



PORTOFOLIUL RESPONSABILULUI CU PERFEȚIONAREA ȘI FORMAREA CONTINUĂ A PERSONALULUI DIDACTIC

1. Decizia de numire a responsabilului cu perfecționarea/formarea continuă;
2. Oferta de cursuri și programe de perfecționare/formare continuă pentru anul școlar în curs;
3. Fișa de atribuții a responsabilului comisiei de perfecționare/formare continuă;
4. Responsabilitățile membrilor comisiei;
5. Acte normative sau extrase din cadrul acestora cuprinzând **prevederile legislative** care reglementează activitatea de perfecționare/formare continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar;
6. Materiale informative transmise de I.S.J. prin postare pe site-ul instituției sau în cadrul acțiunilor metodice;
7. Plan managerial anual al comisiei (va fi elaborat în corelație cu obiectivele referitoare la activitatea de perfecționare/formare continuă stabilite prin Planul managerial anual al unității de învățământ);
8. Plan operațional de desfășurare a activităților de perfecționare/formare continuă la nivelul unității de învățământ;
9. Fișe individuale de formare continuă (actualizate anual) pentru fiecare cadru didactic încadrat;
10. Baza de date privind perfecționarea/formarea continuă a cadrelor didactice din unitatea de învățământ din ultimii cinci ani;
11. Chestionare, pentru identificarea nevoilor de perfecționare/formare continuă a cadrelor didactice din unitatea de învățământ, însoțite de analiza, prelucrarea datelor și concluzii;
12. Strategia de perfecționare/formare continuă pentru o perioadă de cinci ani (va fi elaborată în corelație cu obiectivele din P.D.I. sau P.A.S.);
13. Tabel nominal cuprinzând cadrele didactice încadrate în unitatea de învățământ cu menționarea următoarelor informații: statutul cadrului didactic în școală (titular, detașat, suplinitor calificat, suplinitor necalificat); încadrarea (funcția, denumire catedră/post, componența catedrei, gradul didactic-atenție, definitivatul nu se consideră grad didactic); vechime în învățământ; vechime efectivă la catedră de la încadrarea cu statut de cadru didactic calificat;
14. Tabel nominal cuprinzând cadrele didactice înscrise la grade didactice (nume și prenume - cu menționarea numelui avut înainte de căsătorie - unde este cazul, gradul didactic la care este înscris, specializarea la care solicită susținerea examenului, seria în care este înscris, centrul de perfecționare unde va susține examenul, observații (se vor face mențiuni referitoare la cadrele didactice care au amânat examenul și seria în care vor finaliza examenul după amânare));
15. Tabel nominal cuprinzând cadrele didactice înscrise la definitivat (nume și prenume conform cărții de identitate, statutul cadrului didactic (titular, suplinitor calificat, suplinitor necalificat), vechimea efectivă la catedră de la încadrarea în învățământ cu statut de cadru didactic calificat, sesiuni anterioare în care a mai susținut examenul și a fost declarat nepromovat);
16. Informări privind activitatea de perfecționare/formare continuă din școală prezentate în cadrul C.P. sau C.A. (extrase din procesele verbale);
17. Raport de activitate anual privind activitatea de perfecționare/formare continuă desfășurată de comisie la nivelul unității de învățământ;
18. Procesele verbale de la activitățile comisiei.

Inspector Școlar Dezvoltarea Resursei Umane,
Prof. MARIN FLOARE

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Prof. MARGARETA BODICA - LUMINIȚA

