



Nr.1610/01.09.2020

Avizat:

Director CCD MM:

Prof. Alina Mihaela TRIFOI

FIȘĂ DE MONITORIZARE A ACTIVITĂȚII
RESPONSABILULUI CU DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ DIN UNITĂȚILE ȘCOLARE



Data monitorizării: _____

Unitatea de învățământ: _____

I. Portofoliul Comisiei pentru perfecționare și formare continuă

Nr. crt.	Documente din componența portofoliului	Existența documentului	
		DA	NU
1.	Decizia de numire a responsabilului cu dezvoltarea profesională Decizia de numire a Comisiei <i>privind echivalarea și acordarea unui număr de credite profesionale transferabile personalului didactic</i> care au finalizat forme de organizare a perfecționării/ formării continue Decizie de numire a Comisiei pentru dezvoltarea profesională și evoluție în cariera didactică.		
2.	Fișa de atribuții ale responsabilului cu dezvoltare profesională		
3.	Acte normative (în format electronic); extrase din cadrul actelor normative cuprinzând prevederile legislative care reglementează activitatea de perfecționare/formare continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar.		
4.	Materiale informative ale CCD/ISJ, listate de pe site-urile celor două instituții sau oferite în cadrul instruirilor organizate pe problematica perfecționării/formării continue.		
5.	Plan operațional/plan managerial anual al Comisiei pentru dezvoltarea profesională și evoluție în cariera didactică (extras).		
6.	Fișe de evidență a formării continue pentru cadrele didactice din unitatea de învățământ sau Baza electronică de date (centralizator) privind formarea continuă (respectiv numărul de credite profesionale transferabile acumulate (în anul școlar/ în ultimii ani școlari).		
7.	Raport de activitate al RDP pentru anul școlar anterior (_____).		
8.	Copii ale documentelor care dovedesc formarea continuă a cadrelor didactice din unitatea de învățământ		



9.	Instrumente pentru identificarea nevoilor de perfecționare/formare continuă a cadrelor didactice din unitatea de învățământ (chestionare, ghid de interviu sau alte dovezi pentru analiza de nevoi).		
10.	Tabel nominal cu personalul didactic înscris la definitiv și grade didactice (poate fi cuprins în centralizatorul (baza electronică de date) privind formarea continuă.		
11.	Dovezi privind prezentarea în Consiliul Profesoral sau în Consiliul de Administrație a activității de perfecționare/ formare continuă (copii ale procese verbale ale ședințelor în care s-au realizat astfel de activități).		
12.	Dosarele cadrelor didactice care au solicitat <i>echivalarea și acordarea unui număr de credite profesionale transferabile personalului didactic</i> care au finalizat forme de organizare a perfecționării/ formării continue sau programe speciale.		
13.	Fișele de evaluare și Procesul verbal al evaluării dosarelor personalului didactic care a solicitat echivalarea și acordarea unui număr de credite profesionale Alte procese verbale de la activitățile realizate de către RDP.		
14.	Existența unui spațiu amenajat care vizează problematica formării continue.		
15.	Centralizator cu personalul didactic și/sau didactic auxiliar care a participat la programe de formare în anul școlar anterior și/sau centralizator cu personalul din școală înscris la programe de formare ale CCD MM.		

II. Activitatea Comisiei pentru dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică

Nr. crt.	Domeniul	Activități specifice aferente domeniului	DA	NU
1.	Plan operațional/ Plan managerial al Comisiei pentru dezvoltarea profesională și evoluție în cariera didactică (poate să cuprindă):	Prezentarea posibilităților de formare continuă		
		Centralizarea informațiilor cu privire la formarea continuă a personalului din unitatea de învățământ, respectând intervalul curent de perfecționare pentru fiecare persoană.		
		Facilitarea diseminării informațiilor dobândite în cadrul activităților de formare continuă.		
		Monitorizarea implementării, în activitatea din școală, a achizițiilor dobândite în cadrul activităților de formare continuă (fișe de asistență, plan de lecție, activități desfășurate cu elevii de către cadrele didactice absolvente, fotografii, chestionare și interpretarea lor din care să reiasă că metoda/activitatea aplicată - achiziție dobândită în cadrul formării etc. a contribuit la îmbunătățirea calității actului educativ).		



2.	Strategia de dezvoltare a resursei umane, la nivelul școlii (poate să cuprindă):	Analiza nevoilor de formare la nivelul școlii (poate fi realizată din perspectiva unei analize personale sau organizaționale; se va preciza momentul în care se realizează precum și modalitățile folosite)		
		Recomandări privind participarea la activități de formare continuă (ca urmare a unor concluzii ale inspecțiilor școlare efectuate de inspectorii școlare; la recomandarea directorului, a șefului de catedră etc.)		
		Recunoașterea rezultatelor învățării și echivalarea cu credite profesionale a unor forme de organizare a formării continue descrise la art.8 și art. 9 din Metodologia 5562/2011.		
		Activități privind monitorizarea, în activitatea din școală, a achizițiilor dobândite în cadrul activităților de formare continuă. Exemple		
3.	Raportul de activitate al Responsabilul cu dezvoltarea profesională din unitățile școlare	Va fi completat în conformitate cu modelul transmis de CCD MM, respectând macheta.		

Responsabil RDP

(nume și prenume/semnătură)

Profesor metodist CCD MM

(aflat în monitorizare)

(nume și prenume/semnătură)

Directorul unității de învățământ

(nume și prenume/semnătură)