



MINISTERUL EDUCAȚIEI

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA
Com. Nămoaloasa, Jud. Galați
Telefon /Fax 0236 830641
E-mail: scoala_namoloasa@yahoo.com
website: <http://www.scoalanamoloasa.ro>



Nr. 1814/23.10.2024

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMISIEI PENTRU FORMARE ȘI DEZVOLTARE ÎN CARIERA DIDACTICĂ (CFDCD)

CAP. I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 - Prezentul regulament este elaborat în concordanță cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, cu Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și cu Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale Nr. 1 Nămoaloasa.

Art. 2 - Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică este formată din:

Responsabil - Paraschiv Tania

Membru – Gagea Violeta

Membru – Răsmeriță Nicoleta

Membru – Aurică Ionica

Art. 3 - Componența CFDCD este stabilită anual, prin decizie a conducerii unității de învățământ.

Art. 4 - (1) Ședințele comisiei se țin lunar sau de câte ori se consideră necesar de către director sau responsabilul de comisie.

(2) Prezența la ședințele comisiei este obligatorie; absența nemotivată de la mai mult de două ședințe atrage pierderea dreptului de membru al comisiei; În cazul în care un cadru didactic

își pierde calitatea de membru, directorul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Nămolosa va emite o decizie cu noua componență a comisiei.

(3) Anunțarea ședințelor se face pe bază de convocator.

Art. 5 - În prima ședință, se vor stabili sarcinile specifice pentru ceilalți membri ai comisiei.

CAP. II – ATRIBUȚII

Art. 6 - Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică identifică nevoile de formare continuă ale personalului didactic, programele și proiectele destinate formării continue a personalului didactic și monitorizează evoluția în carieră a cadrelor didactice, participarea personalului didactic la programe și proiecte de formare continuă.

Art. 7 - Atribuțiile Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică sunt următoarele:

a) realizează cartografierea nevoilor de formare continuă ale personalului didactic la nivelul unității de învățământ și le raportează Caselor Corpului Didactic;

b) identifică și informează personalul didactic privind programele și proiectele destinate formării continue;

c) elaborează și propune anual Consiliului profesoral, spre avizare, planificarea activităților din domeniul formării în cariera didactică, în acord cu nevoile de formare identificate la nivelul unității de învățământ/ local, cu prioritățile stabilite în planul național de formare continuă în cariera didactică și cu profilul profesional al cadrelor didactice;

d) planifică, organizează și desfășoară ateliere, seminarii, lecții predate colaborativ, interasistențe, studii de caz, schimburi de experiență etc, la nivelul unității de învățământ;

e) organizează activități specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar/de licențiere în cariera didactică;

f) sprijină cadrele didactice în dobândirea recunoașterii rezultatelor învățării nonformale, inclusiv a celor dobândite ca urmare a participării la mobilități cu scop de învățare în proiectele finanțate prin programele UE în domeniul educației;

g) gestionează sistemul de acumulare a creditelor la nivelul unității de învățământ, evaluând anual stadiul de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic, prin

actualizarea periodică a bazei de date privind numărul creditelor ECTS (obținute inclusiv prin recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile) acumulat de fiecare cadru didactic pe parcursul ultimilor doi ani de activitate didactică, calculați la data de 31 august;

h) monitorizează impactul formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al beneficiarilor primari, la nivelul unității de învățământ;

i) informează și sprijină personalul didactic în ceea ce privește evoluția în carieră;

j) consiliază personalul didactic în ceea ce privește elaborarea și gestionarea portofoliului profesional;

k) colaborează cu Inspectoratul Școlar, cu Casa Corpului Didactic, cu Consiliul de administrație și cu Consiliul profesoral al unității de învățământ;

l) în baza unor analize de nevoi, colaborează cu celelalte comisii din unitatea de învățământ pentru a elabora programe de formare adaptate și actualizate;

m) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare

Art. 8 - Dosarul comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică trebuie să cuprindă:

a) copie după decizia de constituire a comisiei;

b) fișa de atribuții a comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică;

c) responsabilitățile membrilor comisiei;

d) acte normative sau extrase din cadrul acestora cuprinzând prevederile legislative care reglementează activitatea de perfecționare/formare continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar (în format letric sau/și digital);

e) materiale informative transmise de Inspectoratul Școlar, de Ministerul Educației sau Casa Corpului Didactic;

f) plan managerial anual al comisiei elaborat în corelație cu obiectivele referitoare la activitatea de perfecționare/formare continuă stabilite prin planul managerial al unității de învățământ;

g) fișe individuale de formare continuă;

h) baza de date privind perfecționarea/formarea continuă a cadrelor didactice în ultimii 5 ani;

i) chestionare, ghiduri de interviuri etc. pentru identificarea nevoilor de perfecționare/formare continuă a cadrelor didactice din unitatea de învățământ, însoțite de prelucrări ale acestora și concluzii rezultate în urma analizei informațiilor oferite de aceste instrumente;

j) planificarea activităților din domeniul formării în cariera didactică, în acord cu nevoile de formare identificate la nivelul unității de învățământ/ local, cu prioritățile stabilite în planul național de formare continuă în cariera didactică și cu profilul profesional al cadrelor didactice;

k) tabel nominal cuprinzând cadrele didactice încadrate în Școala Gimnazială Nr. 1 Nămolosa cu menționarea următoarelor informații: statutul cadrului didactic în unitate, încadrarea, gradul didactic, vechimea în învățământ;

l) tabel nominal cuprinzând cadrele didactice înscrise la grade didactice (nume și prenume - cu mențiunea numelui avut înainte de căsătorie, gradul didactic la care este înscris, specializarea, seria în care este înscris, centrul de perfecționare, observații);

m) tabel nominal cuprinzând cadrele didactice înscrise la definitivat (dacă este cazul);

n) informări privind activitatea de formare din unitate prezentate în CP sau CA;

o) raport de activitate anual privind activitatea de formare desfășurată de comisie la nivelul unității;

p) procese-verbale de la activitățile comisiei.

CAP. III – MANDATUL COMISIEI

Art. 9 - Mandatul comisiei este de un an.

Art. 10 - Încetarea mandatului de membru al comisiei poate apărea în următoarele situații:

a) demisia din proprie inițiativă, condiționat fiind de aprobarea directorului;

b) absența nemotivată de la cel mult două ședințe ale comisiei;

c) decesul.

Art. 11 - Din momentul aprobării acestui regulament, acesta devine obligatoriu pentru toți membrii comisiei.

DIRECTOR,
PROF. PECHIANU FLORIN GIGI