



**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „PETRU PONI” CUCUTENI**  
Localitatea CUCUTENI, Județul IAȘI  
Tel./fax: 0232/717074  
Mail: [scoala\\_cucuteni5000@yahoo.com](mailto:scoala_cucuteni5000@yahoo.com)  
Web: [www.scoalacucuteni.ro](http://www.scoalacucuteni.ro)



## Comisia de Evaluare și Asigurarea Calității

**Aprobat  
Director,**

Prof. Raluca Mariana CIUDIN

# **PROCEDURA PRIVIND DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ ȘI FORMARE CONTINUĂ**

## **P.O. CEAC 36**

### **1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/ REVIZIEI**

<b>Ediția/ Revizi a</b>	<b>Operațiune a</b>	<b>Numele și prenumele</b>	<b>Funcția</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>
Ediția 1	Elaborat	Alexandra CALMUC	Responsabi l comisie	29.10.201 4	
	Verificat	Perju Camelia	Membru CEAC	29.10.201 4	
	Aprobat	Raluca Mariana CIUDIN	Director	30.10.201 4	

### **2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR**

<b>Ediția/ Revizia</b>	<b>Componenta revizuită</b>	<b>Data aplicării</b>
Revizia 1	Procedură completă	01.11.2014

«Denumire_scoala»Cucuteni CEAC	<b>PROCEDURA PRIVIND DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ ȘI FORMARE CONTINUĂ</b>		<i>[Cod PO. CEAC 36]</i>
	<b>Ediția:1</b>	<b>Revizia:0</b>	
	Page 2 of 5		
	Exemplar nr.1		

### 3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare	1	Toate cadrele didactice			01.11.2014	
3.2	Informare	2	Toate cadrele didactice			01.11.2014	
3.3	Evidență	3	Comisia metodică	Reponsabil CDPFC	Alexandra CALMUC	01.11.2014	
3.4	Arhivare	4	Secretariat	Secretar	Gheorghița Daniela NISTOREASA		

#### Documente de referință

- Legea Educației Naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEC nr. 4925/ 08.09.2005, cu modificările și completările ulterioare
- OMFP nr. 946/ 04.07.2005, pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/ control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
- OMFP nr. 1389/ 22.08.2006, privind modificarea și completarea OMFP nr. 946/ 04.07.2005
- Scrisori metodice
- Curriculum pentru învățământul preșcolar, primar, gimnazial

#### Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură stabilește atribuțiile, responsabilitățile și modul de acțiune prin care responsabilul comisiei privind formarea continuă și dezvoltarea profesională urmează a asigura un proces educativ de calitate în cadrul comisiei de care acesta răspunde.

Responsabilul comisiei privind formarea continuă și dezvoltarea profesională, numit prin decizie de director, va pune la dispoziția personalului didactic și didactic auxiliar toate informațiile legate de cursuri de formare derulate de diverși furnizori de programe de formare.

#### Domeniul de aplicare

Procedura se aplică personalului didactic, personalului de conducere din Școala Gimnazială „Petru Poni” Cucuteni.

Exemplarul 1 al prezentei proceduri se regăsește în manualul de proceduri.

#### Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/ sau, dacă e cazul, actul care definește termenul
	procedura operațională	prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, în vederea

«Denumire_scoala»Cucuteni CEAC	<b>PROCEDURA PRIVIND DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ ȘI FORMARE CONTINUĂ</b>		<i>[Cod PO. CEAC 36]</i>
			<b>Ediția:1</b> <b>Revizia:0</b>
			Page 3 of 5
			<b>Exemplar nr.1</b>

	(PO)	realizării activității cu privire la aspectul procedural
	CEAC	comisia de evaluarea și asigurarea calității în educație

## Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
	PO	procedura operațională
	ISJ IS	Inspectoratul Școlar Județean Iași
	MEN	Ministerul Educației Naționale
	In.	Informare
	Op.	Operare
	Ap.	Aplicare
	Ah.	Arhivare
	Ge.	Gestionare
	El.	Elaborare
	Vf.	Verificare
	A	Aprobare
	CA	Consiliul de Administrație
	CEAC	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în Educație
	CP	Consiliul Profesoral
	CDPFC	Comisia pentru dezvoltare profesionala și formare continuă

## Descrierea procedurii operaționale

- Generalități:

PO de gestionare a activității comisiei privind formarea continuă și dezvoltarea profesională cuprinde:

- Portofoliul comisiei
- Resurse necesare:
- Legislația specifică
- Registrul unic de decizii al directorului

## Modul de lucru

### Întocmire și distribuie PO

Responsabilul CDPFC întocmește prezenta PO, după care CEAC o verifică, iar cadrele didactice o pun în aplicare.

Exemplarul 1 al prezentei proceduri se arhivează în manualul de proceduri.

Etape:

- stabilirea responsabilității pentru activitatea comisiei privind formarea continuă și dezvoltarea profesională pe unitatea de învățământ în consiliul profesoral cu validarea în CA a desemnării responsabilității cu activitatea comisiei centrată pe unitate
- directorul unității emite decizie internă de numire a responsabilului comisiei privind formarea continuă și dezvoltarea profesională.
- diagnosticarea nevoilor pentru organizarea activităților de formare continuă centrate pe unitate.
- cadrele didactice completează chestionare, în vederea stabilirii nevoilor pentru organizarea activităților la nivelul CCD.

«Denumire_scoala»Cucuteni CEAC	<b>PROCEDURA PRIVIND DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ ȘI FORMARE CONTINUĂ</b>		<i>[Cod PO. CEAC 36]</i>
	<b>Ediția:1</b>	<b>Revizia:0</b>	
	Page 4 of 5		
	<b>Exemplar nr.1</b>		

- realizarea programului managerial și operațional de activitate a comisiei privind formarea continuă și dezvoltarea profesională.

### **Responsabilul întocmește:**

Planul anual și planificarea activității, an școlar 2014-2015

Portofoliul comisiei.

Fișa de monitorizare a activității cadrelor didactice.

### **Elaborarea documentelor protofoliului**

Cadrele didactice vor elabora următoarele documente:

- o fișa de evidență a cursurilor urmate
- o adeverințele / diplomele obținute în urma finalizării cursurilor de formare
- o cereri de înscriere la cursuri de formare
- o dosarul necesar pentru participarea la cursurile de formare.

### **• Parcurgerea studiului individual implementat în susținerea calității procesului didactic**

Responsabilul va întocmi următoarele situații, pe care le va adăuga Portofoliului comisiei:

- o materiale suport listate sau pe suport electronic existente în ceea ce privește ofertele de formare continuă și dezvoltarea profesională
- o oferta anuală a CCD Iași
- o tabel nominal cu cadrele înscrise la grade didactice
- o tabel nominal cu documentele obținute în urma formării, adeverințe CCD Iași etc
- o baza de date centralizată privind parcursul dezvoltării personale profesionale a cadrelor didactice din unitate
- o rapoartele semestriale cu participările cadrelor didactice la cursuri de formare.

### **• Elaborarea de informări și rapoarte asupra activității CM**

Responsabilul comisiei privind formarea continuă și dezvoltarea profesională va întocmi rapoarte anuale și semestriale asupra activității comisiei.

### **• Pregătirea pentru arhivare**

Responsabilul comisiei va arhiva documentele din portofoliu, care, la finele anului școlar curent, se va asigura de legarea acestora în vederea arhivării lor.

### **Lista difuzare**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Destinatar document</b>	<b>Data difuzării</b>	<b>Semnătura de luare la cunoștință</b>
1.	Agavriloaie Liliana	01.11.2014	
2.	Barabulă Vasile	01.11.2014	
3.	Burlui Luminița	01.11.2014	
4.	Calmuc Alexandra	01.11.2014	
5.	Ciudin Raluca -Mariana	01.11.2014	
6.	Creangă Petronela	01.11.2014	
7.	Cucoș Andreia Lenuța	01.11.2014	
8.	Florea Elena	01.11.2014	
9.	Grosu Ecaterina	01.11.2014	
10.	Manole Lucia	01.11.2014	
11.	Mărisac Mioara	01.11.2014	

«Denumire_scoala»Cucuteni CEAC	<b>PROCEDURA PRIVIND DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ ȘI FORMARE CONTINUĂ</b>		<i>[Cod PO. CEAC 36]</i>	
			<b>Ediția:1</b>	<b>Revizia:0</b>
			Page 5 of 5	
			Exemplar nr.1	

12.	Moisei Lucian Mihail	01.11.2014	
13.	Perju Camelia	01.11.2014	
14.	Șeremet Adrian	01.11.2014	