



Casa Corpului Didactic Maramureș
Nr. de înregistrare: 321 din 04.09.2017

Inspectoratul Școlar Județean Maramureș
Nr. de înregistrare: 4704 din 04.09.2017

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

PLAN MANAGERIAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2017 – 2018

Director CCD MM,
prof. Gelu Todoruț

Septembrie, 2017



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 2017 – 2018;
- 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,
- Strategia educației și formării profesionale din România pentru perioada 2015-2020.

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.E., ambele fiind elaborate în luna septembrie 2017.

ANALIZA SWOT

Puncte tari	Oportunități
<ul style="list-style-type: none"> – sediu propriu; – stabilizarea echipei CCD MM; – 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 – dotarea CCD MM cu aparatură și mobilier adecvat prin proiectul ROSE. 	<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"> – lipsa mijloacelor de transport ale instituției; – 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"> – posibilități limitate de deplasare ale metodiștilor în județ – monitorizarea insuficientă a activităților de formare;



<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 dezvoltarea profesională din instituțiile școlare; – schimbarea frecvență a a responsabililor cu dezvoltarea profesională din instituțiile școlare; – derularea programelor de formare, contracost, din cauza lipsei fondurilor; 	<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; – lipsa continuității completării bazei de date cu privire la formarea continuă – informarea precară a cadrelor didactice privind Oferta CCD și modalitățile de echivalare a competențelor formate în diverse programe, conform OM 5562/2011; – existența unor furnizori de formare care oferă programe mai ușor de parcurs; – imposibilitatea ființării/dezvoltării unui centru de documentare și informare în fiecare instituție școlară.
--	--

ANALIZA P.E.S.T.(E.)

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
<ul style="list-style-type: none"> – Creșterea calității actului educațional și realizarea echității în educație; – Stimularea excelenței în educație și sporirea accesului la o educație de calitate prin învățare permanentă; 	<ul style="list-style-type: none"> – Asigurarea calității formării continue prin optimizarea și diversificarea ofertei de formare; – Valorificarea resurselor educaționale create prin proiecte și parteneriate educaționale;
<ul style="list-style-type: none"> – Prevenirea și reducerea absenteismului și a abandonului școlar, precum și a fenomenului de violență școlară; – Eficientizarea actului de evaluare și gestionarea optimală a organizării și desfășurării examenelor naționale; 	<ul style="list-style-type: none"> – Facilitarea condițiilor pentru dezvoltarea profesională și personală a cadrelor didactice, respectiv asigurarea evoluției în carieră a acestora; – Monitorizarea impactului activităților de formare continuă;
<ul style="list-style-type: none"> – Deschiderea sistemului educațional maramureșean și de formare profesională către societate, către mediile: social, economic și cultural 	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 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 2016 – 2017:**

- Corelarea ofertei de programe de formare continuă cu nevoile de dezvoltare profesională și personală ale personalului din învățământul preuniversitar;
- Accesarea fondurilor europene – în conformitate cu calendarul programelor: Erasmus+, POCU etc.;
- Dezvoltarea unui management eficient privind asigurarea calității în educație;



2. Planificare și organizare

Planificarea și organizarea activităților de formare continuă, a celor științifice, metodice și culturale de către CCD MM, în anul școlar 2017 – 2018, 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 partener;
- g. Marketing educațional, publicitate/diseminare;
- h. Dezvoltarea profesională a personalului instituției.

Proiectarea activităților ce urmează a se derula în anul școlar 2017 – 2018 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 – DGMP – DFC a documentelor de raportare/proiectare a activității	– septembrie 2017	Raport completat conform Machetei MEN Elaborarea Planului Managerial și a Ofertei de formare	Raport de activitate Plan Managerial Analiza de nevoi Oferta de formare	Todoruț Gelu – director Konta Doina - metodist	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 personalului – Graficul activităților de formare continuă. 	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 2017 – semestrul I și II – semestrul I și II – semestrul I și II 	Verificarea și completarea periodică; Organigrama reactualizată Bănci de date realizate ROI avizat Grafice avizate	Rapoarte; Fișe de evaluare ale angajaților Organigrama CCD MM Banca de date ROI; Fișele postului Graficul activităților	Todoruț Gelu , CA Șerban Robert – informatician Laza Aura – economist	CCD MM, MEN- DGMP, ISJ MM



Optimizarea sistemului de comunicare internă și externă	<ul style="list-style-type: none"> – Asigurarea unui management eficient al documentelor: transmitere de documente – Raportarea periodică, afișarea informațiilor pe site –ul propriu; – 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; Registru CA Registru PV Întâlniri cu partenerii	Circulare, note, dispoziții; Rapoarte periodice; Informații afișate la avizier; parteneriate	Groșan Adelina - metodist	ISJ MM, Instituții partenere
Dezvoltarea bazei materiale	<ul style="list-style-type: none"> – Asigurarea și amenajarea spațiilor necesare desfășurării activității CCD 	Gradul de amenajare și dotare a spațiilor	– permanent	Asigurarea bazei materiale în procent de 95 %	Analize Procese verbale Oferta de achiziții Lista achiziții Contracte de parteneriat	Todoruț Gelu Laza Aura	CCD MM ISJ MM
Valorizarea activității unităților școlare partenere, a centrelor de documentare și informare	<ul style="list-style-type: none"> – Consilierea reprezentanților din unităților partenere în care se derulează activități de formare și din CDI –urile unităților școlare 	Gradul de amenajare	– permanent	Stabilirea stadiului și a condițiilor de realizare a activităților	Analize periodice	Todoruț Gelu Dumitru Ioana – documentarist	Colegiul de Arte Baia Mare și unități școlare – centre pentru derularea formării
Promovarea ofertei editurilor cu privire la cărțile pedagogice și de specialitate	<ul style="list-style-type: none"> – Postarea pe site-ul propriu a elementelor de noutate; – Asigurarea materialelor letrice și în format electronic pentru diverse concursuri organizate de MEN; – Organizarea de expoziții de carte pedagogică și de specialitate. 	Numărul de postări; Nr. de mape realizate; Nr. de CD inscripționate	– permanent	Statistici ale produselor tipărite afișate	Nr. de expoziții realizate; Nr. de cărți vândute; Nr. de CD vândute; Nr. mape vândute	Dumitru Ioana – documentarist	CCD MM



Realizarea unei rețele de calculatoare pentru instruirea IT	<ul style="list-style-type: none"> Configurarea calculatoarelor Achiziționarea de piese componente IT 	Funcționarea la maxim a calculatoarelor în laboratorul IT	permanent	Asigurarea funcționării laboratorului IT	Rapoarte de analiză Procese verbale Facturi de achiziții	Șerban Robert Laza Aura	CCD MM
Gestionarea fondurilor pe baza previziunilor bugetare	<ul style="list-style-type: none"> 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

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	<ul style="list-style-type: none"> Identificarea grupului țintă; Elaborarea chestionarelor ; Aplicarea chestionarelor; Analiza documentelor; Valorificarea chestionarelor Elaborare Listei de activități de formare continuă în concordanță cu nevoile identificate. 	Concluzii ale rapoartelor de asistență la lecții ale inspectorilor școlari; Numărul de chestionare valide	Septembrie 2017	Identificarea nevoi de formare; Centralizare propuneri de formare	Analiza nevoilor de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar maramureșean Lista de programe	Iuga Georgeta Konta Doina	CCD MM ISJ MM Unități școlare
Elaborarea Ofertei de formare pentru anul școlar 2017-2018	<ul style="list-style-type: none"> Completarea machetei cu privire la cadrul curricular, resurse umane și criterii economice pentru activitățile de formare 	Alegerea formei machetei programelor ce va reflecta aspectele solicitate de MEN	Septembrie 2017	40 programe de formare continuă incluse în Oferta; Acreditarea unui	Oferta de formare Centralizarea tuturor activităților de	Konta Doina Cărașan Elena Groșan Adelina Loghin Maria Iuga Georgeta	CCD MM



	<ul style="list-style-type: none"> – Aprobarea și avizarea Ofertei de formare – CA al CCD MM, inspector școlar general; transmiterea documentelor la MEN 			număr de 3 programe de formare	formare		
Promovarea ofertei de formare pentru anul școlar 2017-2018	<ul style="list-style-type: none"> – Elaborarea și difuzarea de materiale informative și de promovare a ofertei de formare 	Creșterea procentului de cadre didactice. Informare privind programele de formare din Oferta.	Semestrul I și II	Materiale informative și de promovare a ofertei de formare: Pliant Oferta; Lista de programe;	Set de materiale informative Pliante ale programelor de formare; Afișe /Flyere Ppt –uri pentru întâlnirea cu directorii Informații publicate pe site-ul CCD	Todoruț Gelu Konta Doina Căraușan Elena Groșan Adelina Loghin Maria Iuga Georgeta	CCD MM
	<ul style="list-style-type: none"> – Diseminarea activităților, – Colaborarea cu mass-media locală. – Elaborarea buletinului informativ al activităților CCD MM – Realizarea unei publicități a activităților derulate de CCD MM – Realizarea de pliante informative – Valorificarea valențelor paginei web – Apariții în mass-media locală, publicare articole, apariții în emisiuni TV 	Informări privind activitățile și programele de formare continuă.	Permanent	Materiale informative și de promovare a activităților CCD MM și a ofertei de formare.	Set de materiale formative, pliante, afișe, Ppt –uri pentru personalul din învățământ și pentru mass+media locală.	Todoruț Gelu	CCD MM



<p>Gestionarea înscrierilor la activitățile de formare din anul școlar 2017-2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Actualizarea sistemului electronic de înscriere la activitățile de formare continuă; – Colectarea înscrierilor la activitățile de formare continuă 	<p>Posibilitatea înscrierii la programele de formare atât pe format letric cât și electronic.</p>	<p>Permanent</p>	<p>Postarea pe site-ul CCD MM a programelor de formare continuă.</p> <p>Contorizarea înscrierilor la programele de formare.</p> <p>Acordarea avizului de a participa la programele de formare solicitate</p>	<p>Listă nominală a cadrelor didactice înscrise la fiecare program unde s-a constituit grupa.</p> <p>Banci de date petru programele din Ofertă</p>	<p>Konta Doina Cărăușan Elena Groșan Adelina Loghin Maria Iuga Georgeta</p>	<p>CCD MM</p>
<p>Implementarea activităților de formare în anul școlar 2017-2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Elaborarea calendarului activităților de formare continuă din anul școlar 2017 – 2018; – 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 	<p>Eficientizarea activității de formare prin monitorizarea calității activităților de formare</p>	<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 reactuale;</p> <p>Chestionare pentru evaluarea calității formării;</p> <p>Raport situații sintetice ale activităților de formare derulate.</p>	<p>Konta Doina</p> <p>Cărăușan Elena</p> <p>Konta Doina Cărăușan Elena Groșan Adelina Loghin Maria Iuga Georgeta</p>	<p>CCD MM Instituții școlare</p>



Obiectiv general 3: Facilitarea 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 unități școlare în care se derulează activități de formare.	<ul style="list-style-type: none"> – Actualizarea Acordurilor de colaborare ale CCD MM cu unitățile școlare în care se derulează activități de formare. – Dotarea unităților școlare – centre de formare cu materiale informative. 	<p>Reactualizarea bazei de date a unităților școlare în care se derulează formarea.</p> <p>Reactualizarea acordurilor de colaborare</p>	Semestrul I	<p>O implementare mai eficientă a programelor de formare din Oferta CCD , cu o mai bună gestionare a activităților derulate.</p> <p>Asigurarea colaborării cu unitățile școlare pentru a identifica și urmări realizarea unor obiective comune.</p> <p>Realizarea de flyere, pliante, mape informative</p> <p>Elaborarea listei conținând școlile – centre de formare.</p>	<p>5 acorduri de parteneriat;</p> <p>1 dosar cu documente informative existent în unitățile școlare în care se derulează activități de formare acreditate (pliante, broșuri, fișe de lucru);</p> <p>Baza de date cu școlile în care se derulează formări</p>	Todoruț Gelu	CCD MM



<p>Eficientizarea activității specifice centrelor de documentare și informare și bibliotecilor școlare</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Elaborarea de pachete de materiale informative destinate centrelor de documentare și informare și bibliotecilor școlare; – Organizarea de activități metodice/culturale/ științifice în centrele de documentare și informare și în bibliotecile școlare 	<p>Feedback-ul participanților la activități</p> <p>Chestionare de evaluarea a activităților</p>	<p>Semestrul I și II</p>	<p>Întâlniri tematice semestriale cu bibliotecarii și cu profesorii documentariști în cadrul activităților metodice.</p> <p>Organizarea activităților "Luna Mondială a bibliotecilor școlare" și „Ziua internațională a cărții”.</p>	<p>2 activități metodice cu bibliotecarii și profesorii documentariști;</p> <p>2 portofolii ale activităților;</p>	<p>Groșan Adelina Dumitru Ioana</p>	<p>CCD MM Biblioteca Școlii Gimnaziale Mihalyi de Apșa Sighetu Marmăției</p> <p>CDI din Școala Gimnazială Avram Iancu Baia Mare</p> <p>Liceul Tehnologic Grigore Moisil</p>
<p>Dezvoltarea profesională și personală a angajaților CCD MM în domeniile specifice</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Participare în calitate de cursanți a angajaților la diferite programe de perfecționare în vederea dezvoltării profesionale. – Studiu individual – Însușirea cadrului legislativ specific – Asigurarea fondului documentar și informațional. 	<p>Formarea competențelor necesare în acreditarea a 2 programe de formare</p>	<p>Semestrul I și II</p>	<p>Aplicarea competențelor dobândite în acreditarea unor programe de formare, organizarea și implementarea activităților specifice acestora.</p>	<p>Certificate/atestatate de formate dobândite de către angajați;</p> <p>2 programe de formare depuse la DGMP pentru acreditare.</p>	<p>Groșan Adelina Loghin Maria Konta Doina Iuga Georgeta Cărăușan Elena</p>	<p>Furnizori de formare</p> <p>CCD MM</p>
<p>Dezvoltarea profesională și personală a personalului din învățământul preuniversitar maramureșean</p>	<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 resursele 	<p>Calitatea activităților didactice proiectate și susținute de către formatori/ Formabili.</p>	<p>An școlar 2017-2018</p>	<p>Dezvoltarea de către formabili a competențelor de proiectare, organizare și implementare a activităților</p>	<p>Creșterea cu 8 % a procentului de cadre didactice participante la cursuri. 90% absolvenți ai programelor de</p>	<p>Directorul și profesorii metodiști coordonatori ai programelor de formare continuă din</p>	<p>CCD MM Unități școlare partenere.</p>



prin cursuri de formare din Oferta CCD MM	umane implicate în activitățile de formare continuă.			didactice. Eficientizarea activității de formare prin monitorizarea calității activităților de formare.	formare din formabilii înscriși la cursuri de formare acreditate. Cost minim pentru desfășurarea programelor de formare Nr. atestate și adeverințe de participare la activitățile de formare.	Oferta CCD MM	
Dezvoltarea profesională și personală a personalului din învățământul preuniversitar prin activități științifice, metodice și culturale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizarea unor activități culturale, metodice și științifice – Anexa nr. 2; 2. Diseminarea experiențelor de bune practici în cadrul activităților menționate la punctul 1 și/sau pe site-ul propriu; 3. Promovarea activității CCD MM în cadrul unor participări ale metodiștilor la simpozioane, reuniuni științifice la nivel de județ/țară; 4. Organizarea de expoziții cu produse finale ale formabililor și fotografii realizate în timpul derulării programelor și proiectelor . 	Calitatea activităților științifice, metodice și culturale realizate	Permanent	Diminarea elementelor de nouitate de metodică, din științe și cultură, în cadrul activităților; Promovarea imaginii unităților școlare. Promovarea imaginii cadrelor didactice prin activități individuale derulate sau	Cel puțin 250 participanți/se-mestru prezenți la activități. Mape de activități Nr de cărți expuse/prezenta te Nr. de participări la simpozioane Portofolii ale participanților la programe de formare	Director Profesori metodiști Documentarist	CCD MM Unități de învățământ din județ



	<p>5. Promovarea activității Editurii Maria Montessori prin expoziție de carte editate de către dascălii maramureșeni;</p> <p>6. Zilele metodice ale bibliotecarilor și documentariștilor școlari</p> <p>7. Schimburi de experiență între CCD –uri din țară.</p>			<p>realizate în cooperare.</p> <p>Varietatea cărților publicate de către Editura Maria Montessorii.</p>	<p>Albume electronice cu fotografii inedite din cadrul activităților.</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 dezvoltarea profesională din unități școlare.	Actualizarea bazei de date cu responsabilii cu dezvoltarea profesională.	Colectarea/Îmbunătățirea informațiilor despre RDP din unitățile.	Decembrie 2017	Comunicarea rapidă, transparentă, eficientă cu RDP din unitățile școlare.	O bază de date actualizată cu RDP din județ. Crearea unui grup de discuții cu RDP din județ	Konta Doina Loghin Maria	CCD MM
Eficientizarea activității RDP din județ	Organizarea de activități de formare și metodice destinate RDP.	Îmbunătățirea comunicării cu RDP	Câte o întâlnire pe semestru	Creșterea interesului RDP față de activitățile de formare continuă, față de modul de echivalare a competențelor	2 întâlniri tematice cu RDP din județ. Cel puțin 50 participanți / întâlniri Consilierea RDP	Konta Doina Loghin Maria	CCD MM



				Schimbarea atitudinii RDP în realția cu CCD MM.	din județ în realizarea analizei de nevoi, în completarea aplicației CONCRET, în cunoașterea OM 5562/2011, respectiv a procedurii de înscriere a formabililor la cursuri;		
Asigurarea accesului cadrelor didactice la resurse educaționale.	Asigurarea spațiului pentru consultarea resurselor educaționale ale CCD MM; Realizarea unor liste bibliografice pe teme date; Asigurarea împrumutului de carte pentru cititorii bibliotecii CCD MM	Spațiu amenajat pentru sala de lectură/studiu în biblioteca CCD MM; Punerea la dispoziția solicitanților a unor bliografii de actualitate. Accesarea electronică a sistemului e-Bibliofil pentru înregistrarea electronică a cărților.	Permanent	Creșterea numărului de cadre didactice care consultă bibliografii/cărți /auxiliare didactice, la sala de lectură Realizarea de liste bibliografice pe teme diverse Creșterea numărului de cadre didactice care împrumută	Portofoliu cu bibliografii Fișe de cititori Catalog electronic a cărților din bibliotecă	Groșan Adelina Dumitru Ioana	CCD MM
Editarea de broșuri, reviste ale Editurii Maria Montessori	Culegerea/selectarea unor materiale pentru editarea revistei Școala Maramureșeană	Creșterea calității materialelor publicate în revista Școala	Permanent	Revistă Școala Maramureșeană cu o grafică deosebită, cu un	1 apariție pe an a Școlii Maramureșene;	Redactor Dr. Mihali Nicoară	CCD MM



	Evaluarea și premierea revistelor școlare din județ.	Maramureșeană Creșterea spiritului de competiție între unitățile școlare care participă la concurs.		conținut științific corect; cu elemente de modernitate. Reviste școlare competitive	Cel puțin 25 de unități școlare înscrise în concurs.		
Asigurarea colaborării între unități partenere pentru realizarea unor schimburi de experiență	Identificarea partenerilor CCD MM; Realizarea de schimburi de experiență cu parteneri din țară și străinătate din domenii similare.	Promovarea activității CCD MM; Valorificarea experienței și promovarea unor valori precum respectul, încrederea reciprocă, cooperarea, comunicarea în limbi moderne, cunoașterea specificului cultural și nu în ultimul rând dezvoltarea competențelor profesionale.	Permanent	Schimbarea atitudinii participanților; Buna relaționare între unitățile Partenere.	Cel puțin 1 parteneriat realizat cu parteneri din țară, respectiv cu parteneri din străinătate. Nr. de acțiuni comune cu unitățile partenere	Todoruț Gelu Konta Doina Loghin Maria Groșan Adelina Iuga Georgeta Căraușan Elena Dumitru Ioana	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	6	0	0	13	14



3.1. Compartimente/ Centre de documentare și informare

Activitatea CCD MM se va desfășura după următoarea structură:

a) Conducerea:

Departamente	Componență
Director	Prof. Gelu Todoruț
Consiliul de Administrație	Prof. Gelu Todoruț – Președinte Membrii: Insp. șc. gen. adj. Bogdan Camelia Prof. metodist KontaTerezia Doina Ec. Laza Aurica Inf. Șerban Robert Observator Lider SLIMM - Prof. metodist Groșan Adelina

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

Departamente	Compartiment	Componență
Resurse, informare, documentare	Programe - Profesori metodiști	Prof. Konta Terezia Doina Prof. Loghin Maria Prof. Groșan Adelina Prof. Cărăușan Elena Prof. Iuga Georgeta Prof. Pop Georgeta Prof. Gavra Adrian
	Biblioteca - Bibliotecar documentarist	Prof. Dumitru Ioana
	Informatizare - Informatician	Inf. Șerban Robert
	Editură – Redactor Editura Maria Montessori	Dr. Mihali Nicoară
Financiar- administrativ	Financiar	ec. Laza Aurica
	Administrativ	Adm. patrimoniu Mărgineanu Delia
	Secretariat	Marina Mariana



c) Centre de documentare și informare (CDI)

- **Centre de documentare și informare (CDI) 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 si specializarea + studii de specialitate
1.	Colegiul Național „Mihai Eminescu” Baia Mare	Fonai Ramona	profesor documentarist	Curs postuniversitar profesor documentarist
2.	Colegiul Național „Vasile Lucaciuc Baia Mare”	Petreus Georgiana	profesor documentarist	Curs postuniversitar profesor documentarist
3.	Liceul Tehnologic „Grigore Moisil” 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 Prelungit 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 Prelungit Nr. 9 Baia Mare	nu au responsabil CDI	Dumitraș Adriana, educatoare/voluntar	Liceu pedagogic
14	Grădinița cu Program Prelungit 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	Colegiul de Arte Baia Mare
14.	Baia Mare	Liceul Teoretic „Nemeth Laszlo”
15.	Baia Mare	Seminarul Teologic Ortodox „Iosif Mărturisitorul”
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 Moisiil”
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.	Bocicoiu 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 se realizează trimestrial, bilanțul financiar alcătuit este prezentat și aprobat de CA al instituției.

Bugetarea activităților de formare a Casei Corpului Didactic Maramureș, în anul școlar 2017 -2018 este cuprinsă în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Denumire program	Perioada / trimestrul	Nr. de grupe/ nr. ore pe grupă	Total ore	Nr. participanți	Total costuri curs RON
1	Educator pentru școala digitală – IC3	IV, I, II	3 grupe / 89 de ore	267	60	15840
2	Istoria recentă a României	II	1 grupă / 90 de ore	90	25	7500
3	Evaluare și examinare pentru definitivat și titularizare - EEDT	I	3 grupe / 122 de ore	366	75	27000
4	Elemente de didactică aplicată – EDA	IV, I	3 grupe / 122 de ore	366	75	27000
5	Predarea –învățarea limbii franceze printr-un demers comunicativ-acțional	IV,I,II	3 grupe / 50 de ore	150	75	10800
6	Elemente specifice predării – învățării limbii franceze în învățământul preșcolar și primar	IV,I,II	3 grupe / 50 de ore	150	75	10800
7	Predarea limbilor moderne prin cântec și joc	I,II	4 grupe / 62 de ore	248	100	18000
8	Abilitare curriculară a cadrelor didactice care predau la clasa pregătitoare	IV	6 grupe/16 ore	96	150	8400
9	Dezvoltarea competențelor de evaluatori pentru examenele naționale	IV,I,II	6 grupe/16 ore	96	150	8400
10	De la joc la educație financiară	IV,I,II	3 grupe/24 de ore	72	75	6300
11	Inițiere în științe pentru preșcolari	IV,I,II	3 grupe/24 de ore	72	75	6300
12	Abordări culturale și pedagogice de arte plastice	IV,I	2 grupe/24 de ore	48	50	4200
13	Inspecția școlară	IV	10 grupe/24 de ore	240	250	21000
14	Management pentru prezentul și viitorul școlii	IV,I,II	8 grupe/30 de ore	200	200	21000
15	Managementul formării continue	IV,I,II	6 grupe/ 24 de ore	144	150	12600
16	Banca de date a formării continue – Formarea personalului didactic pentru utilizarea aplicației Concret	IV,I,II	4 grupe/16 ore	64	100	5600



17	Management și consiliere pentru cariera didactică	IV,I,II	3 grupe/12 ore	36	75	3150
18	Managementul proiectelor finanțate prin Erasmus+	I,II	2 grupe/20 de ore	40	50	3500
19	Managementul strategic la nivelul clasei de elevi	IV,I,II	3 grupe/30 de ore	90	75	7875
20	Managementul conflictului	IV,I,II	3 grupe/24 de ore	72	50	4200
21	Sistemul de control managerial intern - SCIM	IV,I,II	6 grupe/30 de ore	180	150	15750
22	Comunicarea în procesul didactic	IV	1 grupe/24 de ore	24	25	2100
23	Învățarea bazată pe competențe cheie pentru stimularea creativității	IV,I,II	3 grupe/24 de ore	72	75	6300
24	Comunicarea, un pas spre performanță	I,II	2 grupe/24 de ore	48	50	4200
25	Competențe și abilități de viață pentru elevi	I,II	2 grupe/24 de ore	48	50	4200
26	Consiliere și orientare	I	1 grupă/24 de ore	24	25	2100
27	Educația pentru sănătate	I,II	2 grupe/24 de ore	48	50	4200
28	Educația rutieră	I,II	2 grupe/24 de ore	48	50	4200
29	Educația de gen	I,II	2 grupe/24 de ore	48	50	4200
30	Informat și implicat împotriva corupției	II	1 grupă/30 de ore	30	25	2625
31	Educația părinților	IV,I,II	3 grupe/24 de ore	72	75	6300
32	Etică și morală în sistemul educațional	IV,I,II	4 grupe/24 de ore	96	100	8400
33	Consiliere pentru inovația pedagogică	I,II	2 grupe/24 de ore	48	50	4200
34	Inițiere în utilizarea calculatorului	I,II	2 grupe/24 de ore	48	50	4200
35	Utilizarea mijloacelor multimedia	I,II	2 grupe/24 de ore	60	50	5250
36	Cercetare documentară clasică	I	1 grupă/24 de ore	24	25	2100
37	Cercetare documentară informatizată	I	1 grupă/24 de ore	24	25	2100
38	Legislație școlară. Relațiile cu publicul	I,II	3 grupe/24 de ore	72	75	6300
39	Salarizare, contabilitate și achiziții publice în instituțiile de învățământ	IV,I,II	6 grupe/30 de ore	180	150	15750
40	Norme și tehnici de sănătate și securitate în muncă	I,II	2 grupe/24 de ore	48	50	4200
TOTAL					3135	330940



3.3. Proceduri

Entitatea noastră noastră lucrează cu 57 proceduri corespunzătoare activităților desfășurate urmând ca pentru anul școlar 2017 – 2018 să fie reactualizate sau să fie elaborate noi proceduri în funcție de cerințe.

Lista procedurilor este transmisă semestrial MEN conform cerințelor SCMI.

Nr. crt.	Cod	Denumirea procedurii	Compartiment
1	CCD_MM.PO.01	Procedura privind elaborarea procedurilor operaționale	Secretariat
2	CCD_MM.PO.02	Procedura privind inventarierea elementelor de activ și pasiv	Contabilitate
3	CCD_MM.PO.03	Control Intern privind activitatea de Control Financiar Preventiv	Contabilitate
4	CCD_MM.PO.04	Procedura privind circuitul documentelor	Contabilitate
5	CCD_MM.PO.05	Procedura privind gestionarea patrimoniului	Contabilitate
6	CCD_MM.PO.06	Procedura privind întocmirea statelor de salarii	Secretariat
7	CCD_MM.PO.07	Procedura privind evidența contabilă a deplasărilor	Contabilitate
8	CCD_MM.PO.08	Procedura privind înregistrarea în contabilitate a imobilizărilor necorporale și corporale	Contabilitate
9	CCD_MM.PO.09	Procedura privind organizarea și conducerea contabilității	Contabilitate
10	CCD_MM.PO.10	Procedura privind întocmirea situațiilor financiare	Contabilitate
11	CCD_MM.PO.11	Control Intern privind angajamentele bugetare	Contabilitate
12	CCD_MM.PO.12	Procedura privind modul de completare a registrului jurnal	Contabilitate
13	CCD_MM.PO.13	Procedura privind atribuirea contractelor de achiziție prin cerere de ofertă	Contabilitate
14	CCD_MM.PO.14	Procedura privind întocmirea și actualizarea registrului de riscuri pentru activitatea financiar-contabilă	Contabilitate
15	CCD_MM.PO.15	Procedura privind completarea registrului cartea mare	Contabilitate
16	CCD_MM.PO.16	Procedura privind completarea registrului inventar	Contabilitate
17	CCD_MM.PO.17	Procedura privind completarea registrului de casă	Contabilitate
18	CCD_MM.PO.18	Procedura privind evidența formularelor cu regim intern de numerotare și înscriere	Contabilitate
19	CCD_MM.PO.19	Procedura privind fundamentarea cheltuielilor cu salariile pentru elaborarea proiectului de buget	Contabilitate
20	CCD_MM.PO.20	Procedura privind arhivarea documentelor și înregistrărilor	Secretariat
21	CCD_MM.PO.21	Procedura de sistem privind sănătatea și securitatea în muncă	Administrativ
22	CCD_MM.PO.22	Procedura privind evidența prezenței, învoirilor și concediilor	Secretariat
23	CCD_MM.PO.23	Procedura privind activitatea de organizare și funcționare a casieriei	Administrativ
24	CCD_MM.PO.24	Procedura privind concediile de odihnă	Secretariat
25	CCD_MM.PO.25	Procedura privind elaborarea deciziilor	Secretariat
26	CCD_CT.PO.26	Procedura privind organizarea recrutării personalului	Secretariat
27	CCD_CT.PO.27	Procedura privind activitățile sistemului informatic	Informatic
28	CCD_MM.PO.28	Procedura privind activitatea de PSI	Administrativ
29	CCD_MM.PO.29	Procedura privind elaborarea deciziilor	Resurse umane



30	CCD_MM.PO.30	Procedura privind angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor	Contabilitate
31	CCD_MM.PO.31	Procedura –formarea continuă a cadrelor didactice	Formare
32	CCD_MM.PO.32	Procedura de derulare a programelor acreditate	Formare
33	CCD_MM.PO.33	Procedura de derulare a programelor avizate MECS	Formare
34	CCD_MM.PO.34	Procedura responsabilului de program acreditat	Formare
35	CCD_MM.PO.35	Procedura formatorului CCD de program acreditat	Formare
36	CCD_MM.PO.36	Procedura formatorului CCD	Formare
37	CCD_MM.PO.37	Procedura responsabilului de curs (avizat)	Formare
38	CCD_MM.PO.38	Procedura echivalare credite profesionale – conform OMEN 5562/2011	Formare
39	CCD_MM.PO.39	Procedura privind parteneriatele cu instituțiile deconcentrate	Formare
40	CCD_MM.PO.40	Procedura privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor de profesor-metodist vacante	Secretariat
41	CCD_MM.PO.41	Procedura de prelucrare date cu caracter personal	Secretariat
42	CCD_MM.PO.42	Procedura de achiziții carte	Administrativ
43	CCD_MM.PO.43	Procedura eliberare adeverințe	Secretariat
44	CCD_MM.PO.44	Procedura revizuirii structurii și funcționării departamentelor și compartimentelor	Secretariat
45	CCD_MM.PO.45	Procedura privind accesul la informațiile de interes public	Informatic
46	CCD_MM.PO.46	Procedura privind managementul conflictelor de muncă	Secretariat
47	CCD_MM.PO.47	Gestiunea abaterilor	Resurse umane
48	CCD_MM.PO.48	Procedura privind organizarea și desfășurarea selecției cadrelor didactice ale ISJMM	Resurse umane
49	CCD_MM.PO.49	Procedura privind accesul la informațiile de interes public	Informatic
50	CCD_MM.PO.50	Procedura privind fundamentarea cheltuielilor cu salariile	Contabilitate
51	CCD_MM.PO.51	Procedura privind formarea continua a personalului din ISJMM	Formare
52	CCD_MM.PO.52	Procedura privind delegarea responsabilităților	Secretariat
53	CCD_MM.PO.53	Procedura privind angajare personal	Resurse umane
54	CCD_MM.PO.54	Procedura privind recrutare personal	Resurse umane
55	CCD_MM.PO.55	Procedura privind managementul riscului	Secretariat
56	CCD_MM.PO.56	Procedura privind realizarea procedurilor pe activități	Secretariat
57	CCD_MM.PO.57	Procedura privind acordarea ISBN	CDI/Biblioteca



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 dezvoltarea profesională din unitățile școlare 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 Metodistii CCD MM
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 Konta Doina
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	Responsabili	
	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; Todoruț Gelu, director 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"> Todoruț Gelu, director Vele Liviu, Inspector de sp. dezvoltare resurse umane;
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"> Todoruț Gelu, director Konta Doina, metodist Loghin Maria, metodist Cărăușan Elena, metodist Groșan Adelina, metodist Iuga Georgeta, 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; 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"> Todoruț Gelu, director, Konta Doina metodist Loghin Maria, metodist Cărăușan Elena, metodist Groșan Adelina, metodist Iuga Georgeta, 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/disemnierea a activităților CCD 	<ul style="list-style-type: none"> Todoruț Gelu, director, Konta Doina metodist Loghin Maria, metodist



ale cadrelor didactice și cu cerințele pieței muncii.															– Cărăușan Elena, metodist – Groșan Adelina, metodist luga Georgeta, metodist.	
Derularea unor cursuri de formare în diverse domenii de interes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	– Rapoarte de evaluare ale programelor; – Rapoarte de monitorizare ale prezenței/ ale activităților de formare – Chestionare de feedback	– coordonatorii programelor – profesorii metodiști
Desfășurarea activității metodice pentru bibliotecari și documentariști; desf. de activit. științifice și culturale;	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X			– Rapoartele activităților desfășurate – Chestionar privind gradul de satisfacție a participanților, feedback-ul acestora	– Dumitru Ioana, prof. documentarist
Elaborarea setului de instrumente adaptat monitorizării activităților de formare propriu-zisă, a evaluării programelor de formare.									X	X					– Proceduri operaționale; – Chestionare de evaluarea a impactului activităților; – Fișa de monitorizare pentru vizitele în școli – Raport sintetic pentru fiecare program; – Interpretări statistice	– Konta Doina metodist; – Loghin Maria, metodist; – Todoruț 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	X	– 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;	– director – profesorii metodiști coordonatori ai programelor de formare;
Analiza eficienței programelor de formare din perspectiva schimbărilor induse în activitatea didactică a cadrelor didactice	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	– Fișa de monitorizare a activităților de formare; – Ghid de interviu pentru directorii unităților școlare și pentru	– director; – profesorii metodiști ai CCD



																			responsabilii de dezvoltare profesională; – Ghid de interviu pentru focus – grupuri - reprezentanți ai cadrelor didactice din școală; – analiza portofoliului RDP	
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; – profesorii metodiști ai CCD.



Graficul raportărilor

Nr. crt.	Tipul de raport	Orizont de timp	Indicatori de rezultat	Responsabil
1.	Raportul semestrial de activitate	Ianuarie 2018	1 raport semestrial de activitate	Director
2.	Raportul anual de activitate	August 2018	1 raport de activitate	Director
3.	Raportul financiar pe semestrul 1	Decembrie 2017	1 raport financiar	Economist, contabil
4.	Raportul financiar pe semestrul 2	Iunie 2018	1 raport financiar	Economist, contabil

Măsurile de corecție/ameliorare a activității

Activități	Orizont de timp	Indicatori de rezultat	Responsabil
Ședințe lunare ale angajaților	lunar	PV ale ședințelor de lucru Planuri de acțiune	Director
Analiza SWOT	Septembrie 2017	1 strategie de acțiune	Director

Pentru ameliorarea/corecția activităților vor lua în considerare acțiuni ale căror obiective sunt precizate în tabelul de mai jos:

Obiectiv specific	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 întocmite.	<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 care au participat; – Gradul de satisfacere de calitatea programelor; 	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza documentelor – Rapoartele inspecțiilor – Registrul de înscriere; – Catalog de absolvire a programului de formare; • Chestionar



	Consilierea acordată de metodiștii CCD MM cadrelor didactice, în funcție de solicitările personale ale acestora sau la sugestia inspectorilor școlari (rezultate în urma unor inspecții tematiche, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> – 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: <ul style="list-style-type: none"> – Rapoartele de inspecție ale inspectorilor școlari de specialitate; – Registrul 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.	<ul style="list-style-type: none"> – 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 tematiche; – 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, 	<ul style="list-style-type: none"> – Documente scrise: Rapoarte de evaluare ale programelor; Rapoarte de monitorizare a activităților de formare



		– Utilizarea indicatilor specifici: rată de participare, grad de cuprindere, număr de absolvenți, rata de abandon.	
	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:	– 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 schimbărilor induse în activitatea didactica a cadrelor didactice	<ul style="list-style-type: none"> – Participarea metodiștilor CCD MM la inspecții tematice ale ISJ; – 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Fișa de monitorizare a managementului formării continue • Interviuurile individuale, structurate, cu directorii unităților de învățământ și responsabilii de dezvoltare profesională; • focus – grupuri cu reprezentanți ai cadrelor



		dezvoltarea competențelor profesionale, – Nr. de planuri operaționale elaborate	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.	– Numărul acțiunilor desfășurate ; – Număr de produse elaborate ; – Editarea de materiale informative.	• Calendarul acțiunilor; • Rapoartele activităților desfășurate ; • Portofolii ale cursanților ; • Produse ale elevilor.



ANEXA NR. 1

SITUAȚIA ÎNCADRĂRII LA CASA CORPULUI DIDACTIC MARAMUREȘ,
an școlar 2017 - 2018

Maramureș (Număr total posturi aprobat pentru CCD)	Caracteristicile profesionale ale posturilor aprobate	Statutul ocupantului postului (concurs/detașat)	Caracteristicile profesionale ale ocupantului postului
Director (1 post)	profesor, S, gr.did. I, tranșă de vechime 30-35 ani	concurs director	TODORUȚ Gelu, studii S, gr.did.I, tranșă vechime 30-35 ani
Profesor metodist (2 posturi)	profesor, S, gr.did. I, tranșă de vechime >40	detașat	CĂRĂUȘAN Elena-Livia, studii S, gr.did.I, tranșă vechime >40 ani
	profesor, S, gr.did. I, tranșă de vechime >40	detașat	LOGHIN Maria, studii S, gr.did.I, tranșă vechime >40 ani
Profesor metodist (2 posturi)	profesor, S, gr.did. I, tranșă de vechime 30-35 ani	concurs	KONTA Terezia -Doina, studii S, gr.did.I, tranșă vechime 30-35 ani
	profesor, S, gr.did. I, tranșă de vechime 30-35 ani	detașat	GROȘAN Adelina-Maria, studii S, gr.did.I, tranșă vechime 30-35 ani
Profesor metodist (1 post)	profesor, S, gr.did. I, tranșă de vechime 22-25 ani	concurs	BODEA Bianca, concediu îngrijire copil până la 2 ani (CIC), 1 normă
	profesor, S, gr.did. I, tranșă de vechime 22-25 ani	detașat	GAVRA Adrian - Victor, studii S, gr.did.I, tranșă vechime 22-25 ani, 1/2 normă
	profesor, S, gr.did. I, tranșă de vechime 22-25 ani	detașat	POP Georgeta, studii S, gr.did.I, tranșă vechime > 30 ani, 1/2 normă
Profesor metodist (1 post)	profesor, S, gr.did. II, tranșă de vechime 10-14 ani	detașat	IUGA Georgeta, studii S, gr.did.II, tranșă vechime 10-14 ani



Documentarist (1 post)	profesor, studii S, gradul I	concurs	DUMITRU Ioana, studii S, gradul I,
Redactor (1 post)	studii S, gradul II	detașat	MIHALI Nicoară, studii S, gradul II
Administrator financiar (1 post)	studii S, gradul I	concurs	LAZA Aurica-Livia, studii S, gradul I
Analist Programator (1 post)	studii S, gradul III	concurs	ȘERBAN Robert-Romulus, studii S, gradul III

Alte posturi conform statutului de funcții aprobat la 01.01.2016 (2 posturi)	Caracteristicile profesionale ale posturilor aprobate	Statutul ocupantului postului	Caracteristicile profesionale ale ocupantului postului
Administrator patrimoniu (1 post)	studii S, gradul I	transfer conform OMECS nr. 3375/2015	MARGINEANU Iustina-Delia, studii S, gradul I
Secretar, (1 post)	studii S, gradul I	transfer conform OMECS nr. 3375/2016	MARINA Dorina-Mariana, studii S, gradul I



ANEXA NR. 2

ACTIVITĂȚI ACTIVITĂȚI METODICE, ȘTIINȚIFICE ȘI CULTURALE
ce se vor derula în anul școlar 2017 – 2018, de către
CASA CORPULUI DIDACTIC MARAMUREȘ

Nr. crt	Denumirea activității	Tipul activității	Parteneri	Grup țintă vizat	Data/ Perioada	Nr. de ore	Responsabil
1.	Voluntariatul în bibliotecă – modalitate eficientă de motivare a utilizatorilor fideli.	Activitate metodică	Școala Gimnazială George Coșbuc Sighetu Marmației	Bibliotecari școlari Profesori documentariști	Octombrie 2017	12	Prof. Dumitru Ioana
2.	Receptarea literaturii romanice și germanice din perspectiva postmodernistă.	Activitate metodică	Colegiul Național Mihai Eminescu Baia Mare	Profesori care predau limbi germanice - romanice	Noiembrie 2017	12	Prof. Groșan Adelina
3.	Evaluarea în scopul eliminării eșecului școlar	Activitate metodică	Unitățile de învățământ din județ	Cadre didactice interesate	Decembrie 2017	12	Prof. Căraușan Elena
4.	Informarea/consilierea cadrelor didactice în vederea susținerii examenului de definitivat sau a gradelor didactice în învățământ	Activitate metodică	ISJ MM	Cadre didactice înscrise la definitivat sau pentru susținerea gradelor didactice	Decembrie 2017	12	Prof. Loghin Maria
5.	Arta comunicării prin educație plastică și educație muzicală la copii cu CES	Activitate metodică	ISJ MM CSEI Baia Mare Școala Gimnazială Specială Baia Mare	Cadre didactice din învățământul special și special integrat, ale cadrelor didactice interesate	Ianuarie 2018	12	Prof. Konta Doina Prof. Buda Cristina Prof. Bud Cristina
6.	Bune practici în valorificarea	Activitate metodică	Școala Gimnazială	Cadre didactice	Februarie	12	Prof. Konta Doina



	competențelor profesionale dezvoltate prin programele de formare		Avram Iancu Baia Mare	participante la programe de formare ale CCD MM	2018		
7.	Predarea elementelor de educație financiară	Activitate metodică	ISJ MM Banca Națională a României Grădinița cu Program Prolungit Floare de colț Baia Mare	Cadre didactice din învățământul preșcolar și primar	Martie 2018	12	Prof. Iuga Georgeta
8.	Performanța școlară – rezultat al implicării competente a bibliotecarului școlar/profesorului documentarist în asigurarea expertizei de specialitate.	Activitate metodică	Școala Gimnazială I.L.Caragiale Baia Mare	Bibliotecari școlari Profesori documentariști	Aprilie 2018	12	Prof. Dumitru Ioana
9.	Management pentru prezentul și viitorul școlii	Activitate metodică	ISJ MM	Directori de școli, Cadre didactice interesate	Mai 2018	12	Prof. Cărașan Elena
10.	Profesor competent – elev <i>de nota 10</i>	Activitate metodică	ISJ MM	Cadre didactice care predau la clase de excelență, Elevi din clase de excelență	Iunie 2018	12	Prof. Loghin Maria
11.	Creativitate didactică în domeniul materialelor auxiliare destinate educației pentru drepturile omului, democrație și o cultură a păcii	Concurs județean	CCD CJ	Cadre didactice care predau discipline socio-umane Elevi	Septembrie – Octombrie 2017	24	Prof. Konta Doina



12.	Ziua științei	Workshop	Colegiul Tehnologic George Barițiu Baia Mare	Cadre didactice care predau discipline din aria curriculară științe	Martie - Aprilie 2018	12	Prof. Loghin Maria Prof. Konta Doina
13.	CoolTURE.EduVOCATION.ProfESSIONALISM	Dezbateri	Colegiul Național Gheorghe Șincai Baia Mare	Cadre didactice interesate Elevi	Noiembrie 2017	4	Prof. Iuga Georgeta
14.	Ziua porților deschise la CCD Maramureș	Expoziție, Târg	Unități școlare din județ	Cadre didactice interesate Elevi	Noiembrie 2017	12	Prof. Dumitru Ioana Prof. Groșan Adelina
15.	Lectura, un hobby care trebuie relansat	Concurs național	CCD BT	Bibliotecari, Profesori documentariști, Profesori de limba și literatura română	Martie – Iunie 2018	24	Prof. Dumitru Ioana Prof. Groșan Adelina
16.	Învăț, știu și aplic bunele maniere	Concurs județean	ISJ MM Colegiul Tehnic Transilvania	Cadre didactice Elevi	Noiembrie 2017	12	Prof. Konta Doina
17.	Promovarea bunelor practici din domeniul educației incluzive și combaterii absenteismului școlar	Simpozion Național	CCD VL	Cadre didactice interesate	Februarie – Mai 2018	24	Prof. Konta Doina Prof. Groșan Adelina
18.	CoolTURE.EduVOCATION.ProfESSIONALISM	Dezbateri	Colegiul Național Gheorghe Șincai Baia Mare	Cadre didactice interesate Elevi	Martie 2018	6	Prof. Iuga Georgeta Prof. Căraușan Elena
19.	Ziua educației	Expoziție de carte pedagogică	Biblioteca Județeană Petre Dulfu Baia Mare Biblioteci școlare și CDI din județ	Cadre didactice interesate	Octombrie 2017	6	Prof. Dumitru Ioana
20.	Interferențe educaționale	Simpozion Național	ISJ MM	Cadre didactice	Aprilie –	24	Prof. Loghin Maria



			Colegiul Tehnic George Barițiu Baia Mare	interesate Elevi	Mai 2018		Prof. Pop Vasile Grațian
21.	Speldoarea iernii prin ochi de copii	Concurs național cu participare internațională	CSEI Vișeu de Sus Primăria Vișeu de Sus, Unități școlare	Cadre didactice interesate Elevi	Decembrie 2017	24	Prof. Kolosvari Angela Prof. Konta Doina
22.	Artterapia – limbajul universal al copilăriei	Simpozion Interjudețean	ISJ MM CSEI Vișeu de Sus Primăria Vișeu de Sus, Unități școlare	Cadre didactice interesate Elevi	Decembrie 2017	24	Prof. Kolosvari Angela Prof. Konta Doina
23.	Palabra en el mundo	Festival internațional de poezie	Colegiul Național Mihai Eminescu Baia Mare Colegiul de Arte Baia Mare Complexul turistic Șuior	Cadre didactice interesate Elevi	Mai 2018	24	Prof. Groșan Adelina Prof. Molnar Loredana
24	Cărți editate la Editura CCD MM, <i>Maria Montessori</i>	Lansări de carte	CCD MM	Cadre didactice interesate	Iunie 2018	6	Prof. Groșan Adelina
25	<i>Sânzienele</i>	Teambuilding	CCD MM – Școala Mara	Profesori metodiști din județ	Iunie 2018	6	Prof. Konta Doina
28	<i>Vizităm, experimentăm, învățăm</i>	Schimb de experiență	CCD MM CCD SM CCD BN	Personal din CCD MM/ ISJ MM Cadre didactice interesate	Mai 2018	6	Prof. Loghin Maria