentru toate specializările)	IV, I, II,	3	24	75	5400



3.2.1	MANAGEMENTUL DE PROIECT	I, II,	2	24	50	3600
3.2.2	MANAGEMENTUL FORMĂRII CONTINUE	IV, I, II,	6	24	150	10800
3.2.3	MANAGEMENTUL STRATEGIC LA NIVELUL CLASEI DE ELEVİ	IV, I, II,	3	30	75	6750
3.3.1	COMUNICAREA ÎN PROCESUL DIDACTIC	IV	1	24	25	1800
3.3.2	ÎNVĂȚĂȚAREA BAZATĂ PE COMPETENȚE CHEIE PENTRU STIMULAREA CREATIVITĂȚII	IV, I, II	3	24	75	5400
3.3.3	COMUNICAREA, UN PAS SPRE PERFORMANȚĂ	I, II,	2	24	50	3600
3.3.4	COMPETENȚE ȘI ABILITĂȚI DE VIAȚĂ PENTRU ELEVİ	I, II,	2	24	50	3600
3.3.5	COMUNICARE ÎN LIMBA ENGLEZĂ	I, II,	2	24	50	3600
3.3.6	COMUNICARE ÎN LIMBA ENGLEZĂ	IV, I, II	3	24	75	5400
3.4.1	EDUCAȚIA PENTRU SĂNĂTATE	I, II,	2	24	25	1800
3.4.2	EDUCAȚIA RUTIERĂ	IV, I, II	3	24	75	5400
3.4.3	EDUCAȚIE DE GEN	I, II,	2	24	50	3600
3.4.4	INFORMAT ȘI IMPLICAT ÎMPOTRIVA CORUPȚIEI!	II	1	30	25	2250
3.4.5	EDUCAȚIA PĂRINȚILOR	IV, I, II	3	24	75	5400
3.5.1	CONSILIERE PENTRU INOVAȚIA PEDAGOGICĂ	I, II	2	24	50	3600
3.6.1	INȚIERE ÎN UTILIZAREA CALCULATORULUI	I, II	2	24	50	3600
3.6.2	LEGISLAȚIE ȘCOLARĂ. RELAȚIILE CU PUBLICUL	I, II	2	24	50	3600
3.6.3	NORME ȘI TEHNICI DE SECURITATE ÎN MUNCĂ	I, II	2	24	50	3600
3.6.4	CERCETARE DOCUMENTARĂ CLASICĂ	I	1	30	25	2250
3.6.5	CERCETARE DOCUMENTARĂ INFORMATIZATĂ	I	1	30	25	2250
	Total general					256730



3.3. Proceduri

Entitatea noastră noastră lucrează cu 17 proceduri corespunzătoare activităților desfășurate urmând ca pentru anul școlar 2015 – 2016 să elaborăm noi proceduri în funcție de cerințe

Lista procedurilor este transmisă semestrial MECS conform cerințelor SCMI.

4. Monitorizare/control/evaluare

Cadrul instituțional pentru monitorizarea și evaluarea impactului activităților de formare continuă va include următorii actori principali:

- reprezentanții ISJ MM, prin inspectorii școlari generali, inspectorul responsabil pentru dezvoltarea resursei umane și inspectorii școlari de specialitate care vor monitoriza modul de implementare a cunoștințelor/competențelor formate de către profesori în activitatea educațională;
- reprezentanți ai Consiliului de Administrație al CCD MM; ai Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității programelor de formare continuă; responsabili cu formarea continuă din instituțiile școlare, metodiștii CCD MM, formatori, mentori.
- parteneri ai programelor de formare ai CCD MM.

În urma activității de monitorizare a activităților de formare continuă, echipe mixte ale celor trei categorii amintite mai sus, vor interveni cu propuneri pentru îmbunătățirea procesului de implementare.

Activitatea de monitorizare se va realiza prin:

- monitorizarea și raportarea anuală, ce presupune raportare detaliată pe perioada unui an;
- monitorizarea și raportarea semestrială a rezultatelor;
- monitorizarea și raportarea finală a realizării obiectivelor Strategiei pe perioada integrală.

Raportarea concluziilor privind activitățile de monitorizare desfășurate vor viza:

- identificarea impactului formării la nivelul cadrelor didactice;
- identificarea impactului formării la nivelul unității de învățământ;
- identificarea punctelor tari și a punctelor slabe la nivelul sistemului de formare profesională continuă furnizat de către instituția noastră;



- precizarea măsurilor de corecție/ameliorare a activității în vederea creșterii participării cadrelor didactice la educație pe tot parcursul vieții.

În activitatea de evaluare a sesiunilor/programelor de formare continuă ne propunem să utilizăm modele de evaluare cât mai relevante și mai diversificate, iar pentru monitorizarea impactului formării continue asupra calității predării, învățării și evaluării elevilor, metodele și instrumentele de lucru dorim să fie coerente și explicite astfel încât rezistențele/ obstacolele în calea formării continue să devină surmontabile prin identificarea de soluții/căi de ameliorare ale formării continue a cadrelor didactice.

Dintre metodele și instrumentele pe care dorim să le întrebuițăm amintim următoarele:

- Analiza unor documente instituționale și a resurselor informaționale, din perspectiva unor repere și interpretări statistice;
 - *Rapoartele de inspecție* ale inspectorilor școlari de specialitate;
 - *Rapoarte de activitate ale activităților de formare* etc.
- Investigarea opiniilor prin intermediul chestionarului
 - *Chestionar analiză de nevoi*;
 - *Chestionar evaluarea calității programului, prestației formatorilor, utilizarea eficientă a resurselor, utilității programului de formare*
- Observația
- Focus grupurile
 - *Ghid de interviu*
- Analiza statistică
 - *Rapoarte de activitate ale CCD la sfârșit de semestru, an școlar*;
 - *Starea învățământului la nivelul județului*
- Elaborarea unor instrumente de monitorizare a activității de formare și a managementului formării continue:
 - Proceduri de monitorizare ale impactului formării continue a cadrelor didactice, care se vor repercuta asupra întregului management cu efecte asupra calității demersului instructiv educativ, conduitei dascălilor și rezultatelor elevilor
 - *Fișe de prezență ale activităților de formare*
 - *Rapoarte sintetice privind constatările metodiștilor*
 - *Fișa de monitorizare a managementului formării continue în unitatea de învățământ*

Rapoartele anuale, periodice, semestriale și finale de monitorizare vor fi prezentate ISJ MM spre examinare și aprobare, apoi transmise Ministerului Educației Naționale. Rapoartele de monitorizare și evaluare vor avea un caracter deschis, rezultatele acestora vor fi incluse în documentele de raportare ale instituției.



Modalități și instrumente de monitorizare a activităților de evaluare a gradului de atingere a obiectivelor:

Instrumente de monitorizare	Termen	Indicatori de eficiență a activității	Rezultate așteptate	Responsabil
Planuri operaționale individuale	Luna septembrie a fiecărui an școlar	Respectarea termenelor stabilite și corecta utilizare a resurselor	Câte un plan operațional realizat de către fiecare metodist	Director Metodisticii
Planuri operaționale ale compartimentelor	Luna octombrie a fiecărui an școlar		5 planuri operaționale ale departamentelor: metodiști, documentare/CDI, financiar, informatică și de management.	Coordonatorii departamentelor.
Calendarul activităților pe semestrul I și II	Luna octombrie, respectiv luna februarie a fiecărui an școlar		Câte un calendar pentru fiecare semestru al fiecărui an școlar	Director
Rapoarte de activitate ale compartimentelor	Conform tematicii Consiliului de administrație		Câte un raport de la fiecare departament, avizat de CA	Coordonatorii de compartimente
Rapoarte ale activităților implementate	Permanent, conform calendarului de activități		La finalul fiecărei activități coordonate	Coordonatori de activitate



Planificarea activităților de monitorizare și evaluare a activităților de formare:

Tabel 9

Activitatea	Luna (termen limită de realizat)												Instrumente de elaborat	Responsabil	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Identificarea nr. profesorilor debutanți înscriși pentru examenul de definitivare în învățământ/grade didactice.										X	X			<ul style="list-style-type: none"> Liste nominale cu personalul didactic înscris la examenele de definitivat și gardele didactice II și I. Situații statistice pentru fiecare segment 	<ul style="list-style-type: none"> Vele Liviu, Inspector de sp. dezvoltare resurse umane; Loghin Maria, metodist
Stabilirea nevoilor de formare pentru categoriile de cadre didactice înscrise la perfecționare prin grade didactice în urma discuției și analizării cu inspectorii școlari a rapoartelor întocmite.	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Rapoartele inspecțiilor Registru de înscriere; Catalog de absolvire a programului de formare; Chestionar 	<ul style="list-style-type: none"> Konta Doina, metodist/inspector de specialitate Cărăușan Elena, metodist
Consilierea din inițiativă internă organizată/acordată de metodiștii CCD MM a cadrelor didactice în funcție de solicitările personale ale acestora sau la sugestia insp. școlari (rezultate în urma unor inspecții tematice etc.)	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Registru de consultanță Rapoartele inspecțiilor 	<ul style="list-style-type: none"> Cărăușan Elena, metodist/inspector de specialitate Loghin Maria, metodist Hitter Annamaria, metodist
Dezvoltarea de programe de formare continuă destinate calificării/dezvoltării personale a personalului didactic din sistemul educațional care prezintă un deficit de competențe profesionale sau necesită noi abilitări.										X				<ul style="list-style-type: none"> Ancheta pe bază de chestionar Interviuri individuale -ghid de interviu; Focus grup Rapoarte ale inspectorilor de specialitate în urma inspecțiilor tematice; Raport de analiză a nevoilor de formare identificate provenite din unitățile școlare din județ; 	<ul style="list-style-type: none"> Todorut Gelu, director, Konta Doina metodis Cărăușan Elena, metodist Groșan Adelina, metodist Loghin Maria, metodist.
Implementarea unui sistem flexibil al formării continue, prin compatibilizarea ofertei de formare continuă cu aptitudinile individuale	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Graficul activităților de formare; Graficul activităților de informare/disenmierea a activităților CCD 	<ul style="list-style-type: none"> Konta Doina metodist; Groșan Adelina metodist Cărăușan Elena, metodist



ale cadrelor didactice și cu cerințele pieței muncii.															
Derularea unor cursuri de formare în diverse domenii de interes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Rapoarte de evaluare ale programelor; Rapoarte de monitorizare ale prezenței/ ale activităților de formare 	<ul style="list-style-type: none"> coordonatorii programelor – metodiști
Desfășurarea activității metodice pentru bibliotecari și documentariști; desf. de activit. științifice și culturale;	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Rapoartele activităților desfășurate Chestionar privind gradul de satisfacție a participanților, feedback-ul acestora 	<ul style="list-style-type: none"> Groșan Adelina, metodist; Dumitru Ioana, prof. documentarist
Elaborarea setului de instrumente adaptat monitorizării activităților de formare propriu-zisă, a evaluării programelor de formare.										X	X			<ul style="list-style-type: none"> Proceduri operaționale; Chestionare de evaluarea a impactului activităților; Fișa de monitorizare pentru vizitele în școli Raport sintetic pentru fiecare program; Interpretări statistice 	<ul style="list-style-type: none"> Konta Doina metodist; Groșan Adelina, metodist; Todoruș Gelu, director
Monitorizarea și evaluarea frecvenței cadrelor didactice la activitățile de formare și a calității activității desfășurate de către formatori.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Plan de monitorizare și evaluare a activităților de formare continuă Fișe de monitorizare a prezenței formabililor la activitățile de formare; Raport constatator pentru fiecare program de formare continuă desfășurat; 	<ul style="list-style-type: none"> director metodiștii coordonatori ai programelor de formare;
Analiza eficienței programelor de formare din perspectiva schimbărilor induse în activitatea didactica a cadrelor didactice	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Fișa de monitorizare a managementului formării continue Ghid de interviu pentru directorii unităților școlare și pentru responsabilii de dezvoltare profesională; Ghid de interviu pentru focus – 	<ul style="list-style-type: none"> director; toți metodiștii CCD



													grupuri - reprezentanți ai cadrelor didactice din școală; – analiza portofoliului RFC	
Desfășurarea unor acțiuni de informare/diseminare a bunelor practici: reuniuni organizate la nivel județean /regional sau național.	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Calendarul acțiunilor; • Rapoartele activităților desfășurate ; • Portofolii ale cursanților ; • Produse ale elevilor. 	– director; – toți metodiștii CCD



Graficul raportărilor

Tipul de raport	Orizont de timp	Indicatori de rezultat	Responsabil
Raportul semestrial de activitate	Ianuarie 2016	1 raport semestrial de activitate	Director
Raportul anual de activitate	August 2016	1 raport de activitate	Director
Raportul financiar pe semestrul 1	Decembrie 2015	1 raport financiar	Economist, contabil
Raportul financiar pe semestrul 2	Iunie 2016	1 raport financiar	Economist, contabil

Măsurile de corecție/ameliorare a activității

Activități	Orizont de timp	Indicatori de rezultat	Responsabil
Ședințe lunare ale angajaților	lunar	Planuri de acțiune	Director
Analiza SWOT	Septembrie 2015	1 strategie de acțiune	Director

Ameliorarea/corecția activităților vor lua în considerare acțiuni ale căror obiective sunt precizate în tabelul de mai jos, acestea fiind însoțite de indicatorii de eficiență ai activităților și de instrumentele de lucru aferente:

Obiective specifice	Acțiune/Activitate	Indicatorii de eficiență a activității	Mijloace de verificare (metoda/instrumentul utilizat)
OS. 1 Evoluția în carieră a cadrelor didactice aflate în diferite niveluri de perfecționare (definitivat, grad didactic II sau I)	Identificarea nr. profesorilor debutanți înscriși pentru examenul de definitivare în învățământ/grade didactice	– Numărul de cadre didactice înscrise la examenul de definitivare în învățământ, respectiv pentru gradele didactice II și I.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza documentelor – Liste nominale cu personalul didactic înscris la examenele de definitivat și gardele didactice II și I. – Situații statistice
	Stabilirea nevoilor de formare pentru categoriile de cadre didactice înscrise la perfecționare prin grade didactice în urma discuției și analizării cu inspectorii școlari a rapoartelor	<ul style="list-style-type: none"> – Numărul de cadre didactice înscrise înscriere la programe de formare continuă inițiate de CCD și ISJ MM; – Numărul de cadre didactice absolvente ale cursurilor de formare la 	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza documentelor – Rapoartele inspecțiilor – Registrul de înscriere; – Catalog de absolvire a programului de formare; • Chestionar



	întocmite.	care au participat; – Gradul de satisfacere de calitatea programelor;	
	Consilierea din inițiativă internă organizată/acordată de metodiștii CCD MM cadrelor didactice, în funcție de solicitările personale ale acestora sau la sugestia inspectorilor școlari (rezultate în urma unor inspecții tematice, etc.).	– Cel puțin 50 % din cadrele didactice evidențiate în rapoartele de inspecție – consiliate – Cel puțin 30% din cadrele didactice evidențiate în rapoartele de inspecție absolvente de cursuri de formare pe domeniile recomandate.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza documentelor: – Rapoartele de inspecție ale inspectorilor școlari de specialitate; – Registru de consultanță
OS.2 Asigurarea accesului cadrelor didactice la activități de formare continuă din oferta CCD sau din cadrul unor proiecte strategice ale MEN/ISJ MM, ori ale altor furnizori de formare.	Dezvoltarea de programe de formare continuă destinate calificării/dezvoltării personale a personalului didactic din sistemul educațional care prezintă un deficit de competențe profesionale sau necesită noi abilitări.	– Numărul de cadre didactice chestionate, intervievate;	<ul style="list-style-type: none"> • Interviuri individuale (ghid de interviu); • Focus grup • Analiza documentelor : <ul style="list-style-type: none"> – Rapoarte ale inspectorilor de specialitate în urma inspecțiilor tematice; – Raport de analiză a nevoilor de formare identificate provenite din unitățile școlare din județ; • Ancheta pe bază de chestionar
OS.3 Susținerea educației permanente	Implementarea unui sistem flexibil al formării continue, compatibilizând oferta de formare continuă cu aptitudinile individuale ale cadrelor didactice și cu cerințele pieței muncii.	<ul style="list-style-type: none"> – Organizarea sesiunilor de formare propuse conform graficelor de activitate ale proiectelor.Conform indicatorilor proiectelor. – Organizarea de acțiuni de popularizare a ofertei de formare și a programelor strategice derulate în județ; – Respectarea procedurilor operaționale 	<ul style="list-style-type: none"> • Numărul acțiunilor de informare/diseminare a activităților de formare; • Diseminarea activităților de formare utilizând mai multe căi de comunicare • Analiza documentelor Oferta de programe; Programe realizate în județul MM, furnizate de alți parteneri.



	Derularea unor cursuri de formare în diverse domenii de interes.	<ul style="list-style-type: none"> – Categoriile de programe de formare furnizate din oferta CCD MM, a programelor prin fonduri structurale, – Utilizarea indicatilor specifici: rată de participare, grad de cuprindere, număr de absolvenți, rata de abandon. 	<ul style="list-style-type: none"> • Documente scrise: Rapoarte de evaluare ale programelor; Rapoarte de monitorizare a activităților de formare
	Desfășurarea activităților metodice pentru bibliotecari și documentariști; desfășurarea de activități științifice și culturale;	– Creșterea interesului privind implicarea activă, participativă la activități metodice, științifice și culturale:	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza documentelor Rapoartele activităților desfășurate • Gradul de satisfacție al participanților – feedback-ul acestora
OS.4 Evaluarea impactului formării continue asupra calității actului educațional	Elaborarea setului de instrumente adaptat monitorizării activităților de formare propriu-zisă, a evaluării programelor de formare.	– Cel puțin un chestionar privind impactul programelor de formare continuă/a resurselor implicate.	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretare statistică/raport sintetic pentru fiecare program desfășurat • Analiza documentelor
	Monitorizarea și evaluarea frecvenței cadrelor didactice la activitățile de formare și a calității activității desfășurate de către formatori.	<ul style="list-style-type: none"> – Creșterea interesului privind implicarea activă, participativă în programele de formare continuă: (reducerea cu 30% a absenteismului manifestat și constatat în prezent la activitățile de formare continuă). – Respectarea procedurilor operaționale – Analizarea fișelor de monitorizare a activității de formare. 	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza documentelor – Plan de monitorizare și evaluare a activităților de formare continuă – Raport constatator pentru fiecare program de formare continuă desfășurat ;
	Analiza eficienței programelor de formare din perspectiva	– Participarea metodiștilor CCD MM la inspecții tematice ale ISJ;	<ul style="list-style-type: none"> • Fișa de monitorizare a managementului formării continue



	schimbărilor induse în activitatea didactică a cadrelor didactice	<ul style="list-style-type: none"> – Efectuarea unor vizite în școli, în vederea colectării unor analize de nevoi de formare continuă în concordanță cu planul managerial al unității de învățământ, cu dezvoltarea competențelor profesionale, – Nr. de planuri operaționale elaborate 	<ul style="list-style-type: none"> • Interviurile individuale, structurate, cu directorii unităților de învățământ și responsabilii de dezvoltare profesională; • focus – grupuri cu reprezentanți ai cadrelor didactice din școală; • analiza portofoliului responsabilului de dezvoltare profesională.
OS.5 Promovarea exemplilor de bună practică rezultate în urma formării continue	Desfășurarea unor acțiuni de informare/diseminare a bunelor practici: reuniuni organizate la nivel județean/regional sau național.	<ul style="list-style-type: none"> – Numărul acțiunilor desfășurate ; – Număr de produse elaborate ; – Editarea de materiale informative. 	<ul style="list-style-type: none"> • Calendarul acțiunilor; • Rapoartele activităților desfășurate ; • Portofolii ale cursanților ; • Produse ale elevilor.