

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

Pe întreaga perioadă în care îndeplinește această funcție, colaborează cu directorul unității de învățământ, cadrele didactice din unitate, membrii Comisiei pentru perfecționare/ formare continuă a cadrelor didactice, stabilită la nivelul școlii și inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane din cadrul ISJ.

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

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

INFORMARE

1. Se documentează privind legislația în vigoare referitoare la perfecționarea/ formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar
2. Accesibilizează și facilitează accesul la informație pentru toate cadrele didactice din unitatea de învățământ
3. Consultă zilnic site-ul ISJ- pagina inspectorului pentru perfecționare și informează personalul didactic din școală cu privire la noutățile apărute pe site, concomitent cu recomandarea consultării site-ului de către toate cadrele didactice
4. Diseminează toate informațiile din domeniu referitoare la perfecționarea/ formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar
5. Organizează la nivelul unității de învățământ un punct de informare unde se va găsi toată legislația în vigoare privind perfecționarea/ formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar, calendarul activităților de perfecționare prin grade didactice și examenul național de definitivat, pentru anul școlar în curs, precum și toate documentele referitoare la perfecționarea/ formarea continuă a cadrelor didactice, transmise de către ISJ școlii sau postate pe site-

pagina inspectorului cu perfecționarea, CCD(Oferta CCD cursuri formare continuă pentru anul școlar în curs etc.)

6. Informează cadrele didactice din unitatea de învățământ privind informațiile pe care trebuie să le transmită comisiei pentru perfecționare/formare continuă din școală
7. Realizează informări asupra activităților de perfecționare/ formare continuă a cadrelor didactice în cadrul CP și CA din școală
8. Întocmește rapoarte referitoare la domeniul de responsabilitate către inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane din cadrul ISJ și echipa managerială a instituției de învățământ, spre informarea acestora privind activitatea de perfecționare/ formarea continuă a cadrelor didactice din unitatea de învățământ
9. Întocmește diferite tipuri de statistici solicitate de ISJ Bacău sau MEN, referitoare la activitatea de perfecționare/formare continuă și transmite, în timp util inspectoratului școlar, împreună cu directorul unității de învățământ statisticile întocmite.

ORGANIZARE/ COORDONARE

1. Alcătuiește baza de date privind situația perfecționării prin grade didactice și alte modalități de perfecționarea/ formarea continuă, perfecționarea o dată la 5 ani(cu respectarea metodologiei de formare continuă) și cursuri de formare continuă a cadrelor didactice din unitatea de învățământ
2. Organizează și coordonează participarea personalului didactic din unitatea de învățământ la activitățile de formare continuă organizate la diferite niveluri (ISJ, CCD, universități, colegii etc.) în conformitate cu prevederile Legii educației, cu modificările și completările ulterioare, ale Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar (Anexa la OMECTS nr.5561/2011, cu modificările și completările ulterioare), ale OMECTS nr.5562/2011 și ale Calendarului perfecționării prin grade didactice, respectiv a Calendarului activităților pentru examenul de definitivare în învățământ, pentru sesiunea curentă, precum și a Calendarului activităților pentru fiecare tip de grad didactic, elaborat la nivelul ISJ, pentru anul școlar curent
3. Întocmește pentru fiecare cadru didactic, o Fișă individuală de formare continuă (model postat pe site-perfectionare) , fișă care va fi actualizată anual și va fi inclusă în dosarul Comisiei pentru perfecționare/ formare continuă a cadrelor didactice, constituită la nivelul școlii

4. Organizează și conduce reuniuni/ateliere de lucru/lecții/activități demonstrative pe teme profesionale în cadrul catedrelor/comisiilor metodice etc.
5. Organizează și coordonează activități de diseminare a cunoștințelor, metodelor și practicilor pedagogice dobândite de profesori prin participarea la stagii de formare continuă, burse de studiu în țară și străinătate (aceste activități vor fi consemnate și în rapoartele realizate periodic la solicitarea ISJ sau echipei manageriale din școală)
6. Sprijină echipa managerială din unitatea de învățământ în desfășurarea unor acțiuni de analiză, identificare și stabilire a nevoii de formare a personalului didactic din școală (informațiile legate de nevoile de formare identificate și stabilite la nivelul unității de învățământ vor fi aduse la cunoștința CCD și consemnate în rapoartele de activitate)
7. Coordonează, la solicitarea conducerii școlii, monitorizarea impactului produs de programele de formare continuă asupra calității educației
8. Promovează la nivelul școlii, împreună cu echipa managerială, oferta CCD cuprinzând cursurile de formare continuă pentru anul școlar în curs, orientând cadrele didactice spre acele cursuri de formare care vin în întâmpinarea nevoilor de formare identificate la nivelul școlii, în vederea asigurării calității educației
9. Coordonează și monitorizează, împreună cu echipa managerială a școlii, activitatea catedrelor/comisiilor metodice din cadrul unității de învățământ

CONSILIERE/ CONSULTANȚĂ

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

FORMARE

1. Participă la activitățile de perfecționare/formare continuă organizate la diferite niveluri- ISJ, CCD, universități, colegii, asociații sau ONG-uri ce au ca scop îmbunătățirea perfecționării/formării continue a cadrelor didactice
2. Realizează, în colaborare cu echipa managerială, activități de diseminare a informațiilor primite în cadrul cursurilor de formare continuă, instruirilor, întâlnirilor organizate de diferite instituții abilitate în domeniu

MONITORIZARE

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

EVALUARE

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